PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO- Edital nº 002/2019

Abre inscrições para o **Concurso Público** destinado ao provimento de cargos do Quadro de Pessoal Civil da Administração Direta

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS**, por meio da Secretaria Municipal da Administração, comunica que se encontram abertas, das **12 horas de 05 de agosto de 2019, às 16 horas, de 05 de setembro de 2019**, as inscrições do **Concurso Público** para provimento de cargos do Quadro de Pessoal Civil da Administração Direta, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, localizada no Campus Reitor João David Ferreira Lima - Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis – SC, Telefone (48) 3953.1000. Endereço eletrônico (site): https://florianopolis.fepese.org.br/ e e-mail: concursofloripa@fepese.org.br.

1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como de eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.3 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO.**

1.3.1 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

1.4 A FEPESE informará por e-mail o deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso Público na Internet: https://florianopolis.fepese.org.br/, para verificar as informações oficiais do certame.

1.5 O prazo de validade do Concurso Público será de até 02 (dois) anos, prorrogável 01 (uma) vez, por igual período.

1.6 Os candidatos investidos no cargo estarão subordinados ao regime jurídico dos servidores públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais, dos Poderes Legislativo e Executivo, do Município de Florianópolis.

1.7 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo III, deste Edital.

1.8 O Cronograma de Atividades do Concurso consta no Anexo I, do presente Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita, sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de alteração no endereço eletrônico do Concurso Público: https://florianopolis.fepese.org.br/.

1.9 Os horários constantes do presente Edital são os de Brasília, DF.

2 DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

2.1 Os candidatos poderão obter informações adicionais, consultar a cópia do presente Edital, ter acesso a equipamentos e pessoal para orientar as inscrições e entregar documentos no Posto de Atendimento aos candidatos, na sede da FEPESE em Florianópolis:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE

Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Trindade – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às17h.
Horário do último dia de inscrições: das 8h às 12h e das 13h às 16h.

2.2 O atendimento presencial aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

2.3 Os documentos exigidos poderão ser entregues, rigorosamente, no prazo previsto no Edital:

1. Pessoalmente ou por procurador, devidamente, constituído;
2. Pela internet, através de upload (carregamento) no site do Concurso Público, na internet https://florianopolis.fepese.org.br/;
3. Via postal.

2.3.1 **Entrega pessoal ou por Procurador.** Os candidatos que desejarem entregar pessoalmente um documento deverão comparecer na sede da FEPESE, no endereço informado no item 2.1, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13 às 17h. No último dia de inscrições, o atendimento presencial será encerrado às 16 horas. Caso a entrega seja feita por Procurador, este deve portar documento de identificação com foto e o instrumento de Procuração, com poderes especiais para entregar documentos em seu nome.

2.3.2 **Entrega pelos correios (via postal).** A remessa pelo correio deve ser feita, preferencialmente, por SEDEX ou carta registrada, com Aviso de Recebimento (AR), e postada com a máxima antecedência, pois só serão aceitos os documentos entregues à FEPESE até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial do documento, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

Endereço para remessa postal:

FEPESE- Fundação de Ensino e Pesquisas Socioeconômicos
Concurso Público – Prefeitura Municipal de Florianópolis
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – Florianópolis, SC

2.3.3 **Envio de documentos on line (upload).** Para fazer o upload o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
2. Acessar o site do Concurso Público, na internet: https://florianopolis.fepese.org.br/;

3. Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar a aba "Cadastro";
4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se refere o documento, o link "Escolher arquivos";
5. Após a seleção dos arquivos, clicar em "Atualizar os dados".

2.4 Não são admitidas, após o término do prazo para a sua apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

3 DOS CARGOS, DAS VAGAS, DAS EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

3.1 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas e à formação de cadastro reserva, para os seguintes cargos:

3.1.1 Cargos com exigência de Curso de Ensino Fundamental

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO[1]
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	8	Ensino fundamental (1° grau) completo. Registro no respectivo órgão de classe.	40 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.189,09; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 528,57; Gratificação Programa Saúde da Família[4]: R$ 528,05 Total: R$ 2.245,71
AUXILIAR OPERACIONAL	7	Ensino fundamental (1° grau) completo.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.189,09; Total: R$ 1.189,09
COVEIRO	CR*	Ensino fundamental (1° grau) completo.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.189,09; Total: R$ 1.189,09
MECÂNICO	1	Ensino fundamental (1° grau) completo.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.189,09; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 416,18; Total: R$ 1.605,27
MOTORISTA	1	Ensino fundamental (1° grau) completo. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.189,09; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 416,18; Total: R$ 1.605,27
OPERADOR DE MÁQUINAS	1	Ensino fundamental (1° grau) completo. Carteira de Habilitação categoria "C".	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.189,09; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 416,18; Total: R$ 1.605,27

3.1.2 Cargos com exigência de Curso de Ensino Médio

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO[1]
AGENTE DE DEFESA CIVIL	5	Conclusão de curso nível médio. Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B". *Aos iniciar as atividades o candidato empossado participará de um Curso Técnico Operacional da Defesa Civil de Florianópolis.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.321,34; Total: R$ 1.321,34

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO[1]
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	15	Conclusão de curso nível médio.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.321,34; Total: R$ 1.321,34
AUXILIAR DE SALA	CR*	a) Ensino Médio em Magistério, com habilitação em Educação Infantil; ou; b) Anteriores a Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil; ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil; c) Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura em Pedagogia.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.410,20; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 232,22; Total: R$ 1.642,42
EDUCADOR SOCIAL	15	Conclusão de curso nível médio.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.321,34; Total: R$ 1.321,34
FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO	1	Conclusão de curso nível médio.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.321,34; Vantagem Fazendária (Produtividade)[5]: R$ 3.826,08; Ajuda de Custo[5]: R$ 2.678,26 Total: R$ 7.825,68
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	2	Curso de ensino médio profissionalizante/técnico na área de Laboratório ou Curso profissionalizante/técnico na área de Laboratório. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.321,34; Total: R$ 1.321,34
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	Certificado de conclusão ou Diploma de Curso Técnico de nível médio de Segurança do Trabalho, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Registro Profissional, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.321,34; Total: R$ 1.321,34
TÉCNICO DE AGRIMENSURA	CR*	Curso de ensino médio profissionalizante/técnico na área de Agrimensura ou Curso profissionalizante/técnico na área de Agrimensura. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.321,34; Vantagem Fazendária (Produtividade)[5]: R$ 3.906,13; Ajuda de Custo[5]: R$ 2.734,29 Total: R$ 7.961,75
TÉCNICO EM ATIVIDADES CULTURAIS	1	Curso de ensino médio completo.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.321,34; Total: R$ 1.321,34
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	1	Curso de ensino médio profissionalizante/técnico na área de Contabilidade ou Curso profissionalizante/técnico na área de Contabilidade.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.321,34; Total: R$ 1.321,34

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO[1]
		Registro no respectivo órgão de classe.		
TÉCNICO DE EDIFICAÇÃO	1	Curso de ensino médio profissionalizante/técnico na área de Edificações ou Curso profissionalizante/técnico na área de Edificações. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.321,34; Vantagem Fazendária (Produtividade)[5]: R$ 3.906,13; Ajuda de Custo[7]: R$ 2.734,29 Total: R$ 7.961,75
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	30	Curso de ensino médio profissionalizante/técnico na área de Enfermagem ou Curso profissionalizante/técnico na área de Enfermagem. Registro no respectivo órgão de classe.	40 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.321,34; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 528,57; Gratificação Programa Saúde da Família[4]: R$ 528,05 Total: R$ 2.377,96
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1	Curso de ensino médio profissionalizante/técnico na área de Informática ou Curso profissionalizante/técnico na área de Informática. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.321,34; Total: R$ 1.321,34
TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA	1	Curso de ensino médio profissionalizante/técnico na área de Prótese Dentária ou Curso profissionalizante/técnico na área de Prótese Dentária. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.321,34; Total: R$ 1.321,34

3.1.3 Cargos com exigência de Curso de Ensino Superior

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO[1]
ANALISTA DE ATIVIDADES CULTURAIS	CR*	Graduação em Filosofia, ou História, ou Sociologia, ou Geografia, ou Educação Artística.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Total: R$ 3.281,47
ANALISTA DE SISTEMAS	CR*	Curso de Graduação em Sistemas da Informação ou Graduação em Engenharia da Computação ou Graduação em Ciências da Computação ou Graduação em Tecnologia da Informação e Comunicação	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Total: R$ 3.281,47
ANTROPÓLOGO	CR*	Graduação em Ciências Sociais ou Antropologia.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Total: R$ 1.951,73
ARQUITETO	CR*	Graduação em Arquitetura. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 4.251,30; Grat. Responsabilidade Técnica[6]: R$ 5.043,19; Total: R$ 9.294,49
ASSISTENTE JURÍDICO	1	Graduação em Direito. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Total: R$ 1.951,73

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO[1]
ASSISTENTE SOCIAL	5	Graduação em Serviço Social. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Total: R$ 3.281,47
BIBLIOTECÁRIO	CR*	Graduação em Biblioteconomia. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Total: R$ 3.281,47
ECONOMISTA	1	Graduação em Economia. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Grat. Gestão Adm., Contábil e Orç. [7]: R$ 1.951,73 Total: R$ 5.233,20
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	Graduação em Agronomia. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 4.251,30; Grat. Responsabilidade Técnica[6]: R$ R$ 5.043,19; Total: R$ 9.294,49
ENGENHEIRO CIVIL	1	Graduação em Engenharia Civil. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 4.251,30; Grat. Responsabilidade Técnica[6]: R$ 5.043,19; Total: R$ 9.294,49
ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL	CR*	Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 4.251,30; Grat. Responsabilidade Técnica[6]: R$ 5.043,19; Total: R$ 9.294,49
FARMACÊUTICO	1	Graduação em Farmácia. Registro no respectivo órgão de classe.	40 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Gratificação NASF[4]: R$ 2.773,77 Total: R$ 6.055,24
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	1	Graduação em Bioquímica. Registro no respectivo órgão de classe.	40 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Gratificação NASF[4]: R$ 2.773,77 Total: R$ 6.055,24
FISIOTERAPEUTA	1	Graduação em Fisioterapia. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Total: R$ 3.281,47
FONOAUDIÓLOGO	1	Graduação em Fonoaudiologia. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Total: R$ 3.281,47
GEÓGRAFO	CR*	Graduação em nível de bacharelado em Geografia. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 4.251,30; Grat. Responsabilidade Técnica[6]: R$ 5.043,19; Total: R$ 9.294,49
GEÓLOGO	CR*	Graduação em nível de bacharelado em Geologia. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 4.251,30; Grat. Responsabilidade Técnica[6]: R$ 5.043,19; Total: R$ 9.294,49

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO[1]
HISTORIADOR	1	Graduação de nível de bacharelado em História.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Total: R$ 1.951,73
JORNALISTA	1	Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo. Registro profissional emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Total: R$ 3.281,47
MÉDICO - CIRURGIA GERAL	1	Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão de classe. Residência Médica em Cirurgia Geral em Instituição Reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Cirurgia Geral reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM).	40 Horas	Vencimento base[2]: R$ 3.903,46; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 2.255,73; Gratificação de Especialidade Médica[4]: R$ 7.922,80 Total: R$ 14.081,99
MÉDICO - CLÍNICA MÉDICA	CR*	Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão de classe. Residência Médica em Clínica Médica em Instituição Reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Clínica Médica reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM).	40 Horas	Vencimento base[2]: R$ 3.903,46; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 2.255,73; Gratificação de Especialidade Médica[4]: R$ 7.922,80 Total: R$ 14.081,99
MÉDICO - ENDOCRINOLOGIA	1	Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão de classe. Residência Médica em Endocrinologia em Instituição Reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Endocrinologia reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM).	40 Horas	Vencimento base[2]: R$ 3.903,46; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 2.255,73; Gratificação de Especialidade Médica[4]: R$ 7.922,80 Total: R$ 14.081,99
MÉDICO - INFECTOLOGIA	2	Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão de classe. Residência Médica em Infectologia em Instituição Reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Infectologia reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e devidamente registrado no Conselho Regional de	40 Horas	Vencimento base[2]: R$ 3.903,46; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 2.255,73; Gratificação de Especialidade Médica[4]: R$ 7.922,80 Total: R$ 14.081,99

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO[1]
		Medicina (CRM).		
MÉDICO - PEDIATRA	CR*	Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão de classe. Residência Médica em Pediatria em Instituição Reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Pediatria reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM).	40 Horas	Vencimento base[2]: R$ 3.903,46; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 2.255,73; Gratificação de Especialidade Médica[4]: R$ 7.922,80 Total: R$ 14.081,99
MÉDICO - PSIQUIATRA	CR*	Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão de classe. Residência Médica em Psiquiatria em Instituição Reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Psiquiatria reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM).	40 Horas	Vencimento base[2]: R$ 3.903,46; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 2.255,73; Gratificação de Especialidade Médica[4]: R$ 7.922,80 Total: R$ 14.081,99
MÉDICO DO TRABALHO	CR*	Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão de classe. Residência Médica em Medicina do Trabalho em Instituição reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Medicina do Trabalho reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM).	40 Horas	Vencimento base[2]: R$ 3.903,46; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 2.255,73; Gratificação de Especialidade Médica[4]: R$ 7.922,80 Total: R$ 14.081,99
MÉDICO VETERINÁRIO	5	Graduação em Medicina Veterinária. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 4.251,30; Total: R$ 4.251,30
NUTRICIONISTA	1	Graduação em Nutrição. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Total: R$ 3.281,47
OCEANÓGRAFO	CR*	Graduação em Oceanografia.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Total: R$ 1.951,73
PEDAGOGO	1	Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Total: R$ 3.281,47

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO[1]
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	2	Graduação em nível de Bacharel em Educação Física, com base na Resolução número 03/CFE/1987 ou Resolução número 07/CNE/CES/2004. Registro no respectivo órgão de classe ou Graduação em nível de Licenciatura em Educação Física, com base na Resolução número 03/CFE/1987 ou Resoluções anteriores expedidas pelo CFE. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Total: R$ 3.281,47
PSICÓLOGO	5	Graduação em Psicologia. Registro no respectivo órgão de classe.	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Complemento LC nº. 503/2014[3]: R$ 1.329,74; Total: R$ 3.281,47
TURISMÓLOGO	1	Graduação em Turismo ou Tecnologia em Gestão de Turismo	30 Horas	Vencimento base[2]: R$ 1.951,73; Total: R$ 1.951,73

Observações

Cadastro Reserva (CR)

- O cadastro reserva do cargo de Auxiliar de Sala, refere-se às vagas que surgirem após a admissão dos aprovados no Concurso Público Edital n°006/2016 e durante a validade do concurso regido por este Edital.
- O cadastro reserva do cargo de Médico Psiquiatra refere-se às vagas que surgirem após a admissão dos aprovados no Concurso Público Edital n°001/2016 e durante a validade do concurso regido por este Edital.
- O cadastro reserva do cargo de Bibliotecário, refere-se às vagas que surgirem após a admissão dos aprovados no Concurso Público Edital n°006/2016 e durante a validade do concurso regido por este Edital.
- O cadastro reserva do cargo de Analista de Sistemas refere-se às vagas que surgirem após a admissão dos aprovados no Concurso Público Edital n°012/2016 e durante a validade do concurso regido por este Edital.
- O cadastro reserva dos demais cargos referem-se às vagas que surgirem durante a validade do concurso regido por este Edital.

Remuneração

1. A remuneração apresentada está **condicionada** ao atendimento dos requisitos legais vigentes e à carga horária apresentada nesta Tabela.
2. Vencimento Base: definido no plano de cargos, carreiras e salários vigente (LC 503/2014). A tabela salarial vigente pode ser acessada no seguinte endereço: http://www.pmf.sc.gov.br/transparencia/index.php?pagina=listafuncionarios&menu=4
3. Complemento LC 503/14: O valor é decorrente da aplicação da Lei Complementar nº. 503/2014, e será progressivamente incorporado ao vencimento base do servidor constante na tabela salarial vigente, uma vez que o referido plano de carreira for sendo integralizado. Para

os Médicos Especialistas o pagamento está condicionado ao recebimento da Gratificação de Especialidade Médica;

4. Gratificação Programa Saúde da Família, Gratificação de Especialidade Médica e Gratificação Núcleo de Apoio de Saúde da Família (NASF): Valores condicionados a carga horária de 40 horas semanais, lotação e efetivo exercício na Secretaria Municipal de Saúde.
5. Produtividade e Ajuda de Custo: Lei nº. 4129/1993, Lei nº. 6353/2004, LC nº. 503/2014, Decreto 550/1993 e Decreto 2184/2004.
6. Gratificação de Responsabilidade Técnica: Pagamento condicionado ao atendimento dos requisitos definidos nas leis nº. 6069/2002 e 503/2014.
7. Gratificação de Gestão Administrativa, Contábil e Orçamentária: Pagamento condicionado ao atendimento dos requisitos definidos na lei nº. 543/2015.

Carga horária

A carga horária para todos os cargos definida nas leis nº. 063/2003 e 503/2014 é de 30 (trinta) horas semanais, exceto para as vagas dos cargos de Médico, cuja carga horária pode ser de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais. Quando convocado para o Programa Saúde da Família ou para o Núcleo de Apoio de Saúde da Família (NASF) a carga horária será (obrigatoriamente) de 40 horas semanais para todos os cargos (lei nº. 5344/1998 e Decreto nº. 441/1998), com exceção do fisioterapeuta que é de 30 (trinta) horas semanais. Os Médicos especialistas, com residência médica ou título de especialista reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina ou Associação Médica Brasileira, poderão receber a Gratificação de Especialidade Médica, conforme as Leis Complementares nº 358/2009 e 503/2014, de acordo a carga horária, local e área de atuação, no valor de R$ 7.922,80 (sete mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta centavos) para os que optarem por 40 (quarenta) horas semanais; ou de R$ 4.951,75 (quatro mil novecentos e cinquenta e um reais e setenta e cinco centavos) para aqueles que optarem por 30 (trinta) horas semanais; ou de R$ 3.367,19 (três mil trezentos e sessenta e sete reais e dezenove centavos) para aqueles que optarem por 20 (vinte) horas semanais.

Os cargos de Assistente Social, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Profissional de Educação Física, quando convocado para atuar no Núcleo de Apoio de Saúde da Família (NASF) a carga horária será (obrigatoriamente) de 40 horas semanais e fazem jus a Gratificação NASF no valor de R$ 2.773,77 (dois mil setecentos e setenta e três reais e setenta e sete centavos). O cargo de Fisioterapeuta quando convocado para atuar no Núcleo de Apoio de Saúde da Família (NASF) fará jus a Gratificação NASF no valor de R$ 2.080,33.

Para os cargos cuja carga horária é de 30 (trinta) horas semanais, poderá ser ampliada a jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas semanais, a critério e de acordo com a conveniência e interesse da administração pública. Nos casos em que for concedida a ampliação da jornada, o ocupante do cargo terá direito a gratificação de 33,33% sobre o seu vencimento base, conforme legislação vigente. Não cumulativa com a Gratificação do Programa de Saúde da Família (PSF), Gratificação de Especialidade Médica e Gratificação do Núcleo de Apoio a Estratégia e Saúde da Família (NASF);

Auxílio Lanche e Auxílio Alimentação

Será pago por dia útil trabalhado, Auxílio Lanche no valor de R$18,13 (dezoito reais e treze centavos) para servidores com carga horária semanal de 30 (trinta) horas e Auxilio Alimentação no valor R$ 21,25 (vinte e um reais e vinte e cinco centavos) para os servidores com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Auxílio Combustível

Os servidores ocupantes dos cargos de Assistente Social, Farmacêutico, Médico/Médico Especialista e Nutricionista que preencherem os requisitos legais, farão jus ao auxílio combustível, de acordo com o Decreto Municipal nº 378/1992.

Adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Risco de Vida

Os servidores que preencherem os requisitos legais farão jus ao adicional de insalubridade, periculosidade ou risco de vida, de acordo com os artigos 68 a 74, da Lei Complementar nº 063/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Vale transporte

Os servidores que perceberem até 3 (três) pisos salariais (atualmente o correspondente a R$ 3.567,24) poderão optar pelo Vale-Transporte custeado integralmente pelo Município de Florianópolis. Acima deste valor, haverá um desconto equivalente a 6% (seis por cento) sobre o vencimento base (Lei nº. 5594/1999). A distância mínima para concessão do benefício do Vale-Transporte deve ser superior a 1.500 (um mil e quinhentos) metros (Art. 1º, Decreto nº 308/2000).

3.2 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos dos candidatos apenas no momento da posse. A não apresentação da devida comprovação resultará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato e sua eliminação do Concurso Público.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.2 São requisitos básicos para a investidura em cargo público, de provimento efetivo, no Município de Florianópolis:

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto 70.436, de 18.04.1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. Estar em dia no cumprimento das obrigações eleitorais e do serviço militar obrigatório;
4. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
5. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
6. Aptidão física e mental.

4.3 Nos termos da Lei Municipal nº 10.186/2017, a pessoa travesti ou transexual poderá requerer o emprego do seu nome social na divulgação de todos os atos do presente Concurso Público.

4.3.1 Para os fins do presente Concurso Público, nome social é designação do nome próprio, simples ou composto, pelo qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

4.3.2 No formulário de inscrição a pessoa travesti ou transexual indicará o nome constante no Registro Civil e o nome social com o qual é conhecido, acompanhado do sobrenome constante no Registro Civil.

4.3.3 Nos editais e comunicados será adotado, unicamente, o nome social do candidato que assim requerer, sendo utilizado o nome constante no Registro Civil, unicamente, para fins administrativos internos.

4.4 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre as **12 horas de 05 de agosto de 2019 às 16 horas de 05 de setembro de 2019**, pelos seguintes meios:

1. Pela internet, no endereço eletrônico: https://florianopolis.fepese.org.br/.
2. Presencialmente ou por Procurador, devidamente constituído, na sede da FEPESE.

4.4.1 Instruções para a inscrição pela Internet:

1. Acessar o endereço eletrônico: https://florianopolis.fepese.org.br/;
2. Preencher o Requerimento de Inscrição on line e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de atendimento ou *home banking*, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até o último dia de inscrições.

4.4.2 Instruções para a inscrição presencial ou por Procurador:

1. Comparecer ao Posto de Atendimento ao Candidato na FEPESE, munido de documento de identidade original com foto e do Cadastro de Pessoal Física (CPF);
2. Se procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade e do CPF do candidato, além do original do instrumento público ou particular de procuração, **específico para realizar a inscrição;**
3. Preencher o Requerimento de Inscrição e realizar os procedimentos indicados;
4. Obter e efetivar o pagamento do boleto de pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento no horário de funcionamento bancário, ou *home banking*, preferencialmente do Banco do Brasil S.A., até o último dia de inscrições.

4.5 O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. Será permitida, no caso de erro de digitação, a retificação do nome, filiação ou dados de identificação e endereço até o último dia de inscrições. Para efetuar as alterações o candidato deverá acessar a ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Encerradas as inscrições, só poderá ser alterado o endereço.

4.6 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

4.7 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4.8 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.

4.9 É vedada a inscrição de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público e de funcionários da FEPESE.

4.10 A taxa de inscrição é de:

- Para os cargos com exigência de **Ensino Superior**: **R$ 100,00** (cem reais)
- Para os cargos com exigência de **Ensino Médio**: **R$ 80,00** (oitenta reais)
- Para os cargos com exigência de **Ensino Fundamental**: **R$ 50,00** (cinquenta reais)

4.11 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no endereço eletrônico: https://florianopolis.fepese.org.br/.

4.12 Só serão validados os pagamentos efetuados até a data do último dia de inscrições, quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.13 Não será aceita a inscrição, caso não ocorra a compensação do valor pago no prazo previsto (último dia de inscrição).

4.14 No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do último dia de inscrição.

4.15 No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

4.16 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.17 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.

4.18 Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que tenha havido pagamento superior ou em duplicidade do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de **05 de agosto de 2019 a 12 de agosto de 2019**, os candidatos:

1. Inscritos no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos da Lei Complementar nº 570, de 07 de julho de 2016;
2. Doadores de Sangue, nos termos da Lei nº 8.081/09;
3. Cadastrados no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), nos termos da Lei nº 10.374/18.

5.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE CONCURSO PÚBLICO e enviar por upload, ou entregar no Posto de Atendimento da FEPESE, **até às 16 horas do dia 12 de agosto de 2019**, Requerimento de Isenção da Taxa de Concurso Público, acompanhado da documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

5.2.1 CANDIDATOS BENEFICIADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 570, DE 07 DE JULHO DE 2016.

5.2.1.1 Deverão entregar:

Requerimento de Isenção (Anexo IV) informando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

5.2.1.2 O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

5.2.2 CANDIDATOS BENEFICIADOS PELA LEI Nº 8.081/09.

5.2.2.1 Deverão entregar:

1. Requerimento de Isenção (Anexo IV);
2. Comprovante de residência no município de Florianópolis: cópia atual (dos últimos noventa dias) de conta de água, ou energia elétrica, ou telefone fixo, ou contrato de aluguel em seu nome ou correspondência recebida via correio. Se o comprovante não estiver em nome do candidato, além da cópia do comprovante deverá anexar uma declaração de que o candidato reside naquele endereço e documento de identidade do titular da conta;
3. Documento original ou cópia autenticada, expedido pela entidade coletora, que discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, ou documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, relacionando minuciosamente as atividades

desenvolvidas pelo requerente, declarando que se enquadra como beneficiário da Lei nº 8.081/09.

5.2.3 CANDIDATOS BENEFICIADOS PELA LEI Nº 10.374/18

5.2.3.1 Deverão entregar:

1. Requerimento de Isenção (Anexo IV);
2. Documento original ou cópia autenticada, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, confirmando o cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

5.3 A documentação exigida também poderá ser enviada pelo correio, mas deve ser postada com a devida antecedência pois só será analisada se for entregue à FEPESE, **até às 16 horas, do dia 12 de agosto de 2019.**

5.4 A FEPESE publicará, no site do Concurso Público: https://florianopolis.fepese.org.br/ na data provável de **19 de agosto de 2019**, o deferimento dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

5.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

5.7 O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

6 DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Serão reservados 10% (dez por cento) dos cargos submetidos a concurso público para classificação à parte das pessoas portadoras de deficiência física relativamente incapacitante inscritas no certame, condicionando-se a nomeação à comprovação também de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, na forma do regulamento próprio e do edital.

6.2 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total, o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, os quais serão chamados da seguinte forma: para cada sete candidatos chamados da lista geral, chamar-se-á dois aprovados nas vagas reservadas aos candidatos negros e um aprovado nas vagas reservadas aos candidatos com deficiência, e assim sucessivamente.

6.3 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados na lista de livre concorrência.

6.4 Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/04 e suas alterações, Lei Estadual nº 12.870/04 e na Lei Federal nº 7.853/89.

6.5 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico no Requerimento de Inscrição e fazer o upload ou entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no Protocolo da FEPESE, localizado no Campus Universitário - Trindade, Florianópolis - SC, nos dias úteis, atestado médico especificando a respectiva deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício do cargo a que se inscreveu, cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

6.6 Os documentos exigidos para os inscritos nas vagas reservadas aos candidatos com deficiência também poderão ser encaminhados via postal, preferencialmente por SEDEX, unicamente para o seguinte endereço:

FEPESE- Fundação de Ensino e Pesquisas Socioeconômicos
Concurso Público – Prefeitura Municipal de Florianópolis
Vagas reservadas aos candidatos com deficiência
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima (UFSC)
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – Florianópolis, SC

6.7 No caso de remessa via postal, o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação enviada via postal que for entregue à FEPESE até às 16 horas do último dia de inscrições, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

6.8 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que deixarem de atender, no prazo Editalício, as determinações do Edital terão sua inscrição como candidatos com deficiência invalidadas e serão inscritos unicamente para as vagas de livre concorrência.

6.9 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:

1. A qualificação do candidato como deficiente ou não; e,
2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

6.10 A convocação para a Perícia Médica Oficial será feita pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Florianópolis, através de nota publicada no endereço eletrônico do Concurso Público: https://florianopolis.fepese.org.br/, na data provável de **11 de setembro de 2019.**

6.11 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a deficientes o candidato que não atender à convocação para a Perícia Médica Oficial e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

6.12 O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.13 O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braile, ou Ampliada, ou leitura de sua prova, ou o candidato com deficiência auditiva que necessitar de atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, ou o candidato que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, ou adaptação da prova prática, deverá encaminhar, além da documentação comprobatória da deficiência, pelos mesmos meios e nos prazos descritos, solicitação específica por escrito, acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, justificando o pedido.

6.14 Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de 01 (uma) hora para a realização das provas.

6.15 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

7 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos promovidos pelos órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Poder Executivo e do Poder Legislativo do município de Florianópolis, na forma desta Lei Complementar.

7.2 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total, o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, os quais serão chamados da seguinte forma: para cada sete candidatos chamados da lista geral, chamar-se-á dois aprovados nas vagas reservadas aos candidatos negros e um aprovado nas vagas reservadas aos candidatos com deficiência, e assim sucessivamente.

7.3 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.4 Na classificação final do concurso, o candidato deverá comparecer perante comissão habilitada, a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo, a fim de comprovar a condição de afrodescendente.

7.5 Da decisão da comissão caberá recurso no prazo de cinco dias ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR).

7.6 Os candidatos negros que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico no Requerimento de Inscrição e comparecer perante a comissão habilitada, a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo, a fim de comprovar a condição de afrodescendente. A convocação para comparecer perante a comissão será publicada no endereço eletrônico do Concurso Público: https://florianopolis.fepese.org.br/ na data provável de **10 de setembro de 2019**.

7.7 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

7.8 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.9 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas o candidato que não atender à convocação para comparecer perante comissão e/ou cuja condição assinalada no requerimento de inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

7.10 O candidato negro participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.11 Não será admitido recurso de candidatos que, no ato da inscrição, não se autodeclararem pretos ou pardos.

8 REQUERIMENTOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

8.1 Condições, equipamentos e instrumentos especiais

8.1.1 Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova escrita ou da prova prática deverão assinalar essa condição no item existente no Requerimento de inscrição e solicitar as condições que necessitam.

8.1.2 Após a inscrição, o candidato deverá entregar à FEPESE, pessoalmente ou por Procurador, ou fazer o upload, até o último dia de inscrições, laudo médico justificando a necessidade da condição especial requerida. O documento também poderá ser enviado pelo correio, mas o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até às 16 horas do último dia de inscrições, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

8.1.3 É de responsabilidade do candidato à aquisição, o transporte, a montagem e a desmontagem e a remoção de equipamentos e/ou instrumentos especiais que necessitar para a prestação do exame. Tais instrumentos e equipamentos devem ser apresentados à Coordenação Local da FEPESE, antes do início da prova, para a devida aprovação, sem a qual não poderão ser utilizados. Caberão ao candidato a aquisição, transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos e ou instrumentos especiais.

8.2 Candidata lactante

8.2.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada. Para tanto deverá:

1. Assinalar a opção "candidata lactante" no Requerimento de Inscrição;
2. Requerer condição especial para realizar a prova (amamentação);
3. Atentar para as normas de conduta estabelecidas no Edital.

8.2.2 No dia da prestação da prova a candidata deverá estar acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.

8.2.3 No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.

8.2.4 O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso inadvertidamente traga qualquer desses materiais deverá entregá-lo à Coordenação.

8.2.5 O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.

8.2.6 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

8.3 Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.

8.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição essa circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

8.5 O ato de deferimento dos pedidos de condições especiais será publicado no site do concurso na Internet (https://florianopolis.fepese.org.br/), na data provável de **21 de outubro de 2019.**

8.6 Benefício da Lei nº. 11.689/2008

8.6.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei nº. 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente ou por procurador, até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e/ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008. O documento também poderá ser enviado pelo correio, mas o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até às 16 horas do último dia de inscrições, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

9 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, no endereço https://florianopolis.fepese.org.br/, onde estará indicado o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo para a qual está concorrendo, na data provável de **21 de outubro de 2019.**

10 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

10.1 O Concurso Público para os cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas constará de 2 (duas) etapas **de caráter eliminatório e classificatório:**

- Primeira etapa: **Prova Escrita**
- Segunda etapa: **Prova Prática**

10.2 O Concurso Público para o cargo de **Agente de Defesa Civil** constará de 2 (duas) etapas **de caráter eliminatório e classificatório:**

- Primeira etapa: **Prova Escrita**
- Segunda etapa: **Teste de Aptidão Física**

10.3 O Concurso Público para os demais cargos constará de etapa única de caráter eliminatório e classificatório:

- Etapa única: **Prova Escrita**

11 DA PROVA ESCRITA

11.1 A prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, constará da avaliação dos conhecimentos e habilidades dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

11.2 A prova escrita será aplicada na data provável de **17 de novembro de 2019**, em locais que serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso Público https://florianopolis.fepese.org.br/, na data provável de **08 de novembro de 2019,** terá a duração de 4 (quatro) horas, seguindo o cronograma abaixo:

11.2.1 Prova escrita para os candidatos aos cargos de **Ensino Médio e Fundamental**:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada - a partir deste horário)	7h40min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50min
Início da resolução da prova	8h
Prazo mínimo para a entrega da prova	9h
Término da prova	12h

11.2.2 Prova escrita para os candidatos aos cargos de **Ensino Superior:**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h30min
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada- a partir deste horário)	14h10min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	14h20min
Início da resolução da prova	14h30 min
Prazo mínimo para a entrega da prova	15h30 min
Término da prova	18h30 min

11.3 O Conteúdo Programático das provas escritas, constam no Anexo III, do presente Edital.

11.4 As áreas de conhecimento, o número de questões correspondentes e o valor das questões estão definidos nos quadros abaixo:

11.4.1 Prova escrita para os candidatos aos cargos de **Ensino Superior**:

ÁREA DE CONHECIMENTO		Nº QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
	Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais	5	0,10	0,50
	Noções de Informática	5	0,10	0,50
	Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
	Legislação Municipal	5	0,10	0,50
Conhecimentos Específicos do Cargo		20	0,35	7,00
Total		50		10,00

11.4.2 Prova escrita para os candidatos aos cargos de **Ensino Médio:**

ÁREA DE CONHECIMENTO		Nº QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
	Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais	5	0,05	0,25
	Noções de Informática	5	0,10	0,50
	Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
	Legislação Municipal	5	0,05	0,25
Conhecimentos Específicos do Cargo		15	0,50	7,50
Total		45		10,00

11.4.3 Prova escrita para os candidatos aos cargos de **Ensino Fundamental:**

ÁREA DE CONHECIMENTO		Nº QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
	Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais	5	0,10	0,50
	Noções de Segurança no Trabalho	5	0,20	1,00
	Matemática Básica	5	0,10	0,50
Conhecimentos Específicos do Cargo		10	0,70	7,00
Total		30		10,00

11.5 Serão considerados aprovados na **Prova Escrita** os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

11.6 O candidato receberá para prestar a prova escrita um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

11.7 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito e/ou faltantes. O tempo gasto para a substituição será acrescido ao tempo de duração da prova.

11.8 O candidato deverá transcrever suas respostas para o cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação do candidato no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

11.9 Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questões:

1. Não coincidentes com o gabarito definitivo;
2. Contendo emenda(s) e ou rasura(s), ainda que legível (eis);
3. Com mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Não assinaladas (marcadas) no cartão-resposta;
5. Preenchidas fora das especificações contidas no cartão-resposta, ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
6. Contidas em cartão não assinado pelo candidato.

11.10 O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de sua sala o caderno de provas e o cartão-resposta devidamente assinado.

11.11 O candidato só poderá entregar o caderno de questões e o cartão-resposta após 1 (uma) hora do início da prova.

11.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão-resposta ao mesmo tempo.

11.13 A Prefeitura Municipal de Florianópolis e a FEPESE não assumem qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

12 NORMAS DE SEGURANÇA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA

12.1 A FEPESE poderá, por motivos técnicos ou de força maior, retardar o início da prova escrita ou alterar a data e locais da sua aplicação.

12.2 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.

12.3 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

12.4 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

12.5 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

12.6 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste Edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

12.7 Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado previamente para o seu início, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

12.8 Durante a realização das provas são permitidas a posse e o uso unicamente dos seguintes materiais:

1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
2. Documento de identificação;
3. Comprovante do pagamento da taxa de inscrição guardado no bolso;
4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

12.9 É vedada, durante a realização de qualquer uma das provas, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também são proibidos a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés.

12.10 Em respeito à liberdade religiosa é permitido aos candidatos o uso de turbante, quipá, solidéu, gahfiya ou hijab. Caso a vestimenta ou cobertura cubra as orelhas, o candidato deverá dirigir-se com a devida antecedência à Coordenação do local de prova para obter a devida autorização.

12.11 Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

12.12 A simples posse, mesmo que desligado, ou o uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará a exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

12.13 Não será permitida a entrada no edifício onde se realizarem as provas de candidato com qualquer tipo de armamento.

12.14 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

12.15 A FEPESE poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos a revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como exigir a sua identificação datiloscópica.

12.16 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

12.17 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova escrita, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

13 DA PROVA PRÁTICA

13.1 A segunda etapa do Concurso Público para os candidatos aos cargos de **Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas** consistirá em uma prova prática de caráter classificatório e eliminatório.

13.2 Serão convocados para a prestação da Prova Prática:

CARGO	CLASSIFICAÇÃO EXIGIDA
MECÂNICO	Candidatos aprovados e classificados nos 10 primeiros lugares
MOTORISTA	Candidatos aprovados e classificados nos 10 primeiros lugares
OPERADOR DE MÁQUINA	Candidatos aprovados e classificados nos 10 primeiros lugares

13.3 Ocorrendo empate na nota correspondente à última classificação, serão usados sequencialmente como critério de desempate:

1. Maior nota obtida nas questões de Conhecimentos Específicos;
2. Maior nota obtida nas questões de Língua Portuguesa;
3. Maior nota obtida nas questões de Raciocínio Lógico, quando couber;
4. Maior nota obtida nas questões de Matemática básica, quando couber;
5. Maior nota obtida nas questões de Noções de Segurança no trabalho, quando couber;
6. Maior nota obtida nas questões de Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais, quando couber;
7. Maior nota obtida nas questões de Legislação Municipal, quando couber;
8. Maior nota obtida nas questões de Noções de Informática, quando couber;
9. Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
10. Maior idade (na data do último dia de inscrições).

13.4 Os candidatos aos cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquina e que não obtiverem a classificação exigida, na prova escrita, para participar da segunda etapa e ou não lograrem aprovação na Prova Prática, serão desclassificados.

13.5 A convocação para a Prova Prática será publicada, no site do Concurso Público, na internet: https://florianopolis.fepese.org.br/, na data provável de **06 de dezembro de 2019.**

13.6 A Prova Prática será aplicada na data provável de **15 de dezembro de 2019** e avaliará os conhecimentos, a técnica e as habilidades dos candidatos indispensáveis ao exercício do cargo, através da execução de uma ou mais tarefas a ele inerentes.

13.7 Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderão ser transferidos a data, o local e o horário da realização da Prova Prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do Concurso Público e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

13.8 Para prestarem a Prova Prática os candidatos convocados deverão comparecer ao local, e nos horários determinados:

1. Munidos de documento de identificação (original e em perfeito estado de conservação), não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas e/ou protocolos;
2. Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquina deverão obrigatoriamente apresentar documento original de habilitação (CNH) à condução do veículo e /ou equipamento com os quais prestarão a Prova Prática, conforme as exigências do Edital para provimento do cargo;
3. Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da Prova Prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

13.9 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

13.10 Os candidatos não poderão ingressar no local de prova portando armamento, livros, revistas, textos e ou qualquer material escrito e ou digital, bem como relógios digitais, telefones celulares de qualquer tipo, máquinas fotográficas, computadores e/ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas. Caso os tenham em seu poder devem entregar, sem prévio aviso, ao fiscal da FEPESE que guardará o material não permitido por pura liberalidade, exceto qualquer tipo de armamento, não assumindo qualquer responsabilidade por dano que venham a sofrer, como acidente, roubo ou extravio. O simples porte, mesmo que não esteja em uso, desses materiais em qualquer das dependências e/ou momento da Prova Prática implicará a desclassificação do candidato.

13.11 Os candidatos, ao comparecer à Prova Prática, declaram gozar de perfeita saúde, que estão aptos a realizar as tarefas que lhe forem determinadas e, quando se aplicar, que não fazem uso de qualquer medicação e/ou substância que possa interferir na sua habilidade de dirigir veículos ou operar máquinas.

13.12 A adaptação das provas práticas para os candidatos com deficiência deve ser requerida previamente conforme disposto neste Edital para o requerimento de condições especiais. No caso da necessidade de equipamentos especiais e ou adaptados, estes devem ser providenciados pelo candidato e apresentados para inspeção até 30 minutos antes do início da prova. A banca examinadora da Prova Prática, após vistoria, emitirá decisão de aceitar o equipamento. Não serão aceitos ou equipamentos não homologados pela autoridade competente, que não assegurarem completa condição de segurança ou que não sejam próprios para a execução das tarefas típicas do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

13.13 Durante a realização da Prova Prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza. O participante poderá trazer e beber água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

13.14 Os equipamentos que deverão ser usados na Prova Prática serão fornecidos pelo Município de Florianópolis, no estado em que se encontrarem.

13.15 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e os materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará a desclassificação do candidato.

13.16 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

13.17 As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova estarão especificados e descritos em uma "Folha de Tarefa" que será preparada pela banca de avaliação da Prova Prática.

13.18 Normas gerais de aplicação da Prova Prática

13.18.1 Os candidatos sortearão, na ordem constante no Edital de Convocação, uma Folha de Tarefa contendo a tarefa específica que deverão realizar, tempo de duração e a identificação, quando for o caso, do veículo e/ou máquina, e outras informações pertinentes. O veículo/máquina/equipamento indicado na Folha de Tarefa não poderá ser substituído, salvo por determinação do Avaliador ou Coordenador da Prova no caso de falha, não causada pelo candidato, que impeça o seu funcionamento. O número de Folhas de Tarefa a serem sorteadas é idêntico ao de candidatos.

13.18.2 O concorrente será avaliado durante a realização da prova por um avaliador a quem caberá a autorização para início, término e/ou eventual interrupção da prova. O avaliador não fará qualquer comentário sobre o desempenho, nem informará a pontuação obtida, mas poderá fazer perguntas sobre o equipamento, a segurança ou os procedimentos com o objetivo de verificar os conhecimentos do candidato. O avaliador atribuirá pontuação para cada um dos itens avaliados, da qual resultará nota de 0,00 a 10,00 na Prova Prática.

13.18.3 Terminado o prazo fixado na folha de tarefa, ou por determinação do avaliador, o candidato interromperá a execução do trabalho, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

13.19 Descrição e Avaliação da Prova Prática

13.19.1 PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MECÂNICO

Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre peças, ferramentas e equipamentos empregados nas diferentes tarefas da função de Mecânico, além da completa execução de uma ou mais tarefas, que constarão da Folha de tarefas, conforme relação abaixo:

1. Examinar componente de veículos automotores e determinar eventuais defeitos de funcionamento;
2. Desmontar peças de um motor, ou caixa de câmbio, ou diferencial, ou sistema de direção, ou freio, ou sistema de alimentação;
3. Substituir ou reparar ou regular sistema de freios, ou sistema de ignição, ou sistema de alimentação de combustível, ou sistema de lubrificação e de arrefecimento, ou sistema de transmissão, ou sistema de direção, ou sistema de alimentação;
4. Montar componente de veículo.

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MECÂNICO.

DESEMPENHO AVALIADO		Avaliação/Pontuação			
		Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1	Demonstração do conhecimento de ferramentas e ou equipamentos	0,50	0,25	0,05	0,00
2	Preparação para a execução da tarefa.	1,00	0,50	0,10	0,00
3	Qualidade da tarefa executada.	2,00	1,00	0,20	0,00
4	Demonstração de conhecimento da profissão.	5,00	2,50	0,50	0,00
5	Limpeza, ordem, organização	1,00	0,50	0,10	0,00
6	Postura corporal.	0,50	0,25	0,05	0,00
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	**10,00**	**5,00**	**1,00**	**0,00**

13.19.2 PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos e funcionamento do veículo. Deverá conduzir o veículo em determinado percurso e efetuar determinadas manobras, respeitando todas as normas de condução e segurança previstas no CTB, seguindo o roteiro abaixo:

1. Ligar o veículo;
2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
3. Conduzir o veículo em percurso determinado pelo avaliador, que poderá constar de trechos em linha reta, curvas, aclives, declives, com diferentes tipos de pavimento, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva, bem como demonstrando o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
4. Estacionar o veículo em local determinado, podendo unicamente fazer 2 (duas) tentativas para estacionamento correto;
5. Desligar o equipamento com segurança.

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

DESEMPENHO AVALIADO		Avaliação/Pontuação			
		Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1	Verificação da condição e operação e segurança.	0,50	0,25	0,05	0,00
2	Ligar e arrancar com segurança.	1,00	0,50	0,10	0,00
3	Condução durante o trajeto indicado.	2,00	1,00	0,20	0,00
4	Demonstração de conhecimento da profissão.	5,00	2,50	0,50	0,00
5	Estacionamento e operações finais.	1,00	0,50	0,10	0,00
6	Postura corporal.	0,50	0,25	0,05	0,00
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	**10,00**	**5,00**	**1,00**	**0,00**

13.19.3 PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA

Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos, funcionamento e operação da máquina. Deverá conduzir o equipamento em determinado percurso, efetuar determinadas manobras e realizar tarefa própria da função de Operador de Máquina, seguindo o roteiro abaixo:

1. Ligar o equipamento;
2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
3. Conduzir a máquina/ equipamento até o local de realização da tarefa específica, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e aos cuidados com relação à direção defensiva, bem como demonstrando o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
4. Executar uma tarefa própria do equipamento, no tempo determinado e conforme a Folha de Tarefas, demonstrando inequivocamente conhecer a correta operação do equipamento/ máquina, bem como todas as precauções de segurança;
5. Conduzir a máquina/ equipamento e estacionar no local indicado pelo avaliador;
6. Desligar o equipamento com segurança.

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA

DESEMPENHO AVALIADO		Avaliação/Pontuação			
		Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1	Verificação da condição e operação e segurança.	0,50	0,25	0,05	0,00
2	Ligar e arrancar com segurança.	1,00	0,50	0,10	0,00
3	Condução durante o trajeto indicado.	2,00	1,00	0,20	0,00
4	Demonstração de conhecimento da profissão.	5,00	2,50	0,50	0,00
5	Estacionamento e operações finais.	1,00	0,50	0,10	0,00
6	Postura corporal.	0,50	0,25	0,05	0,00
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	**10,00**	**5,00**	**1,00**	**0,00**

14 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

14.1 A segunda etapa do Concurso Público para o cargo de **Agente de Defesa Civil** consistirá em Teste de Aptidão Física.

14.2 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados na Prova Escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 60º (sexagésimo) lugar.

14.3 Ocorrendo empate na nota correspondente à última classificação exigida, serão sequencialmente critérios de desempate:

1. Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
2. Maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
3. Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
4. Maior pontuação nas questões de Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais;
5. Maior pontuação nas questões de Legislação Municipal;
6. Maior idade (contada na data de início das inscrições no concurso público).

14.4 A Prova de Aptidão Física será aplicada na data provável de **15 de dezembro de 2019.** O local e horários em que a prova será aplicada serão informados no Edital de Convocação, que será publicado no site do Concurso Público na Internet (https://florianopolis.fepese.org.br/), na data provável **de 6 de dezembro de 2019.**

14.5 Para participar da Prova de Aptidão Física, os candidatos convocados deverão apresentar-se no horário e local determinados no Edital de Convocação, portando:

1. Documento de identificação válido nos termos do presente Edital;
2. Laudo (Atestado) Médico, emitido com data igual ou posterior à data de início das inscrições do Concurso Público, atestando que o candidato goza de boa saúde e que apresenta condições físicas para realização dos testes previstos neste Edital.

14.6 Em face de o candidato ser submetido a esforço físico, a não apresentação do Laudo (Atestado) Médico, impedirá a prestação da prova.

14.7 Só será permitida a prestação da prova aos candidatos devidamente trajados com bermuda ou calção, camiseta, ou abrigo ou agasalho para a prática de esportes, tênis e meias.

14.8 Durante a duração da prova é proibido fumar, ingerir qualquer medicamento (salvo por prescrição médica que deve ser apresentada à Coordenação) ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza.

14.9 O candidato poderá trazer e beber água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

14.10 O Teste de Aptidão Física terá somente caráter eliminatório e determinará a classificação dos candidatos em **A (APTO)** ou **NA (NÃO APTO).**

14.11 Serão considerados aptos os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos constantes da tabela **em todas as provas**.

DESEMPENHO MÍNIMO

PROVA	MASCULINO	FEMININO
Flexão abdominal em 1 minuto.	18 vezes	15 vezes
Corrida Sinuosa	14 segundos	14 segundos
Apoio de frente sobre o solo em 1 minuto	18 vezes	15 vezes
Corrida em 12 minutos	1600 metros	1200 metros

14.12 Não serão considerados os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.), que dificultem ou impossibilitem a realização dos testes ou diminuam o desempenho dos candidatos. Tais casos não implicarão tratamento diferenciado, mesmo que seus transtornos ocorram durante a realização dos testes.

14.13 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para o Teste de Aptidão Física.

14.14 Descrição dos testes que constituem a Teste de Aptidão Física.

Teste 1: Flexão abdominal em 1 minuto

Exercícios abdominais. O candidato, deitado em decúbito dorsal, pernas flexionadas, joelhos formando um ângulo de 90º, planta dos pés no solo, pés fixados pelo avaliador e mãos na nuca, realizará a flexão da coluna até encostar os cotovelos nos joelhos, voltando à posição inicial até que as omoplatas toquem o solo. Mede-se o número de repetições corretas realizadas em 1(um) minuto.

Teste 2: Corrida sinuosa

O concorrente deve percorrer um trajeto sinuoso demarcado por três cones, distantes 1,50 metros entre si, estando o primeiro a 3 metros da linha de partida. O candidato deverá sair detrás da linha de partida e fazer o trajeto correndo, nos sentidos de ida e volta, ultrapassando os obstáculos sinuosamente, cruzando a linha de chegada ainda correndo. Mede-se o tempo gasto para realizar o percurso.

Teste 3: Apoio de frente sobre o solo em 1 minuto

O candidato deve apoiar-se em 4 (quatro) pontos (as duas mãos e os dois pés), com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos. Mede-se o número de repetições corretas realizadas durante o tempo de 1 (um) minuto. Para as mulheres, a prova 3 sofrerá adaptação na posição inicial: elas se apoiarão nos joelhos em vez de se apoiarem nos pés.

Teste 4: Corrida em 12 minutos

Corrida/Caminhada. O candidato deve correr ou andar em uma pista de atletismo, durante 12 minutos, percorrendo a maior distância possível e procurando manter a velocidade constante.

14.15 O desempenho do candidato considerado apto não determinará qualquer alteração na classificação obtida na prova escrita.

14.16 Os candidatos considerados **NÃO APTOS** serão desclassificados.

15 CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

15.1 A nota final do Concurso Público e a respectiva classificação serão apuradas com o emprego das fórmulas abaixo.

15.2 Cálculo da Nota Final para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Mecânico:

$$\frac{(\mathrm{NPE} \times 4) + (\mathrm{NPP} \times 6)}{10}$$

Sendo:

- NPE = Nota da prova escrita com questões objetivas;
- NPP = Nota da prova prática.

15.3 Cálculo da Nota Final para os demais cargos:

$$\mathrm{NF} = \mathrm{NPE}$$

Sendo:

- NPE= Nota da prova escrita com questões objetivas.

15.4 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

15.5 Os candidatos ao cargo de Agente de Defesa Civil, para serem aprovados e classificados no Concurso Público, deverão ter sido aprovados na prova escrita, classificados do 1º (primeiro) ao 60º (sexagésimo) lugar e serem considerados **aptos** no Teste de Aptidão Física.

15.6 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

15.7 Para efeito de desempate na classificação final, prevalecerá a seguinte ordem de critérios:

1. O disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso (possuírem 60 anos completos ou mais), considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições.
2. Maior nota na Prova Prática, quando couber;
3. Maior nota obtida nas questões de Conhecimentos Específicos;
4. Maior nota obtida nas questões de Língua Portuguesa;
5. Maior nota obtida nas questões de Raciocínio Lógico, quando couber;
6. Maior nota obtida nas questões de Matemática básica, quando couber;
7. Maior nota obtida nas questões de Noções de Segurança no trabalho, quando couber;
8. Maior nota obtida nas questões de Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais, quando couber;
9. Maior nota obtida nas questões de Legislação Municipal, quando couber;
10. Maior nota obtida nas questões de Noções de Informática, quando couber;
11. Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
12. Maior idade (na data do último dia de inscrições).

15.8 O resultado preliminar do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico do Concurso Público: https://florianopolis.fepese.org.br/, na data provável de **18 de dezembro de 2019**, na seguinte forma:

1. Lista de classificação geral, por cargo;
2. Lista de classificação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos negros;
3. Lista de classificação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

16 DOS RECURSOS

16.1 Caberão recursos do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do indeferimento da inscrição, formulação da prova escrita e gabarito preliminar, resultado da Prova de Prática, Resultado do Teste de Aptidão Física e do Resultado e Classificação final do Concurso Público.

16.2 Os recursos deverão ser interpostos via Internet ou presencialmente ou por Procurador, no Posto de Atendimento ao candidato na FEPESE, nos seguintes prazos:

1. Recursos em desfavor do resultado da Perícia Médica e da decisão da Comissão de Comprovação (candidatos negros), até às 18 horas do dia 10 de outubro de 2019;
2. Recursos em desfavor dos demais resultados: até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação do ato ou **resultado.**

16.3 Instruções para Interposição de recursos pela Internet:

1. Acessar o endereço eletrônico do Concurso Público https://florianopolis.fepese.org.br/ e clicar no link RECURSOS E REQUERIMENTOS;
2. Preencher *on line* atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o Requerimento de Interposição de Recursos e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas.

16.4 Instruções para Interposição de recursos presencialmente ou por Procurador:

1. Comparecer ao Posto de Atendimento ao candidato na FEPESE, em Florianópolis respeitado o horário de funcionamento informado, pessoalmente munido de documento de identidade original, com foto ou por Procurador munido de documento de identidade original, com foto, cópia autenticada do documento de identidade do candidato e documento original de Procuração Pública ou Particular com fins específicos de interpor recurso administrativo em desfavor de ato do concurso público.

2. Preencher o modelo de Interposição de Recursos (Anexo V) com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
3. Protocolar o requerimento, guardando o respectivo protocolo.

16.5 Não serão analisados os recursos:

1. Interpostos em desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. Entregues por meio não descrito no presente Edital;
3. Entregues após os prazos descritos no Edital.

16.6 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do concurso público, só será analisado o último recebido.

16.7 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

16.8 Em caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

16.9 Em caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como corretamente respondida para todos os candidatos que a responderam.

16.10 A decisão exarada nos recursos terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

16.11 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito, podendo haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

17 DA NOMEAÇÃO E POSSE

17.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observada a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Florianópolis, para o preenchimento das vagas existentes.

17.2 No caso de o candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para posse, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusiva responsabilidade do candidato.

17.3 O candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua nomeação:

1. Submeter-se ao Exame Médico Admissional;
2. Providenciar, a suas expensas os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela Prefeitura Municipal de Florianópolis);
3. Atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para investidura em Cargo Público.

17.4 Será vedada a posse de ex-servidor público, demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Florianópolis ou legislação correlata.

17.5 O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, os seguintes documentos, cujas cópias ficarão retidas junto à administração municipal:

1. Carteira de Identidade - RG;

2. Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado; Comprovante de Situação Cadastral Regular no CPF: Validade: 30 (trinta) dias a contar da data de sua emissão. Impressão através do link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp/
3. Título de Eleitor;
4. Comprovante das duas últimas votações ou Certidão de Quitação Eleitoral do TRE;
5. Comprovante de quitação com as obrigações militares, apenas para candidatos do sexo masculino, até 45 anos completos;
6. Número do PIS/PASEP (cópia da Carteira de Trabalho ou extrato fornecido pelo Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
7. Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, com RG e CPF do cônjuge;
8. Certidão de Nascimento, RG e CPF (de filhos menores de 21 anos); Para filhos de 21 até 24 anos, se for estudante, deverá apresentar declaração de matrícula da instituição;
9. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
10. Registro no respectivo Conselho de Classe (se houver);
11. Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
12. Cópia da Declaração de Imposto de Renda, encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
13. Os candidatos deverão apresentar, no ato da admissão, a impressão da qualificação cadastral no **Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial)**, cuja consulta poderá ser realizada no site: http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral
14. Atestado de Saúde Original, fornecido pela Perícia Médica, da Prefeitura de Florianópolis.

17.6 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Florianópolis poderá solicitar outros documentos complementares.

17.7 Os candidatos serão convocados por meio de comunicação oficial, via mensagem eletrônica, cabendo-lhes o dever de manter os seus dados cadastrais atualizados. Para atualização dos seus dados cadastrais (endereço completo, e-mail e telefones de contato), os candidatos aprovados e homologados para os cargos/áreas, deverão enviar mensagem eletrônica exclusivamente para o endereço de e-mail: gads.sma@pmf.sc.gov.br ou diretamente na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Florianópolis, junto à Gerência de Admissão e Desenvolvimento do Servidor (Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 2º andar, sala 201, Edifício Aldo Beck, Centro, Florianópolis - SC).

17.8 A Prefeitura Municipal de Florianópolis não se responsabilizará por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem o envio e/ou recebimento de mensagem eletrônica para atualização de dados cadastrais e/ou convocação.

17.9 É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município de Florianópolis.

17.10 As decisões da Perícia Médica, da Prefeitura Municipal de Florianópolis, quanto à inaptidão do candidato para o cargo ao qual prestou Concurso Público, para efeito de posse do candidato, não cabe qualquer recurso.

17.11 O candidato convocado que não se apresentar, no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

17.12 Não será aceito sob qualquer hipótese, pedido de reclassificação (passar para final de lista) se o candidato quando convocado manifestar desinteresse na vaga.

17.13 O candidato, ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

18 DO FORO JUDICIAL

18.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina.

19 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

19.1 Fica delegada competência à FEPESE para

1. Divulgar o Concurso Público na Internet;
2. Receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
3. Deferir e indeferir as inscrições;
4. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas previstas no presente Edital;
5. Julgar os recursos previstos;
6. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
7. Definir normas para aplicação das provas;
8. Divulgar os resultados das provas, o resultado e classificação final.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

1. Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
2. For culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
3. For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
4. For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
5. Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos;
6. Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
7. Faltar ou chegar com atraso a qualquer dos eventos previstos no presente Edital.

20.2 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela FEPESE e pela Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Florianópolis, 05 de agosto de 2019.

Katherine Schreiner

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATAS PROVÁVEIS	INICIAL	FINAL
Publicação do Edital	05/08/19	
Período de inscrições	05/08/19	05/09/19
Entrega de documentação: vagas reservadas PCD	05/08/19	05/09/19
Requerimento de condições especiais para prestação da prova	05/08/19	05/09/19
Requerimento de isenção da taxa de inscrição	05/08/19	12/08/19
Publicação do deferimento dos pedidos de isenção	19/08/19	
Prazo recursal em desfavor do indeferimento dos pedidos de isenção	20/08/19	21/08/19
Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção	26/08/19	
Convocação dos candidatos negros: comparecimento à comissão de comprovação	10/09/19	
Convocação dos candidatos inscritos para as vagas PCD para perícia médica	11/09/19	
Perícia médica- Pessoas com Deficiência-PCD	16/09/19	18/09/19
Avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros)	19/09/19	26/09/19
Publicação do resultado da Perícia Médica	02/10/19	
Publicação das decisões da comissão de comprovação (candidatos negros)	02/10/19	
Prazo recursal- Resultados da Perícia Médica e das decisões da Comissão de Comprovação	03/10/19	10/10/19
Publicação das respostas aos recursos	15/10/19	
Homologação das inscrições	21/10/19	
Deferimento dos requerimentos de condições especiais	21/10/19	
Prazo recursal: indeferimento dos requerimentos de condições especiais	22/10/19	23/10/19
Prazo recursal: indeferimento dos requerimentos de inscrição	22/10/19	23/10/19
Prazo recursal: indeferimento requerimentos de inscrição (vagas reservadas)	22/10/19	23/10/19
Publicação das respostas aos recursos indeferimento dos requerimentos	31/10/19	
Publicação dos locais de prova	08/11/19	
Prova escrita	**17/11/19**	
Publicação do gabarito preliminar	17/11/19	
Prazo recursal: gabarito preliminar	18/11/19	19/11/19
Publicação das respostas aos recursos	28/11/19	
Resultado da Prova Escrita	29/11/19	
Prazo recursal: resultados da Prova Escrita	**02/12/19**	**03/12/19**
Publicação das respostas aos recursos (resultados da prova escrita)	06/12/19	
Convocação para as Provas Práticas	06/12/19	
Convocação para o Teste de Aptidão Física para o cargo de Agente de Defesa Civil.	06/12/19	
Prazo recursal: Convocação para as Provas Práticas e Convocação para o TAF	**09/12/19**	**10/11/19**
Publicação das respostas aos recursos: convocações Provas Práticas e TAF	13/12/19	
Prova Prática: Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas	**15/12/19**	
TAF-Teste de Aptidão Física para o cargo de Agente de Defesa Civil	**15/12/19**	
Resultado das Provas Práticas	18/12/19	

DATAS PROVÁVEIS	INICIAL	FINAL
Resultado do Teste de Aptidão Física-TAF	18/12/19	
Publicação do resultado preliminar do Concurso Público	18/12/19	
Prazo recursal: resultados das provas práticas, TAF e resultado do Concurso Público	**19/12/19**	**20/12/19**
Publicação das respostas aos recursos	27/12/19	
Publicação do resultado final do Concurso Público (pós-recursos)	27/12/19	
Homologação do Concurso Público	ASD	

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES
Cargos com exigência de Curso de Ensino Fundamental.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades de atendimento ao público, registro e controle de informações relacionadas à saúde bucal, bem como limpar, manter, diferenciar e cuidar do material, instrumental e equipamentos odontológicos existentes.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Realizar territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades
2. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos.
3. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
4. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal.
5. Realizar ações preventivas e de promoção da saúde bucal.
6. Realizar processamento seguro dos materiais permanentes e instrumentos utilizados (limpeza, desinfecção e esterilização).
7. Atendimento à demanda espontânea, tanto nas atividades de escuta qualificada e encaminhamento responsável quanto na oferta clínica própria de seu núcleo de atuação.
8. Realizar outras atividades próprias a seu núcleo profissional.
9. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários.
10. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.
11. Acompanhar e organizar a agenda clínica do cirurgião dentista.
12. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Centro de Saúde.
13. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
14. Colaborar com o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais na unidade e no território.
15. Colaborar com o desenvolvimento das atividades de todos os profissionais de todas as categorias atuando no serviço.
16. Zelar pelos equipamentos de sua guarda comunicando a sua chefia imediata a necessidade de consertos e reparos.

AUXILIAR OPERACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços manuais ou braçais, que não exijam qualificação profissional.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Exercer ou auxiliar na execução de quaisquer tarefas que não exijam qualificação profissional ou experiência prévia;
2. Abrir, fechar e limpar valas;
3. Carregar e descarregar viaturas em geral;
4. Limpar e desobstruir caixas de captação e bueiros, entre outros;

5. Podar árvores e grama;
6. Executar serviços de conservação e limpeza de estradas, jardins, praças, vias, logradouros, e cemitérios públicos, terrenos baldios e outros, tampando buracos, capinando, roçando com foices, varrendo e fazendo remoção de entulhos;
7. Auxiliar na implantação de estradas, executando serviços inerentes à sua função;
8. Plantar e regar folhagens, árvores, grama, flores, entre outros, em parques, jardins e logradouros públicos;
9. Pintar meio-fio e troncos de árvores;
10. Auxiliar os carpinteiros e encanadores na execução de pequenos trabalhos e reparos como montagem e desmontagem de andaimes, palcos, instalações de tubulações e outros similares;
11. Auxiliar calceteiros e pedreiros no preparo de argamassa, concreto e nos serviços de pavimentação, carregando materiais, equipamentos e ferramentas peculiares ao trabalho;
12. Auxiliar o trabalho de operação da usina de asfalto limpando e/ou untando com óleo, rolos, tela do silo, caminhões e alimentando o silo manualmente com brita e areia, quando necessário;
13. Executar serviços de horta, virando e adubando a terra, capinando, plantando e transplantando mudas de verduras e legumes, regando os canteiros, quando necessário.

COVEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar sepultura, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de cadáveres, bem como a exumação, quando necessário.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Preparar sepulturas e abrir covas;
2. Auxiliar na colocação do caixão na sepultura;
3. Fechar a sepultura;
4. Conservar limpa a área do cemitério, capinando, varrendo e roçando;
5. Exumar corpos em decomposição, quando solicitando por autoridades competentes;
6. Exumar após vencido o prazo de decomposição, para nova inumação;
7. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
8. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
9. Executar outras atividades correlatadas.

MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar a manutenção elementar de veículos, desmontando, reparando e substituindo peças e sistemas.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Executar a manutenção elementar de veículos, valendo-se de sua noção em aparelhos de testes e medição e seu conhecimento sobre inspeção de defeitos;
2. Retirar e recolocar motores, caixas de câmbio, órgãos de transmissão, diferencial, sistema de direção, embreagem, freio, sistema de alimentação dos veículos, substituindo e ajustando os conjuntos;
3. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
4. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
5. Executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirigir caminhões, conduzindo-os em trajetos determinados de acordo com regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros e/ou cargas.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Dirigir veículos destinados ao transporte de passageiros e/ou cargas;
2. Levar e buscar passageiros, e/ou cargas em locais e horários determinados, conforme itinerários estabelecidos e autorizados por um superior;
3. Observar a legislação de trânsito, conduzindo o veículo com atenção e cuidado;
4. Conservar o veículo, lavando e fazendo ajustes e reparos necessários;
5. Verificar o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do cárter e testar freios e parte elétrica;
6. Abastecer o veículo;
7. Efetuar reparos de emergência no veículo;
8. Efetuar registro em fichas, diariamente, informando: datas, horários de chegadas e saídas, itinerário percorrido e outras informações solicitadas pela chefia;
9. Cumprir rigorosamente a escala de revisão do veículo, de acordo com as normas estabelecidas;
10. Guardar o veículo em local previamente determinado;
11. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
12. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
13. Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar máquinas de terraplanagem e pavimentação para abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação e abertura de valas e canais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Operar máquina de terraplanagem ou pavimentação, tais como: moto niveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, tratores, rolo compacto, escavadeira hidráulica, entre outras;
2. Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas;
3. Espalhar aterro, areia, pedra britada, cascalho asfalto, executando a compactação através de máquinas apropriadas;
4. Abrir e limpar valas e canais para a melhoria do sistema de drenagem;
5. Carregar caminhões e silos da usina asfáltica, utilizando máquina carregadeira;
6. Comunicar ao responsável as irregularidades nas máquinas, solicitando reparos ou substituição de peças;
7. Observar as condições de abastecimento e manutenção da máquina, verificando os níveis de óleo e água, condições dos freios, faróis e lanternas, comunicando a necessidade de lubrificar ou abastecer quando necessário;
8. Auxiliar nas atividades de troca de pneus das máquinas;
9. Efetuar registro em fichas, diariamente, informando: datas, local de entrega, horários de saída e chegada, serviço efetuado, horas trabalhadas;
10. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
12. Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES
Cargos com exigência de Curso de Ensino Médio.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo;
2. Registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho, assim como expedir relatório específico;
3. Dirigir viaturas;
4. Operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil;
5. Participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade;
6. Identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial;
7. Notificar, comunicar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário;
8. Atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública entre outros;
9. Atuar nos abrigos em caso de situação de emergência ou calamidade pública, assim como nos pontos de apoio conforme necessidade.
10. Participar e cooperar nos simulados previstos;
11. Proceder a avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
12. Operar o S2ID nacional;
13. Operar o SISDC estadual.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar e/ou revisar as atividades gerais de escritório com certo grau de complexidade, relativas a registro, controle, conferência, atendimento ao público, dentre outras.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Executar atividades de mediana complexidade, referente a pessoal, tais como: recrutamento, seleção, admissão, desligamento, controle de frequência, concessão de férias, atualização de carteiras profissionais, folha de pagamento, controle de afastamentos, controle de quadro de pessoal e outras atividades afins, bem como prestar atendimento aos funcionários quanto a assunto inerente a registro e controle de pessoal;
2. Efetuar e revisar, trabalhos datilográficos de textos, quadros, tabelas, projetos, portarias, decretos, dentre outros, de elaboração própria ou de terceiros;
3. Efetuar levantamentos, registros, baixa e cadastro dos bens imóveis de acordo com as normas da Prefeitura;
4. Manter contatos com servidores, munícipes, órgãos de serviço público e outras instituições públicas ou privadas, atendendo a consultas, prestando informações e coletando dados relacionados com a sua área de trabalho;
5. Verificar e controlar o desempenho dos veículos, fazendo controle de consumo de combustível, de pneus, de lubrificação, através de registro em fichas próprias e confecção de relatórios mensais;

6. Efetuar levantamento a registro de imóveis da Prefeitura, extraindo dados dos processos, fazendo pesquisas em cartórios e acompanhando os processos nos tribunais, a fim de permitir o controle desses bens;
7. Preparar pagamentos, conferindo faturas, contratos, ou outros documentos, emitindo empenho e controlando sua aplicação;
8. Executar atividades relacionadas a transportes, tais como: controle e compra de combustíveis para viaturas municipais, renovação de licença e seguros dos veículos, dentre outras atividades;
9. Controlar a arrecadação de tributos, dando baixa nos débitos dos contribuintes;
10. Elaborar relatórios, mapas e quadros demonstrativos desenvolvidos na sua área;
11. Organizar e manter arquivos, fichários, cadastros e mapas de controle;
12. Efetuar levantamentos, análises e interpretação de dados e informações para o desenvolvimento de estudos, visando o aperfeiçoamento dos serviços;
13. Emitir pareceres e sugestões, quando solicitados, sobre assuntos de sua competência;
14. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
16. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SALA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxiliar o professor; participar do processo educativo-pedagógico, nas ações de planejamento, registro e avaliação, participar das reuniões administrativas, pedagógicas e com as famílias; viabilizar ações que garantam os direitos da criança, realizar ações que promovem o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros); assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais; participar das discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa; desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Participar das atividades desenvolvidas pelo professor de sala;
2. Manter-se integrado com o professor e as crianças;
3. Participar das reuniões pedagógicas;
4. Seguir a orientação do supervisor da escola;
5. Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene;
6. Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata etc.);
7. Promover um ambiente de respeito mútuo e cooperação;
8. Procurar atender as crianças na fase em que está vivendo;
9. Interessar-se e tentar entender a proposta de Educação Pré-Escolar, em implantação na Rede Municipal de Florianópolis;
10. Participar dos treinamentos organizados pela divisão de Educação Pré-Escolar;
11. Atender as solicitações das crianças;
12. Auxiliar na adaptação das novas crianças;
13. Comunicar o professor e supervisor, qualquer anormalidade;
14. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
15. Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
16. Executar outras atividades correlatas.

EDUCADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, desenvolver e avaliar atividades no âmbito social e educacional.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
2. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
3. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
4. Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
5. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
6. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
7. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
8. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
9. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
10. Potencializar a convivência familiar e comunitária;
11. Estabelecer e/ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
12. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
13. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
14. Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
15. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
16. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
17. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.
18. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
19. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações inter geracionais;
20. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
21. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
22. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
23. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
24. Apoiar e participar no planejamento das ações;
25. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade;
26. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
27. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;

28. Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
29. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
30. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
31. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar;
32. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
33. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
34. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
35. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
36. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
37. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
38. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
39. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
40. Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscalizar os serviços de transportes coletivos, tomando as providências necessárias para o cumprimento das normas vigentes de forma a contribuir para o melhoramento dos serviços.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Fiscalizar os horários de chegada e saída dos ônibus, no terminal urbano;
2. Verificar o número de passageiros transportados por viagem, a fim de que os ônibus não trafeguem com excesso de passageiros;
3. Conferir as guias preenchidas pelos motoristas com o número de passageiros registrados na catraca;
4. Vistoriar os ônibus periodicamente, verificando a limpeza, higiene, segurança e condições dos mesmos;
5. Verificar se os cobradores dão o troco correto aos usuários;
6. Verificar se as leis municipais, no tocante de transporte de animais, fumo no interior dos ônibus e demais disposições são cumpridas pelos motoristas, cobradores e usuários de transporte coletivo;
7. Emitir notificações, intimações ou autos de infração quando da ocorrência de irregularidades;
8. Comunicar à chefia imediata sobre quaisquer anormalidades que ocorram no terminal urbano;
9. Realizar pesquisas a fim de apurar a necessidade de implantação de novos horários, novas linhas, novos itinerários etc.;
10. Atender as reclamações dos usuários tomando as providências necessárias para a solução dos problemas levantados;

11. Prestar informações aos usuários sempre que solicitadas;
12. Fazer relatórios sobre ocorrências diárias e das notificações emitidas;
13. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
14. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
15. Executar outras atividades correlatadas.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando nas análises mais complexas e realizando os trabalhos de apoio a estas tarefas, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Efetuar coleta de material biológico para execução dos exames;
2. Analisar e registrar amostras colhidas;
3. Preparar lâminas, colorações e meios de cultura, bem como preparar para análise, os derivados do sangue;
4. Executar exames simples que não exigem interpretações técnicas dos resultados;
5. Operar aparelhos e controlar as suas condições de funcionamento, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
6. Controlar material de consumo e orientar os pedidos do mesmo;
7. Responsabilizar-se pela lavagem, esterilização e secagem da vidraria;
8. Conferir o resultado dos exames e liberá-los à secretaria de Saúde;
9. Transcrever os resultados do mapa diário;
10. Orientar e fiscalizar a limpeza das dependências do laboratório, para garantir a higiene do ambiente;
11. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
12. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
13. Executar outras atividades correlatadas.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Manter os estudos técnicos aplicados à Segurança do Trabalho, referentes ao ambiente do trabalho e a todos os seus componentes, supervisionando e investigando riscos e causas de acidentes, a fim de preservar a integridade do servidor e dos bens da PMF.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Realizar inspeções rotineiras nas diversas áreas e equipamentos da PMF quanto à segurança do trabalho;
2. Atender e encaminhar servidores acidentados, em conjunto com profissionais da área de enfermagem;
3. Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas e corretivas;
4. Inspecionar o funcionamento e observar a utilização dos equipamentos de segurança;
5. Estabelecer, em conjunto com setor de suprimento, os níveis de estoques de materiais e equipamentos de segurança e supervisionar sua aquisição, distribuição e manutenção;
6. Supervisionar as atividades de combate a incêndios e salvamento;
7. Promover a manutenção rotineira, instalação, distribuição e controle dos equipamentos de proteção contra incêndios;

8. Manter o cadastro e análise de estatísticas dos acidentes a fim de orientar a prevenção e cálculo de custo;
9. Supervisionar e orientar as empreiteiras e subempreiteiras, quanto à observância de normas de segurança;
10. Enviar relatórios aos diversos setores comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção dos acidentes de trabalho;
11. Detectar as condições nas áreas da PMF, que mereçam estudo técnico específico de Engenharia de Segurança, apoiando no fornecimento de dados para elaboração dos estudos de medidas de segurança;
12. Prestar orientação técnica à CIPA;
13. Participar de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho;
14. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
16. Executar outras atividades correlatadas.

TÉCNICO DE AGRIMENSURA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetuar levantamentos topográficos, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e configurações de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários a execução e fiscalização de projetos.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Efetuar o reconhecimento básico da área, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
2. Efetuar levantamentos topográficos para projetos de estradas, procedendo ao estaqueamento do eixo, por onde passará a estrada, anotando as deflexões das curvas, procedendo ao alimento para definição do perfil longitudinal e transversal da estrada com seus aclives e declives;
3. Registrar os dados obtidos, anotando os valores lidos, os cálculos numéricos efetuados, os acidentes do local, tais como: casa, muros, postes, valas e demais detalhes de relevância para execução do projeto;
4. Elaborar projetos, plantas e relatórios técnicos sobre traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvimento do projeto;
5. Efetuar nivelamento de estradas, terrenos para locação de prédios, pontes, quadras e valas para drenagem, usando nível e mira, para determinar o desnível e facilitar a elaboração do projeto;
6. Efetuar levantamentos taqueométricos, usando teodolito, trena, mira, balizas e piquetes, para levantamentos de áreas e locação de extremas, levantamento de área para indenizações, alinhamento de muros, locações de obras, como prédios, quadras, pontes, canais com a finalidade de lançá-las em plantas para estudos e projetos;
7. Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas, indicando referências de nível, marco de colocação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
8. Efetuar fiscalização de obras contratadas a terceiros, conferindo os serviços executados e procedendo as medições dos mesmos, para qualificá-los;
9. Efetuar demarcações constantes nos projetos a serem implantados pela PMF, tais como: recolocação do eixo, com implantação das curvas, marcação das cotas de terraplanagem, drenagens transversais e longitudinais, bem como caixa de capacitação, bueiros e outros;
10. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
12. Executar outras atividades correlatadas.

TÉCNICO EM ATIVIDADES CULTURAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades na área, auxiliando nos projetos, organizando cadastros, fazendo pesquisa e contatos, para motivar a exposição artística e manifestação cultural.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Contactar com entidades artísticas culturais e comunitárias para motivar a expressão artística e manifestação cultural;
2. Buscar a participação de grupos e comunidades em geral, em atividades culturais diversas;
3. Auxiliar na organização de atividades culturais e artísticas;
4. Auxiliar na elaboração de projetos ligados a área artística e cultural;
5. Pesquisar folclore, suas origens, objetivando reativar o folclore catarinense, inclusive daqueles grupos em extinção;
6. Organizar e manter atualizado cadastro de artista, artesãos, atividades artísticas e culturais;
7. Elaborar calendários de eventos culturais e artísticos;
8. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
9. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
10. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades contábeis, financeiras, orçamentárias e patrimoniais relacionadas a execução, elaboração de balancetes, balanços e prestação de contas, razão e diário.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Proceder a separação, classificação e controle de todos os documentos de acordo com o Plano de Contas, montando balancetes;
2. Analisar as prestações de contas das unidades da PMF, conferindo termos de aceite, natureza de gastos, entre outras exigências legais;
3. Efetuar controle de lançamentos de débitos e créditos efetuados pelos bancos de forma a manter correto o saldo das contas bancárias da contabilidade da PMF;
4. Efetuar o controle do movimento diário da receita e despesa dos sistemas Financeiro, Patrimonial e Compensação;
5. Efetuar lançamentos nas fichas de contabilidade, mecanizando empenhos e elaborando balancetes;
6. Conferir, classificar e analisar documentos fiscais, contratos, convênios e despesas realizadas pelas Secretarias, orientando e/ou executando os lançamentos;
7. Manter controle de entradas e saídas de recursos financeiros;
8. Efetuar levantamentos e lançamentos contábeis dos valores monetários e quantitativos de entradas e saídas de materiais, através de Notas Fiscais e Requisição de Materiais;
9. Planejar, implantar e coordenar sistema de contabilidade que permita o registro das operações da PMF na forma da legislação vigente, bem como geração de informação para os demais órgãos;
10. Fazer levantamentos e organizar demonstrativos patrimoniais e financeiros;
11. Codificar documentos contábeis, registrando nos livros Diário e Razão;
12. Efetuar levantamentos de dados para elaboração do Fluxo de Caixa;
13. Elaborar relatórios financeiros, orçamentários e patrimoniais;
14. Elaborar movimento financeiro extra orçamentário;
15. Proceder a análise e conciliação das contas, visando a confiabilidade das operações contábeis;

16. Coordenar, organizar e elaborar prestação de contas de Recursos próprios vinculados;
17. Coordenar e executar controle de Contas Correntes de fornecedores diversos, bem como elaborar relatórios mensais;
18. Coordenar e elaborar o controle das dívidas interna e externa do Município;
19. Coordenar e executar controle das dívidas flutuantes do Município;
20. Realizar inventário geral dos bens e valores, visando a atualização patrimonial, bem como ajustar exercer o controle, registro e fiscalização do mesmo;
21. Coordenar e executar o controle da despesa empenhada a liquidar, bem como da despesa empenhada a pagar, através de empenhos, relatórios e fichas de controle, possibilitando o acompanhamento da posição dos saldos orçamentários;
22. Coordenar e executar o controle da execução orçamentária, elaborando demonstrativos contábeis pela Funcional Programática por função, Programas, Subprogramas, conforme vínculo com o recurso, bem como se a Corrente ou capital, pertinente a legislação em vigor;
23. Fazer levantamentos, organizar balancetes, balanço geral e outros demonstrativos, pertinentes a legislação vigente;
24. Formular os mecanismos e os instrumentos de acompanhamento da execução financeira dos Planos, Programas e Projetos Executivos, acompanhando a execução dos mesmos, além de sugerir medidas de programação financeira necessárias ao bom desempenho dos planos;
25. Analisar e controlar os contratos ou locação, conferindo documentos e dados de contrato com o pedido;
26. Fornecer informações diversas a respeito de materiais e documentos exigidos na prestação de contas de locação, construção de obras, aquisição de materiais e equipamentos, além de outras operações contábeis – financeiras;
27. Manter controle dos valores que deverão ser repassados pela Secretaria de Finanças face ao fornecimento de materiais aos diversos órgãos da PMF;
28. Registrar em conta gráfica os recursos de contrapartida local quando representados por bens e prestação de serviços;
29. Manter atualizados todos os registros relacionados com os programas Especiais, de modo a identificar todas as operações efetuadas, fontes de recursos, despesas realizadas, bem como os serviços e materiais utilizados;
30. Analisar pedidos e empenhos, verificando a classificação orçamentária;
31. Analisar empenhos;
32. Classificar e identificar receitas próprias e as oriundas de convênios;
33. Executar serviços tais como, emissão de cheques, pagamentos, recebimentos, guarda de valores e documentos;
34. Empenhar a despesa, bem como registrar e controlar os saldos orçamentários com suplementação e anulação de verbas;
35. Efetuar serviços de arquivo de documentos diversos;
36. Realizar descontos de consignação em folhas e recibos de pagamento relativos a encargos sociais e outros;
37. Participar da elaboração do orçamento plurianual de investimentos da PMF;
38. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
39. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
40. Executar outras atividades correlatadas.

TÉCNICO DE EDIFICAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços relativos à elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização de obras executadas pela PMF ou por empreiteiras, análise de projetos, seguindo o Plano Diretor.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Esboçar e desenhar perspectivas, vias múltiplas, plantas baixas, cortes, fachadas, localização topográfica, arranjos físicos, além de executar outras plantas e detalhamentos de projetos;
2. Elaborar e desenhar projetos na sua área de especialização, realizando estudos, levantamentos e efetuando cálculos que se fizerem necessários;
3. Auxiliar no estabelecimento de normas e especificações a serem estabelecidas nos trabalhos de construção e instalação;
4. Elaborar orçamentos de projetos hidráulicos, elétricos e estruturais, de pavimentação de ruas e obras complementares;
5. Fiscalizar obras contratadas pela PMF, baseando-se nos memoriais descritivos, especificações e normas técnicas brasileiras, observando e exigindo o cumprimento de normas e determinações de modo a garantir a qualidade e padrões técnicos, bem como o cumprimento do cronograma de execução;
6. Fazer medições dos serviços executados, baseando-se na proposta e cronograma físico-financeiro da empreiteira para fins de pagamento dos serviços executados;
7. Prestar orientação técnica na execução das obras contratadas pela PMF;
8. Redigir e encaminhar à chefia para assinatura, Atestados de Capacidade Técnica de Aceitação de Obras, fazendo as vistorias necessárias;
9. Informar quanto as normas do Plano Diretor, os processos de Consulta de Viabilidade, Construção, Demolição, Localização, Alinhamento de Muro, Desmembramento, Alteração de Horário Especial e demais processos que necessitem de informações do Plano Diretor;
10. Elaborar relatórios das atividades de sua área de atuação;
11. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalhos;
12. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
13. Executar outras atividades correlatadas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de assistência na área de enfermagem e auxiliar a equipe de saúde do Posto ou da Regional de Saúde no atendimento aos pacientes, promovendo a integração dos serviços com a comunidade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Realizar atendimento à demanda programada e espontânea, tanto nas atividades de escuta qualificada e encaminhamento responsável quanto na oferta clínica própria de seu núcleo de atuação.
2. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas dentro da sua competência.
3. Realizar ações e procedimentos de enfermagem incluindo curativos, administração de medicamento, teste do pezinho, aferição de sinais vitais, imunização, entre outros.
4. Realizar territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades.
5. Participar do processo e programação da assistência de enfermagem.
6. Realizar processamento seguro do material permanente (limpeza, desinfecção e esterilização).
7. Realizar ações de vigilância em saúde (busca ativa, notificação e acompanhamento de agravos de notificação compulsória e outros de importância local, entre outros).
8. Colaborar na organização do Acesso do Centro de Saúde.
9. Participar de atividades Coletivas da Equipe de Saúde da Família.
10. Realizar atendimento domiciliar.
11. Colaborar com o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais na unidade e no território.
12. Colaborar com o desenvolvimento das atividades de todos os profissionais de todas as categorias atuando no serviço.

13. Zelar pelos equipamentos de sua guarda comunicando a sua chefia imediata a necessidade de consertos e reparos.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Estuda os objetivos dos programas esquematizando a forma e fluxo; converte os fluxogramas em linguagem de máquina; monitora o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, armazenamento e registros de erros; assegura o funcionamento dos equipamentos, configura e instala sistemas operacionais (server e estações), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegura o funcionamento de hardware e do software; orienta sobre o tipo de sistemas e equipamentos mais adequados aos usuários e sobre a utilização racional dos equipamentos; verifica acesso lógico dos usuários.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Estuda os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa; elabora fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas; converte os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, para possibilitar sua compilação;
2. Dirige ou efetua a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado; realiza experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar as modificações oportunas; prepara manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas; dá suporte aos usuários de sistemas e softwares;
3. Modifica programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender às alterações de sistemas ou novas necessidades; assegura o funcionamento de hardware e do software, procedendo as configurações necessárias, bem como formatando, instalando os sistemas operacionais e aplicativos; executa configurações de rede; pode projetar cartões, formulários, registros de fichas magnéticas e outros elementos dos programas; pode estimar tempos e custos da programação; pode especializar-se em determinado tipo de programação e ser designado de acordo com a especialização; cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito; executa outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar a parte mecânica dos trabalhos de próteses odontológicas por solicitação direta do cirurgião-dentista.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Vazar moldes em seus diversos tipos;
2. Reproduzir modelos;
3. Montar modelos nos diversos tipos de articuladores;

4. Confeccionar moldeiras individuais, chapas de prova, selas e rodetes nos materiais indicados;
5. Executar montagem de dentes artificiais;
6. Incluir, prensar, curar, acabar e polir peças protéticas em resina acrílica;
7. Executar etapas de fundição em metais de diversos tipos;
8. Executar outras atividades correlatas;
9. Registrar os procedimentos técnico-laboratoriais efetuados;
10. Ser responsável, perante o serviço de fiscalização respectivo, pelo cumprimento das disposições legais que regem a matéria;
11. Ser responsável pelo treinamento de auxiliares e serventes do laboratório de prótese odontológica.

ATRIBUIÇÕES

Cargos com exigência de Curso de Ensino Superior.

ANALISTA DE ATIVIDADES CULTURAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar projetos, organizar e promover atividades artísticas e culturais, buscando a participação da comunidade para motivar a expressão artística e manifestação cultural.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Elaborar e acompanhar projetos ligados à área artística e cultural, bem como orientar todo planejamento cultural;
2. Organizar, catalogar, recuperar e arquivar material existente sobre a Cultura e Patrimônio Histórico Regional, levando ao conhecimento do Público em geral;
3. Orientar e coordenar as atividades de pesquisa do folclore e suas origens, objetivando a sua manifestação e a preservação de grupos folclóricos em extinção;
4. Orientar e coordenar as atividades relativas a contatos com entidades culturais e órgãos da administração cultural;
5. Organizar e promover atividades e eventos artísticos e culturais;
6. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
7. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
8. Executar outras atividades correlatadas.

ANALISTA DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisa e estabelece a utilização de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, assegurando a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Estudar as características e planos da P.M.F., estabelecendo contatos com o corpo diretivo da mesma, objetivando verificar as possibilidades e conveniências da aplicação de processamento sistemático de informações;
2. Identificar as necessidades, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para apresentação dos resultados, com o objetivo de formular um plano de trabalho;
3. Fazer estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados para submetê-los a uma decisão;

4. Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias à sua normalização, para determinar os planos e sequências de elaboração de programas de operação;
5. Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis idealizando-os ou adaptando os já conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador;
6. Preparar diagramas de fluxos e outras instruções referentes ao sistema de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, objetivando orientar os programadores e outros trabalhos envolvidos na operação do computador;
7. Verificar o desempenho do sistema proposto realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas;
8. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos do trabalho;
9. Atender as normas de Medicina e Segurança do Trabalho;
10. Executar outras atividades correlatas.

ANTROPÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Investigar as origens e a evolução da raça humana, analisando as mudanças ocorridas e suas características físicas, culturais, sociais e condições de vida e participar de estudos sobre o comportamento social em comunidades e/ou grupos específicos.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Participar de estudos prévios para a elaboração e implantação de programas de extensão, pesquisa e ensino.
2. Realizar pesquisas sobre o desenvolvimento da vida econômica, cultural e social do homem. Estudar e analisar dados das culturas passadas.
3. Participar dos programas e projetos que visam à difusão cultural, ao levantamento, à catalogação e à interpretação de dados culturais das comunidades e/ou grupos.
4. Elaborar e participar de estudos e projetos que visam os aspectos sociais da Instituição, para subsidiar programas institucionais.
5. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

ARQUITETO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades relativas a planejamento, elaboração, execução, supervisão e emissão de pareceres sobre projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Analisar projetos de construção, localização e reformas de edificações unifamiliares, multifamiliares e comerciais, parcelamento do solo, confrontando a documentação e plantas inclusas no processo com as normas e determinações do Plano Diretor, Código de Obras e Legislação Municipal vigente, de forma a obter o progressivo aperfeiçoamento das construções em conformidade com paisagem urbana;
2. Fornecer informações para a emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes;
3. Atender aos requerentes, orientando e fornecendo os esclarecimentos necessários para a aprovação dos projetos;
4. Apoiar tecnicamente os órgãos da Prefeitura, quando necessário;

5. Elaborar, detalhar e conceituar projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos;
6. Realizar estudos de viabilidade técnica dos projetos;
7. Acompanhar, fiscalizar e dar assistência aos projetos desenvolvidos no seu campo de atividade;
8. Participar de equipes interdisciplinares para assuntos de planejamento urbano;
9. Organizar e manter atualizado o cadastro de bens imóveis da Prefeitura, levantando a documentação, localizando e dando parecer técnico sobre o uso dos mesmos, de forma a permitir um sistema de controle eficiente dos referidos imóveis;
10. Fiscalizar e acompanhar a execução de obras em imóveis desapropriados a fim de garantir o cumprimento dos objetivos, pelos quais os mesmos foram desapropriados;
11. Fornecer parecer técnico a respeito das características das áreas verdes provenientes de loteamentos, encaminhando ao IPUF, para determinação do uso das mesmas, com base no Plano Diretor;
12. Comunicar aos órgãos competentes, para as providências cabíveis, quaisquer irregularidades encontradas nos imóveis da Prefeitura;
13. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
14. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
15. Executar outras atividades correlatadas.

ASSISTENTE JURÍDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades da natureza Jurídica, na defesa e proteção dos interesses Fundação Municipal de Meio Ambiente (Floram).

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Prestar assessoramento jurídico de natureza não contenciosa à Superintendência e demais áreas da Fundação;
2. Propor ações, bem como promover os atos de defesa dos interesses da Fundação em juízo e fora dele;
3. Organizar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos e outros documentos e livros de natureza jurídica de interesse da Fundação;
4. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, pareceres, contratos, termos de compromisso e outras informações de natureza ambiental, administrativa, tributária, trabalhista ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão;
5. Participar da sindicância e processos administrativos instaurados na Prefeitura;
6. Coordenar e/ou executar processos licitatórios em todas as suas fases, elaborando editais, atas, relatórios e contratos em geral;
7. Prestar assessoria extrajudicial as comunidades carentes nas questões relacionadas a legalização de terras;
8. Zelar pela guarda das matérias e equipamentos de trabalho;
9. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
10. Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participa na elaboração e execução da política de Serviço Social do Município e da política de Desenvolvimento de Recursos Humanos da PMF, planejando, executando e avaliando trabalhos na área de: saúde, família, trabalho, habitação, providência, menor, idoso e organização popular; tanto em nível de comunidade, quanto de servidor, através da atuação com grupos e/ou atendimento individualizado.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Planejar e desenvolver atividades voltadas para o atendimento das necessidades humanas básicas do servidor nas áreas de saúde, alimentação, transporte, educação e assistência à família;
2. Implementar formas de participação dos servidores na PMF, dentro de sua estrutura formal (poder decisório no planejamento e execução das atividades) e na estrutura informal (Associação, grupos de trabalho, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes);
3. Atender à nível individualizado e/ou agrupar as situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações do servidor com o trabalho como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidentes de trabalho etc.;
4. Discutir e orientar os servidores sobre seus direitos trabalhistas e previdenciários de forma que estes se autodeterminem no que diz respeito à vida funcional;
5. Elaborar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos de participação, educação e cultura popular;
6. Participar de reuniões junto a secretaria e órgãos do município para discutir a implantação e encaminhamento de projetos por área social;
7. Promover articulação com outras instituições para troca de informações, realização de trabalhos em conjunto, elaboração de novas propostas, e, encaminhamentos de clientela;
8. Desenvolver e avaliar estudos, levantamentos e pesquisas voltados para o conhecimento da realidade social, com a participação da população;
9. Estabelecer planos de ação com objetivos, metas e programas, com base nos levantamentos e diagnósticos obtidos;
10. Estimular a organização e participar, diretamente na formação e orientação de grupos operativos e de reflexão nas comunidades, coordenando e avaliando os processos grupais;
11. Participar na organização de reuniões e eventos populares;
12. Realizar estudos e diagnósticos dos fatos e fenômenos sociais das comunidades, visando a intervenção junto às pessoas ou grupos afetados pelas mesmas;
13. Repassar informações para a população sobre os recursos institucionais existentes no município, através de atendimentos individualizados, dos grupos, postos de saúde e escolas;
14. Realizar atendimento à população carente, através de acompanhamento e encaminhamento de casos sociais, jurídicos e outros, e, da prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos;
15. Propor e organizar trabalhos de formação profissional para adolescentes e adultos, considerando as ofertas no mercado de trabalho e os interesses da população;
16. Supervisionar voluntários, estagiários e auxiliares, que contribuem na execução de trabalhos da área do Serviço Social;
17. Implementar a articulação periódica com o CIS, visando o encaminhamento de dados de seu interesse relativos aos trabalhos de execução;
18. Atuar a integração com os demais profissionais, assegurando um trabalho articulado e de acordo com as diretrizes estabelecidas;
19. Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pela Prefeitura;
20. Desenvolver atividades relacionadas ao Projeto Geração de Empregos;
21. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;

22. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
23. Executar outras atividades correlatadas.
24. Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos serviços;
25. Planejamento, implementação e execução de programas, projetos e benefícios;
26. Planejamento e mediação de grupos;
27. Realização de atendimento particularizados, coletivos e visitas domiciliares;
28. Desenvolvimento de ações e atividades coletivas e comunitárias;
29. Apoio técnico continuado aos profissionais pelo(s) serviço(s);
30. Acompanhamento particularizado ou em grupo de famílias;
31. Realização de busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
32. Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
33. Articulação de ações que potencializem as boas experiências;
34. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede e para os serviços setoriais;
35. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
36. Participação das reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
37. Elaboração de relatório e documentos inerentes a função realizada;
38. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimento;
39. Elaboração de Plano de acompanhamento individual e/ou Familiar;
40. Colaborar com a elaboração e executar integralmente as ações referentes ao seu núcleo especializado das Políticas Municipais.

BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteconomia desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo, para armazenar e recuperar informações.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Executar os serviços de registro, catalogação e classificação de livros, folhetos, periódicos, outros materiais especiais (mapas, filmes etc.) utilizando sistemas específicos para armazenamento e recuperação de informações, colocando-as à disposição dos usuários;
2. Executar serviços de indexação de jornais com matérias de interesse da Prefeitura Municipal;
3. Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando ficha padrão, para possibilitar busca e recuperação da informação;
4. Efetuar quadros estatísticos do movimento da biblioteca;
5. Atender e manter atualizando o controle de pedidos e empréstimos de livros;
6. Supervisionar os trabalhos de encadernação, restauração de livros demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
7. Contatar nas escolas e postos de saúde e demais setores da Prefeitura, visando assessorar o encaminhamento das atividades de rotina, com subsídios bibliográficos ou documentais;

8. Coordenar a realização de cursos para dinamizadores e professores, visando o uso adequado do acervo;
9. Manter intercâmbio de informações com pessoas e órgãos relacionados à área;
10. Promover concursos literários na área de educação e contribuir com as demais atividades educativas na área de saúde e meio ambiente através de documentação pertinente;
11. Elaborar projetos para criação, ampliação ou organização de bibliotecas nos diversos órgãos municipais;
12. Implementar métodos de disseminação da informação, visando o estímulo ao hábito da literatura e ao uso da comunicação técnico-cientifica;
13. Coordenar a distribuição do acervo bibliotecário, imobiliário e material de consumo para bibliotecas dinamizadas;
14. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
16. Executar outras atividades correlatadas.

ECONOMISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar pesquisas, planejamento, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando princípios e teorias da economia, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas apresentados e assegurar sua viabilidade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Elaborar proposta orçamentária anual e plurianual de investimentos a partir do conhecimento da realidade econômico-financeira da Prefeitura;
2. Elaborar programação financeira anual, da Prefeitura e cada Secretaria, calculando, especificando e fazendo previsão de receita e despesa;
3. Acompanhar a execução orçamentária, analisando o comportamento da receita e da despesa e propondo medidas corretivas quando da ocorrência de desvios dos padrões estabelecidos;
4. Estudar a viabilização de implantação de projetos referentes à construção de estradas, pontes, praças e demais obras públicas;
5. Analisar e pesquisar todas as fontes de matérias-primas, de forma a diminuir os custos das obras executadas pela Prefeitura;
6. Fazer levantamento da capacidade ociosa da Prefeitura, procurando ocupar de forma econômica e eficiente, futuras necessidades que venham a ocorrer;
7. Efetuar análise das obras implantadas, verificando o seu grau de rentabilidade;
8. Participar das atividades multidisciplinares desenvolvidas na comunidade opinando sobre os aspectos econômico-financeiros;
9. Formular soluções micro e macroeconômicas, analisando as possibilidades atuais e futuras do município;
10. Participar das atividades de previsão de negociação salarial; verificar a solvência financeira da Prefeitura;
11. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
12. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
13. Executar outras atividades correlatadas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar e supervisionar projetos e métodos para ampliar e melhorar os cultivos e colheitas, realizando pesquisas sobre agricultura, horticultura, elaborando métodos novos e aperfeiçoando os já existentes.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Estimular uma agricultura ecologicamente sustentável, através de prática conservacionistas;
2. Proporcionar o apoio e assistência técnica a produtores de forma integrada com o serviço de extensão rural;
3. Promover a organização do agricultor e sua produção em relação ao mercado consumidor a que se destina;
4. Incentivar a agroindústria caseira;
5. Orientar a comercialização e ampliação dos agrotóxicos nos limites do município;
6. Elaborar projetos de Horta e Pomar Municipal para atendimento de creches, escolas e outras entidades municipais que não possuam área para produção de alimentos;
7. Orientar a ampliação e manutenção de jardins, hortas e pomares caseiros junto a famílias, comunidades urbanas, escolas e outras;
8. Capacitar mão-de-obra em agricultura, jardinagem e outras atividades correlatadas;
9. Levantar a flora medicinal do município, de forma a viabilizar a produção de plantas medicinais para distribuição e utilização junto a postos de saúde;
10. Pesquisar novas espécies (ornamentais, frutíferas, etc.), visando a introdução das mesmas do município;
11. Pesquisar e implementar formas naturais e/ou menos agressivos ao meio ambiente, de controle de pragas e doenças;
12. Incrementar, através de projetos específicos para a região, a criação de pequenos animais (apicultura, caprinocultura, cunicultura, avicultura, etc.)
13. Elaborar projetos para implantação e conservação de parques e jardins;
14. Executar o inventário completo da arborização de rua;
15. Promover a participação comunitária nos programas de arborização pública e horticultura, considerando sua organização, condição social e cultural;
16. Participar de equipes multidisciplinares para estudo e conservação do meio ambiente;
17. Compor com as instituições municipais, estaduais e federais ligadas ao setor agropecuário e com atuação no município, uma coordenação das atividades de fomento e assistência técnica no campo agropastoril;
18. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
19. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
20. Executar outras atividades correlatadas.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades de Engenharia ligados à área de planejamento, construção, manutenção, conservação, análises e pareceres em projetos arquitetônicos, rodoviários e urbanísticos em geral.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Analisar projetos de construção, legalização e reforma de edificações unifamiliares, multifamiliares e comerciais, parcelamento de solo, confrontando a documentação e plantas inclusas no processo com as normas e determinações do Plano Diretor, Código de Obras e

Legislação Municipal vigente, de forma a obter o progressivo aperfeiçoamento das construções em conformidade com a paisagem urbana;

2. Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes;
3. Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para a aprovação dos projetos;
4. Realizar vistorias em ruas, servidões, edificações e loteamentos, formulando pareceres técnicos;
5. Elaborar projetos e orçamentos de ruas, estradas, servidões, edificações e demais serviços correlatos;
6. Apoiar tecnicamente os órgãos da PMF quando necessário;
7. Acompanhar e fiscalizar obras através de visitas "in loco", bem como prestar orientação técnica;
8. Emitir laudos de avaliação (terrenos e edificações), formulando técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas;
9. Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes, definindo propostas técnicas;
10. Orientar nas solicitações de levantamentos a topográficos a serviços afins, com o objetivo de melhor atender os pleitos;
11. Atender ao público em assuntos relativos à prestação de serviços da PMF;
12. Participar das atividades realizadas em grupos de trabalho na PMF, representando a mesma, em assuntos de diferentes naturezas;
13. Realizar fiscalização de obras rodoviárias, orientando e determinando os serviços, quando a obra é contratada com terceiros;
14. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
16. Executar outras atividades correlatadas.

ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desempenhar as atividades, referentes a controle sanitário do meio ambiente, à captação e distribuição de água, tratamento de água, esgoto e resíduos; controle de poluição; drenagem; higiene e conforto de ambiente, seus serviços afins e correlatos.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente as atividades e projetos relacionados a área de engenharia sanitária e meio ambiente;
2. Realizar levantamentos de dados, subsidiando o planejamento a elaboração de projetos de saneamento e meio ambiente;
3. Elaborar projetos específicos, de acordo com estudos de viabilidade técnico-econômico, visando a adequação das condições sanitárias nas comunidades e bairros do município;
4. Dar assistência, assessoria e consultoria técnica aos projetos em execução, sejam provenientes de convênios interinstitucionais ou de recursos próprios do município;
5. Assumir cargos e/ou função de responsabilidade técnica de projetos específicos;
6. Orientar a execução de obras e serviços técnicos na área de engenharia sanitária, quanto a instalação, montagem, operação, reparo e/ou manutenção;
7. Realizar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, emitindo laudos e parecer técnico sobre projetos e execução de obras;
8. Promover e orientar a padronização, mensuração e controle de qualidade de atividades correlatas à engenharia sanitária e meio ambiente;
9. Supervisionar a operação e manutenção de equipamentos técnicos, seu funcionamento e instalação;

10. Executar desenhos técnicos;
11. Articular-se com demais setores e órgãos municipais, estaduais e federais, visando a implantação de projetos específicos para educação popular sobre a preservação e recuperação do meio ambiente;
12. Elaborar e encaminhar relatórios periódicos e projetos técnicos às chefias imediatas, constando avaliação de necessidades, cronograma de execução, metas e orçamentos;
13. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
14. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
15. Executar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Garantir a qualidade da prestação de serviço à comunidade e realizar a aproximação do nível operativo (local), ao nível central administrativo, utilizando métodos participativos de supervisão, educação continuada, planejamento e transferência de conhecimento à população, de modo a fortalecer a unidade local de saúde e promover a cobertura de serviços de saúde em sua área de abrangência.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Realizar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, o manejo de casos complexos, por meio de atendimentos específicos, discussão de projetos e planos terapêuticos, interconsultas presenciais e por telefone ou meio eletrônico, apoio à tomada de decisão das equipes em situações complexas, urgentes ou imprevistas;
2. Apoiar as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal na territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
3. Apoiar as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal na articulação de recursos terapêuticos do território e das redes de saúde e intersetoriais;
4. Realizar atividades colaborativas diretas com as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, como consultas conjuntas, visitas domiciliares conjuntas, grupos compartilhados, apoio às atividades coletivas das equipes, entre outros;
5. Realizar intervenções específicas dos profissionais de seu núcleo profissional, como consultas individuais ou familiares, grupos específicos, intervenções educativas com profissionais e com a população;
6. Realizar atendimentos e outras intervenções e atividades, individualmente ou em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, para pessoas de todas as faixas etárias e com todos os tipos de problemas, dentro dos limites de seu núcleo profissional e da capacidade tecnológica da Atenção Primária à Saúde;
7. Realizar a gestão e regulação do acesso aos seus atendimentos e intervenções específicos em conjunto com a Equipe de Saúde da Família e a partir das necessidades destas.
8. Contribuir para a regulação do acesso aos serviços de atenção especializada afins à sua área temática e profissional;
9. Realizar encontros regulares com as Equipes de Saúde da Família apoiadas para discussão de casos e organização, avaliação e execução das outras atividades de apoio, com periodicidade definida em conjunto com Distrito Sanitário e as equipes;
10. Registrar todas as ações realizadas com usuários no sistema de prontuário eletrônico da SMS e instrumentos de registro e acompanhamento do cuidado compartilhado;
11. Colaborar com o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais nas equipes e unidades apoiadas;
12. Colaborar com o desenvolvimento das atividades de todos os profissionais de todas as categorias atuando no serviço;

13. Apoiar a organização do serviço de farmácia dos centros de saúde e farmácias de referência regional;
14. Realizar e/ou supervisionar a dispensação e fornecimento de medicamentos em farmácias de referência regional, de acordo com a necessidade dos serviços;
15. Orientar Equipe de Saúde da Família e usuários sobre acesso e uso racional de medicamentos;
16. Apoiar as Equipes de Saúde da Família no cuidado (individual e coletivo) a pessoas com doenças crônicas, usuários polimedicados e pacientes com dificuldade no uso de medicamentos ou de adesão ao tratamento;
17. Contribuir para a promoção da farmacovigilância no âmbito da rede municipal de saúde;
18. Prestar serviços técnico-gerenciais (programação, pedidos, armazenamento e gerenciamento de estoque de medicamentos);
19. Prestar serviços técnico-assistenciais (dispensação, orientação farmacêutica, seguimento farmacoterapêutico, ações de educação em saúde e suporte técnico para a equipe de saúde);
20. Realizar ações de educação em saúde para a promoção do uso racional de medicamentos;
21. Auxiliar os Centros de Saúde na realização dos pedidos mensais e balanços trimestrais de medicamentos;
22. Colaborar com a elaboração e executar integralmente as ações referentes ao seu núcleo especializado das Políticas Municipais;
23. Zelar pelos equipamentos de sua guarda comunicando a sua chefia imediata a necessidade de consertos e reparos.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordenar, supervisionar, planejar e assessorar as atividades inerentes a farmácia e bioquímica.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Assumir a responsabilidade técnica do laboratório perante órgãos estaduais e federais;
2. Coordenar, supervisionar e assessorar as atividades inerentes ao serviço, dando condições para o desempenho técnico dos trabalhos;
3. Administrar o laboratório de análises clínicas, encaminhando pedidos de compra de material de consumo e permanente, antecipadamente ao C.A.S. do Departamento de Saúde;
4. Executar, tecnicamente, os exames complementares de diagnósticos, segundo o procedimento de rotina;
5. Assinar os laudos e responsabilizar-se por eles;
6. Planejar os serviços do laboratório de forma a dotá-lo de condições para o bom desempenho dos serviços da rede municipal de saúde;
7. Promover o desenvolvimento e capacitação do pessoal auxiliar e técnico, através de supervisão, educação continuada e treinamento;
8. Realizar junto aos profissionais da rede, avaliações quanto ao desempenho do laboratório e as solicitações médicas;
9. Encaminhar periodicamente ao CIS, os dados pertinentes e de interesse ao departamento, promovendo sistema de registro adequado;
10. Operar aparelhos e controlar as suas condições de funcionamento, zelando pelo seu adequado uso e solicitando reparos, quando necessários;
11. Planejar e aprimorar os serviços laboratoriais mediante necessidades da rede municipal de saúde;
12. Responsabilizar-se sobre todo o trabalho desenvolvido no laboratório, incluindo lavação de material, contaminação por negligência de procedimento técnico, erro na coleta de material;
13. Responsabilizar-se pela validade do material;
14. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;

16. Colaborar com a elaboração e executar integralmente as ações referentes ao seu núcleo especializado das Políticas Municipais;
17. Executar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Construir o diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Cinesiológico Funcional), a prescrição das condutas fisioterapêuticas, a sua ordenação e indução no paciente, bem como, o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta do serviço.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Avaliar o estado funcional do indivíduo, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.
2. Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, aliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos indivíduos e coletividades, na atenção básica e na atenção especializada.
3. Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas em nível local, regional e central.
4. Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sendo corresponsável pela atenção integral aos indivíduos e coletividades.
5. Incentivar e organizar a criação de grupos operativos nas comunidades de sua região envolvendo ativamente as equipes locais de saúde, de modo que se possa garantir a reflexão em saúde à população e a desmonopolização do saber técnico.
6. Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública.
7. Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias.
8. Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do indivíduo, sempre que necessário e justificado.
9. Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário.
10. Contribuir com outros profissionais de saúde e/ou fornecer parecer técnico especializado, quando necessário.
11. Reformular o programa terapêutico sempre que necessário.
12. Registrar no prontuário do paciente as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica.
13. Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação.
14. Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos.
15. Realizar e/ou participar de atividades complementares à formação profissional.
16. Supervisionar programas de treinamento e estágios.
17. Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
18. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária.
19. Efetuar controle periódico da qualidade, das condições sanitárias e da resolutividade dos trabalhos desenvolvidos.
20. Avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos à saúde decorrentes de equipamentos eletroeletrônicos de uso em Fisioterapia.
21. Cumprir e fazer cumprir a legislação de Vigilância Sanitária.
22. Encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional.

23. Verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade.
24. Integrar os órgãos colegiados de controle social.
25. Integrar Comissões Técnicas de regulamentação e procedimentos relativos à qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em Fisioterapia.
26. Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva.
27. Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa.
28. Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos.
29. Desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho.
30. Realizar atendimento individual, coletivo e matricial para pacientes em todas as faixas etárias e para todos os tipos de problemas dentro da complexidade do nível de atenção da sua atuação, inclusive de situações emergenciais e inesperadas.
31. Realizar atendimento domiciliar e comunitário.
32. Corresponsabilizar pela atenção da população da área de abrangência de sua atuação, favorecendo a articulação da rede e acompanhando o itinerário do indivíduo no sistema de saúde.
33. Realizar práticas assistências de acordo com as melhores evidências disponíveis e as normas vigentes.
34. Tutoria de alunos;
35. Colaborar com a elaboração e executar integralmente as ações referentes ao seu núcleo especializado das Políticas Municipais.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, realizando o treinamento fonético, auditivo, de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Diagnosticar e avaliar as deficiências dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem com distúrbios de audição, fala, voz e linguagem oral e escrita;
2. Realizar exames fonéticos da linguagem e outros, para estabelecer o plano de terapêutica;
3. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração, funcionamento, espontaneamente da voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção para reeducar e/ou reabilitar o aluno;
4. Participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem e audição emitindo parecer de sua especialização, para estabelecer diagnóstico e tratamento;
5. Assessorar através de informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia;
6. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
7. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
8. Colaborar com a elaboração e executar integralmente as ações referentes ao seu núcleo especializado das Políticas Municipais;
9. Executar outras atividades correlatadas.

GEÓGRAFO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar, desenvolver, analisar e acompanhar estudos de caráter físico-geográfico e biográfico nos campos gerais de geografia, para fins de planejamento de uso e ocupação do solo, bem como dos setores Humanos e Econômicos da Geografia.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Elaborar estudos, pesquisas, relatórios e/ou pareceres sobre o sistema de sustentação natural para um melhor aproveitamento, desenvolvimento e preservação desses recursos quando do uso e ocupação do solo;
2. Apresentar alternativas para equacionamento de problemas relativos aos recursos naturais do município: projetos de recomposição vegetal, delimitação das áreas de preservação permanente, justificativas para projetos de tombamentos das áreas de preservação;
3. Elaborar estudos e planejamento das bases físicas do sistema de sustentação natural, dos núcleos urbanos e rurais do município;
4. Elaborar cartas geográficas necessárias às atividades de planejamento físico-territorial;
5. Fornecer informações cartográficas para orientar o uso e ocupação do solo, tais como: determinação de áreas inundáveis, de áreas de preservação permanente, de cartas de declividades;
6. Interpretar fotos aéreas para fins de conhecimentos geológicos, geomorfológicos, cobertura vegetal, distribuição da rede de drenagem, uso agrícola e ocupação habitacional;
7. Proceder a estudos e análises de compatibilização das atividades econômicas com os recursos naturais;
8. Fazer análises da interdependência dos diversos setores de atividades que participam da explicação dos fenômenos urbanos;
9. Elaborar análises demográficas;
10. Avaliar a interdependência funcional urbana num contexto de estrutura ou rede urbana;
11. Fazer análise dos fatores locacionais para o planejamento de atividades econômicas;
12. Delimitar e caracterizar regiões geográficas naturais e geoeconômicas, para fins de planejamento;
13. Interpretar as condições hidrológicas das bacias fluviais;
14. Elaborar zoneamento geo-humano com vistas ao planejamento geo-regional;
15. Elaborar pesquisa de mercado e intercâmbio comercial em escala regional e inter-regional;
16. Orientar e/ou elaborar estruturação ou reestruturação dos sistemas de circulação;
17. Realizar levantamento, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico que se fizerem necessários, no aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais;
18. Diagnosticar e prognosticar a adequação da rede escolar e clientela, estimar as necessidades e propor alternativas de ação para elaboração de projetos e sua implementação;
19. Desenvolver projetos na rede Municipal de ensino no campo de estatística e planejamento espacial, elaborando projeções e análises de conjuntura educacional do município, de forma a corrigir ou prevenir as discrepâncias entre capacidade de atendimento e distribuição espacial da rede escolar e volume e distribuição da clientela potencial;
20. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
21. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
22. Executar outras atividades correlatadas.

GEOLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar, desenvolver, planejar, analisar, executar e acompanhar estudos, planos, projetos e programas da área da geologia e das geociências que exijam grande complexidade, relativos ao meio ambiente e ao uso e ocupação do solo

HISTORIADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Investigar os efeitos realizados pelo homem nos tempos passados e atuais, pesquisando documentos históricos e outras fontes de informação, para possibilitar o conhecimento de um ou vários períodos ou aspectos da vida e da atuação do ser humano.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Consultar as diversas fontes de informação sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas e publicações periódicas,
2. Estudar as obras de outros historiadores, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho.
3. Selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando a sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar trabalho.
4. Narrar fatos passados e atuais e estabelecer certas possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos passados e contemporâneos e na interpretação pessoal desses acontecimentos para ampliar o âmbito de compreensão das realidades pregressas, atuais e futuras da humanidade.
5. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

JORNALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades de redação, coleta e preparo de informações para divulgação oficial escrita, falada ou televisionada.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Organizar e dirigir os programas de divulgação e comunicação da Prefeitura;
2. Preparar matérias para a imprensa, selecionando, redigindo ou revisando textos, organizando ilustrações, fotografias e outros materiais selecionados, determinando sua publicação, difusão e exposição;
3. Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos, a área geográfica e a clientela a ser atingida;
4. Preparar para programas de rádio e televisão, escolhendo o tema a ser tratado, redigindo o programa, escolhendo músicas a serem usadas e acompanhar as gravações;
5. Preparar material para entrevistas coletivas do Prefeito;
6. Convocar a imprensa para as entrevistas coletivas e divulgação de atos oficiais, atividades promocionais e demais fatos e eventos que devem ser levados ao conhecimento da comunidade;
7. Manter o sistema de informações atualizado;
8. Separar materiais publicados que deve ser objetivo de interesse e conhecimento da administração;

9. Prestar assessoria na área de comunicação aos diversos órgãos da Prefeitura;
10. Prestar assessoria ao Gabinete do Prefeito, redigindo ofícios, discursos, pronunciamentos, utilizados no trabalho;
11. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
12. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
13. Executar outras atividades correlatadas.

MÉDICO
CLÍNICA MÉDICA / CIRURGIA GERAL / ENDOCRINOLOGIA / INFECTOLOGIA / PEDIATRIA / PSIQUIATRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exercer atividades clínicas de acordo com as normas de condutas e procedimentos estabelecidos, promovendo a integração multiprofissional e a transferência de conhecimentos à população, participando e contribuindo com o processo de planejamento para a promoção da saúde e preservação e reabilitação dos agravos comuns.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Realizar atendimento clínico individual e compartilhado em todas as faixas etárias.
2. Atendimento à demanda espontânea, tanto nas atividades de escuta qualificada e encaminhamento responsável quanto na oferta clínica própria de seu núcleo de atuação.
3. Realizar primeiro atendimento à Urgência e Emergência e, quando necessário, encaminhamento responsável a outros pontos da rede de atenção.
4. Realizar atendimento clínico individual e/ou compartilhado em domicílio.
5. Realizar a classificação de risco e vulnerabilidade quando necessário.
6. Realizar encaminhamento de usuários para ações e serviços especializados, quando necessário, mantendo a vinculação e a coordenação do cuidado do usuário.
7. Colaborar com a regulação do acesso de usuários a serviços especializados, em âmbito local e, quando solicitado, regional.
8. Realizar a gestão da informação prestada aos sistemas de regulação, adaptando os encaminhamentos e solicitações aos protocolos vigentes e complementando informações quando necessário.
9. Realizar procedimentos diagnósticos e terapêuticos incluindo procedimentos cirúrgicos ambulatoriais.
10. Elaborar, executar e avaliar projetos terapêuticos em conjunto com a Equipe de Saúde da Família e profissionais apoiadores da Saúde da Família.
11. Realizar Vigilância em Saúde (busca ativa, notificação e acompanhamento de agravos de notificação compulsória e outros de importância local, entre outros).
12. Emitir laudos, atestados e declarações.
13. Acompanhar o seguimento das demandas prioritárias e demandar/executar sua busca ativa quando necessário.
14. Realizar atendimento coletivo dentro da necessidade e característica local.
15. Supervisionar e realizar o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades, com apoio e orientação do Distrito Sanitário.
16. Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de atividades docente- assistenciais na unidade e no território, incluindo preceptoria direta de estudantes de graduação e/ou pós-graduação.
17. Colaborar com o desenvolvimento das atividades de todos os profissionais de todas as categorias atuando no serviço.
18. Zelar pelos equipamentos de sua guarda comunicando a sua chefia imediata a necessidade de consertos e reparos.

MÉDICO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fazer exames pré-admissionais e periódicos e proceder a estudos das condições de trabalho, assegurando a colocação e manutenção de indivíduos funcionalmente aptos de acordo com as exigências psicossomáticas dos cargos e propondo medidas preventivas e corretivas que visem a preservação da saúde do trabalhador.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Executar exames admissionais dos candidatos a emprego através de exames complementares, interpretando os resultados e considerando-os às exigências psicossomáticas;
2. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
3. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
4. Executar outras atividades correlatadas.

MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, organizar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos, aplicando conhecimentos, dando consultas e empregando outros métodos para assegurar a sanidade dos animais. A atuação do profissional médico veterinário não fica restrita ao seu campo de experiência, devendo estar apto para a prática de todos os procedimentos inerentes à profissão. Os profissionais deverão desenvolver com segurança os procedimentos clínicos e ambulatoriais, atuando em consultório ou ambulatório, atendendo cães e gatos da população de baixa renda.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade dos animais;
2. Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório e intervenções cirúrgicas, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
3. Colher materiais e encaminhá-los para análise anatomopatológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
4. Realizar campanhas de vacinações profiláticas das doenças infectocontagiosa;
5. Coordenar os trabalhos de apreensão de animais quando soltos nas praças e vias públicas;
6. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
7. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
8. Realizar cirurgias de castração de pequenos e grandes animais;
9. Realizar atendimento clínico veterinário em consultório e ambulatório;
10. Desenvolver com segurança os procedimentos clínicos e ambulatoriais;
11. Executar outras atividades correlatadas.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Garantir a quantidade da prestação de serviços à comunidade e realizar a aproximação do nível operativo (local) ao nível central administrativo, utilizando métodos participativos de supervisão, educação continuada, planejamento e transferência de conhecimentos à população, de modo a fortalecer as unidades locais de saúde, em sua área de abrangência.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Participar e contribuir com o processo de planejamento integral dos serviços, a nível local, regional e central e promover a integração multiprofissional horizontal e verticalmente;
2. Garantir a cobertura de serviços de saúde à população da área de abrangência de cada unidade de saúde sob responsabilidade dela;
3. Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, das unidades da região correspondente, essenciais ao planejamento, estabelecendo objetivos e metas para o serviço de saúde, especialmente no que se refere às atividades inerentes à alimentação e nutrição;
4. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde da unidade local e desta com a comunidade;
5. Organizar sistema adequado de registro de atividades da merenda escolar e das ações de nutrição na rede de saúde (consultas, registro de acompanhamento de crescimento e desenvolvimento de crianças de 0 a 5 anos, acompanhamento de gestantes e nutrizes e outros), assegurando mensalmente o encaminhamento de dados ao Centro de Informações para a Saúde – CIS;
6. Proporcionar o adequado retorno de informações consolidadas e analisadas, tanto à rede de saúde como à rede escolar, procurando implementar métodos de aperfeiçoamento das ações executadas;
7. Contribuir com o grupo referência de educação continuada, visando a instrumentalização do nível local para o trabalho de acompanhamento e orientação nutricional;
8. Elaborar cronograma anual de treinamento para merendeiras escolares e contribuir para a capacitação delas através do método participativo de supervisão;
9. Implementar as ações de saúde pública de acordo com as diretrizes municipais de saúde e as Ações Integradas de Saúde, e participar das atividades programáticas intrainstitucionais e interinstitucionais;
10. Elaborar, junto aos profissionais de saúde de nível local, à equipe de nutricionistas e aos grupos de referência técnica e de educação continuada, planos, estudos e padronização relativas às noções de alimentação e nutrição, buscando o aperfeiçoamento contínuo para os manuais de condutas dos serviços municipais de saúde;
11. Elaborar, junto aos profissionais de saúde local, regional e central, estudos e padronização relativas às atividades de nutrição e alimentação, buscando o aperfeiçoamento contínuo dos manuais de condutas para os serviços municipais de saúde;
12. Incentivar a criação de grupos operativos nas comunidades de sua região, envolvendo ativamente as equipes locais de saúde, de modo que se possa garantir a reflexão em saúde à população e a desmonopolização do saber técnico;
13. Prestar atendimento ambulatorial à população nos casos que requerem orientação dietoterápica, juntamente com os profissionais da equipe local e, na medida do possível, com profissionais da equipe multidisciplinar regional;
14. Coordenar e supervisionar o PSA, em articulação com as demais instituições envolvidas no programa, segundo as diretrizes Municipais de Saúde;
15. Administrar o PSA, prestando contas do consumo de alimentos, do número de beneficiários, dos desligamentos etc., às demais entidades envolvidas no programa;
16. Contribuir ativamente para a implementação e supervisão das atividades de vigilância epidemiológica e nutricional, assim como seu registro e fluxo de informações, monitorizando os dados colhidos;

17. Participar das atividades desenvolvidas pelo Departamento de Saúde no sentido de promover a proteção e recuperação do meio ambiente;
18. Garantir as ações de promoção de saúde da mulher e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes municipais de saúde;
19. Planejar, supervisionar e avaliar o Programa Municipal de Merenda Escolar, garantindo administrativamente sua operacionalização em sua área de abrangência;
20. Participar dos projetos de pesquisa que envolvam a ciência da nutrição;
21. Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implementadas na regional de saúde, contribuindo para avaliação de desempenho profissional, de forma a aprimorar o Plano de Cargos e Salários;
22. Encaminhar ao Colegiado Administrativo de Saúde – CAS, os processos de saúde regional que necessitem de avaliação criteriosa, naquilo que se refere à sua área de atuação;
23. Procurar obter, a nível central, as informações requisitadas por pessoal de nível local, seja na área técnica como na administrativa, devolvendo ao nível local as informações adquiridas;
24. Emitir parecer técnico, quando solicitado, em assuntos relacionados à área de alimentação e nutrição;
25. Participar e contribuir para consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pela Prefeitura;
26. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
27. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
28. Colaborar com a elaboração e executar integralmente as ações referentes ao seu núcleo especializado das Políticas Municipais;
29. Executar outras atividades correlatas.

OCEANÓGRAFO

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADE

1. Realizar levantamento, processamento e interpretação das condições físicas, químicas, biológicas e geológicas do meio marinho, suas interações, bem como a previsão do comportamento desses parâmetros e dos fenômenos a eles relacionados;
2. Desenvolver e aplicação de métodos, processos e técnicas de exploração, explotação, beneficiamento e controle dos recursos marinhos;
3. Desenvolver e aplicação de métodos, processos e técnicas de preservação, monitoramento e gerenciamento do meio marinho;
4. Desenvolver e aplicação de métodos, processos e técnicas oceanográficas relacionadas às obras, instalações, estruturas e quaisquer empreendimentos na área marinha;
5. Realizar atividades ligadas à limnologia, aquicultura, processamento e inspeção dos recursos naturais de águas interiores.
6. Emitir parecer técnico e relatório em atendimento a demandas de procedimentos administrativos de fiscalização e licenciamento ambiental;
7. Instruir processos administrativos referente à defesas/impugnação de autos de infração ambiental
8. Realizar reuniões com outros órgãos municipais, estaduais, e federais objetivando a integração e efetivação de trabalhos de preservação e recuperação ambiental;
9. Emitir e assinar pareceres ambientais;
10. Realizar análise de estudos ambientais para emissão de licenças ambientais.
11. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Florianópolis na área de sua formação;
12. Participar de equipes multidisciplinares para estudo e conservação do meio ambiente;
13. Pesquisar, elaborar, executar, dar assistência, assessoria aos projetos de recuperação e/ou preservação do meio ambiente sejam provenientes de convênios interinstitucionais ou de recursos próprios do município;
14. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;

15. Atender as normas de medicina, higiene, e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatadas.

PEDAGOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; promover debates socioeducativos com os grupos de famílias; contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas; avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; elaborar e participar de oficina de conhecimento junto com o assistente social, psicólogo e estagiário; preparar passeios e atividades festivas para os usuários atendidos; participar da elaboração de projetos; participar dos estudos de casos; participar das reuniões multidisciplinar; participar da montagem, organizar e coordenar a Brinquedoteca sócio educativa; executar outras atividades correlatas. Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos e/ou atividades socioeducativas, aplicando metodologias e técnicas que facilitem e promovam o processo de (re) construção da autonomia, autoestima, fortalecimento de vínculo dos usuários. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos sócio- educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e demais setores do município.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais;
2. Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas;
3. Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas sócio educativa;
4. Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional;
5. Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas;
6. Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas;
7. Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas;
8. Fornecer suporte às famílias do CRAS/CREAS em conformidade com a presente lei;
9. Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS/CREAS; Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS/CREAS e no desenvolvimento do processo sócio educativo; Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços do CRAS/CREAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS;
10. Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações; Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar do CRAS/CREAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos;
11. Prestar atendimento pedagógico;
12. Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos; Implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca do CRAS/CREAS;
13. Contribuir tecnicamente na elaboração, implementação, execução e avaliação de políticas sociais; Elaborar, avaliar, propor e executar atividades socioeducativas com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
14. Colaborar técnica e pedagogicamente na elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, em conformidade com o Plano Nacional e o respectivo Plano Estadual;

15. Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas;
16. Colaborar com informações e análises pedagógicas em reuniões multidisciplinares para discussão de casos; Avaliar os processos pedagógicos das reuniões e atividades que ocorrerem no âmbito da política da Assistência Social;
17. Assessorar técnica e pedagogicamente o trabalho desenvolvido pelos educadores sociais e oficineiros;
18. Propor e avaliar os cursos, oficinas e outras atividades ofertadas aos usuários das políticas afins;
19. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora e escuta qualificada, realizando os devidos acompanhamentos e encaminhamentos; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários nos sistemas próprios, assegurando a privacidade das informações;
20. Elaborar relatórios de acompanhamento e atendimento;
21. Construir junto a equipe técnica protocolos e fluxo entre os diferentes equipamentos públicos e rede soco assistencial;
22. Propor e organizar maneiras didáticas de divulgação dos programas, projetos e serviços socioassistenciais e culturais;
23. Realizar Busca-ativa;
24. Desempenhar visita domiciliar;
25. Elaborar projetos coletivos e/ou individuais que promovam o fortalecimento do protagonismo dos usuários;
26. Assessorar técnica e pedagogicamente as entidades socioassistenciais que tenham convênio com a secretaria municipal de Assistência Social;
27. Atuar na investigação científica, a partir da reflexão e da prática pedagógica, objetivando a identificação de demandas e a busca de soluções;
28. Executar outras atividades correlatadas.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Cargo multifuncional composto por profissionais de diversas formações de nível superior.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Conhecer o território na perspectiva de suas nuances sociopolíticas e dos equipamentos que possam
2. Ser potencialmente trabalhados para o fomento das práticas corporais, atividade física;
3. Construir e participar do acompanhamento e avaliação dos resultados das intervenções;
4. Favorecer no processo de trabalho em equipe a organização das práticas de saúde na APS, na perspectiva da prevenção, promoção, tratamento e reabilitação;
5. Divulgar informações que possam contribuir para adoção de modos de vida saudáveis por parte da comunidade;
6. Realizar atendimento individual, coletivo e matricial para pacientes em todas as faixas etárias e para todos os tipos de problemas dentro da complexidade do nível de atenção da sua atuação, inclusive de situações emergenciais e inesperadas;
7. Realizar atendimento domiciliar e comunitário;
8. Cor responsabilizar pela atenção da população da área de abrangência de ação, favorecendo a articulação da rede e acompanhando o itinerário do indivíduo no sistema de saúde;
9. Realizar práticas assistências de acordo com as melhores evidências disponíveis e as normas vigentes;
10. Tutoria de alunos,
11. Apoiar as ESF/ESB na territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades.

12. Apoiar as ESF/ESB na articulação de recursos terapêuticos do território e das redes de saúde e Inter setoriais;
13. Realizar grupos de promoção de atividade física para adultos;
14. Realizar educação permanente das ESFINASF sobre orientação para prática de atividades físicas;
15. Apoiar as ESF em ações de promoção de saúde e mudança de comportamento;
16. Desenvolver ações que promovam a inclusão social e que tenham a Inter geracional idade, a integralidade do sujeito, o cuidado integral e a abrangência dos ciclos da vida como princípios de organização e fomento das práticas corporais atividade física;
17. Desenvolver ações de educação em saúde reconhecendo o protagonismo dos sujeitos na produção e apreensão do conhecimento e da importância desse último como ferramenta para produção da vida;
18. Colaborar com a elaboração e executar integralmente as ações referentes ao seu núcleo especializado das Políticas Municipais.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional. Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação. Realizar trabalhos de clínica psicológica, utilizando métodos e técnicas nas ações de promoção da saúde mental.

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Realizar entrevistas psicológicas com o objetivo de seleção ou remanejamento de servidores;
2. Elaborar e implantar programas e projetos de treinamento e desenvolvimento pessoal;
3. Acompanhar os treinando nos cursos e avaliar os resultados dos treinandos dos servidores;
4. Elaborar equipamentos multiprofissionais, aplicando os métodos e técnicas da psicologia do trabalho, para possibilitar o ajustamento do servidor do trabalho;
5. Participar da elaboração e aplicação de testes de seleção, de acordo com a função do cargo a ser preenchido;
6. Prestar assistência psicológica às unidades de ensino municipal, fornecendo subsídios técnicos para orientação do processo ensino-aprendizagem;
7. Orientar e assistir aos professores e auxiliares de sala, quanto a sua postura diante das crianças com problemas emocionais e/ou psicomotores;
8. Sistematizar, com a colaboração do professor, o processo de acompanhamento do aluno em todos os aspectos de seu desenvolvimento;
9. Informar os pais sobre a ação educativa da escola para que possam acompanhar com mais segurança os aspectos psicopedagógicos da educação de seus filhos;
10. Contribuir para o funcionamento da equipe multiprofissional da equipe de saúde, central e regional com estudos e trabalhos grupais;
11. Contribuir na equipe multiprofissional de saúde com o enfoque psicológica das perturbações de saúde;
12. Orientar os profissionais locais no atendimento aos casos de perturbações psíquicas, nas ações de prevenção das doenças e perturbações mentais e nas ações de promoção da saúde mental;
13. Orientar os profissionais locais nas ações de reabilitação e ressocialização dos doentes e perturbados mentais, principalmente os egressos de hospitais psiquiátricos;
14. Participar na realização de diagnóstico de comunidade;
15. Participar de estudos de técnicas psicoterápicas alternativas;
16. Participar de estudos de ervas medicinais;
17. Representar o Departamento de Saúde, nas ações de saúde mental das Ações Integradas de Saúde;
18. Assessorar tecnicamente as diversas áreas da Prefeitura, em questões psicológicas;

19. Realizar estudos psicológicos de interesse dos diversos órgãos da Prefeitura;
20. Reunir-se com outras profissionais para discutir e elaborar programas e projetos na sua área de atuação;
21. Participar de estudos de técnicas grupais;
22. Supervisionar as atividades de estagiários de Psicologia na Prefeitura;
23. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
24. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
25. Executar outras atividades correlatadas.
26. Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos serviços;
27. Planejamento, implementação e execução de programas, projetos e benefícios;
28. Planejamento e mediação de grupos;
29. Realização de atendimento particularizados, coletivos e visitas domiciliares;
30. Desenvolvimento de ações e atividades coletivas e comunitárias;
31. Apoio técnico continuado aos profissionais pelo(s) serviço(s);
32. Acompanhamento particularizado ou em grupo de famílias;
33. Realização de busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
34. Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
35. Articulação de ações que potencializem as boas experiências;
36. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede e para os serviços setoriais;
37. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
38. Participação das reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
39. Elaboração de relatório e documentos inerentes a função realizada;
40. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimento;
41. Elaboração de Plano de acompanhamento individual e/ou Família;
42. Colaborar com a elaboração e executar integralmente as ações referentes ao seu núcleo especializado das Políticas Municipais.

TURISMÓLOGO

EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES

1. Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar, controlar, avaliar e executar processos administrativos usuais nos diversos campos de sua área de formação; prestar assessoramento na área de sua formação e competência;
2. Realizar estudos e elaborar documentos técnicos relacionados à sua área de formação;
3. Emitir pareceres conclusivos, relativos aos assuntos de sua área de atuação; executar outras atividades correlatas;
4. Elaborar políticas de turismo para o Município;
5. Planejar, em parceria com outras organizações, a utilização e aproveitamento de espaços para fins turísticos;
6. Analisar e elaborar planos para o desenvolvimento do turismo com base no desenvolvimento sustentável; elaborar e coordenar trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas do turismo;
7. Coordenar e orientar projetos de capacitação; planejar e organizar eventos públicos;

8. Realizar tarefas relacionadas com o fluxo turístico e a dinâmica do fenômeno; integrar conselhos e comissões quando indicado;
9. Manter-se atualizado sobre as normas municipais, estaduais e federais e, também, quanto às modificações da legislação referente às suas atribuições profissionais;
10. Relacionar-se com os atores do fenômeno turístico, como guias de turismo, transportadores, produtores culturais, organizadores de eventos, equipamentos turísticos de diversos segmentos e todos aqueles que direta ou indiretamente estiverem relacionados com o desenvolvimento turístico, seja em esfera municipal, estadual ou federal.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Atenção

Nas questões envolvendo conhecimentos de informática, poderão ser objeto das questões da prova quaisquer versões de softwares em uso no mercado.

Nas questões envolvendo conhecimentos de legislação, poderão ser objeto das questões as alterações e quaisquer aditivos em vigor até a data de publicação do Edital.

Programas da Prova Escrita para os Cargos com exigência de Ensino Fundamental

Questões de conhecimentos gerais (para todos os cargos)

LÍNGUA PORTUGUESA

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E CULTURAIS

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de Florianópolis: localização, limites, área, população, economia, fundação, primeiros povoadores, Povoamento Vicentista, Povoamento Açoriano, Revolução Federalista. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos.

NOÇÕES DE SEGURANÇA NO TRABALHO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Prevenção de acidentes de trabalho: uso de celulares, elementos distraidores, permanência em locais proibidos e perigosos, roupas de trabalho, pisos, equipamentos de proteção individual e coletiva. Prevenção e combate a incêndios. Noções de primeiros socorros: queda, fratura, engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento. Importância da CIPA.

MATEMÁTICA BÁSICA

Adição, subtração, multiplicação e divisão dos números naturais. Regra de três simples Razão e proporção. Potências dos números naturais, MMC (mínimo múltiplos comuns) e os MDC (máximo divisor comum), números primos e compostos.

Questões de conhecimentos específicos

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Atendimento ao paciente. Registro e controle de informações dos pacientes. Higiene Dentária: doença periodontal; medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doença periodontal). Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; materiais odontológicos; instrumental odontológico; ergonomia. Fundamentos de Enfermagem: medidas de biossegurança em odontologia; primeiros socorros; anatomia bucal e dental. Técnicas Auxiliares de Odontologia: radiologia dentária; técnicas de restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa; técnicas de laboratório em prótese dental; teste de vitalidade pulpar.

AUXILIAR OPERACIONAL

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. Ferramentas, utensílios e técnicas para abrir e fechar valas, limpeza de desobstrução de caixas de captação e bueiros. Ferramentas, utensílios e técnicas utilizados na limpeza de estradas, jardins, terrenos e vias públicas. Noções de jardinagem. Noções de cultivo de hortaliças. Noções de pintura de paredes, muros, meio fios. Noções de alvenaria: preparo da argamassa, concreto. Exercer ou auxiliar na execução de quaisquer tarefas que não exijam qualificação profissional ou experiência prévia;

COVEIRO

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. Lei nº. 1224/ 74- Artigos 77F; 95. Lei Complementar Nº 239, de 10 de agosto de 2006- Seção VI. Ferramentas, utensílios e técnicas empregadas na capinação de terrenos. Preparação e fechamento de sepulturas e abertura de covas.

MECÂNICO

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. Conhecimento, uso e cuidados e regras básicas de manutenção de ferramentas, equipamentos, instrumentos e utensílios utilizados na mecânica de máquinas e veículos automotores. Componentes, peças, funcionamento, manutenção preventiva e corretiva de motores, caixas de câmbio, transmissão, diferencial, sistema de embreagem, freios e sistema de alimentação. Óleos e lubrificantes. Motor. Transmissão. Suspensão. Ignição. Direção. Freios. Sistema elétrico. Sistemas hidráulicos e pneumáticos

MOTORISTA

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem. Tipos de Acidentes. PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem. Tipos de Acidentes. PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO: Noções fundamentais de funcionamento manutenção e operação de retroescavadeira, escavadeira, moto niveladora, pá carregadeira, mini carregadeira, equipamentos agrícolas e cortadores de grama.

Programas da Prova Escrita para os Cargos com exigência de Ensino Médio

Questões de conhecimentos gerais (para todos os cargos)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Redação oficial: características e especificidades. Ortografia oficial; Acentuação Gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação.

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E CULTURAIS

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de Florianópolis: localização, limites, área, população, economia, fundação, primeiros povoadores, Povoamento Vicentista, Povoamento Açoriano, Revolução Federalista. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; - Gerenciar janelas; - Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, - Criar Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilização das principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas.

Atenção: Poderão ser objeto das questões da prova quaisquer versões de softwares em uso no mercado.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Complementar CMF Nº 63/2003-Dispõe Sobre O Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Florianópolis.

Questões de conhecimentos específicos

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Legislação federal: Lei Federal n º 12.340/10- dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil. Decreto Federal nº 7257/10- Regulamenta a Medida Provisória no 494 de 2 de julho de 2010, para dispor sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre o reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e dá outras providências. LEI Nº 15.953, de 07 de janeiro de 2013 PUB DOSC 09/01/2013 PAG: 002 Dispõe sobre o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil (SIEPDEC) e estabelece outras providências.

Legislação estadual: Lei Nº 15.953, de 07 de janeiro de 2013 Dispõe sobre o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil (SIEPDEC) e estabelece outras providências e suas alterações. Sistema Integrado de Informações sobre Desastres - S2ID

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Direito Administrativo: 1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Organização administrativa do Estado. 3. Administração direta e indireta. 4. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. 5. Poderes administrativos. 6. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado. Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade.

Noções de Administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Organização e Métodos. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento.

AUXILIAR DE SALA

Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar; A criança como sujeito ddireitos; A relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de conhecimento e produção das culturas infantis; A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico; Desenvolvimento Infantil.

EDUCADOR SOCIAL

Política Nacional de Assistência Social. NOB/RH/SUAS. Trabalho Social com Famílias. Arranjos e Núcleos familiares. Família Extensa. Função Protetiva. Ciclos de Vida. Mediação de Conflitos. Processo de Acolhimento (coletivo e individual). Abordagem Social. Oficinas. Trabalho em grupo. Ações comunitárias. Desigualdade e Exclusão Social. Situação de rua. Trabalho Infantil. Abandono. Maus tratos físicos e ou psíquicos. Cumprimento de Medidas Sócio Educativas. Exploração Sexual. Uso de substâncias psicoativas. Pessoas com deficiência. Violência urbana e intrafamiliar.

FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. Lei complementar nº 34/99. Decreto nº 5651, de 04 de abril de 2008. Lei nº 8929/2012. Lei municipal complementar 497/2014. Lei complementar nº 640, de 10 de maio de 2018.4

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Normas de segurança. Procedimentos para limpeza e ou designação de utensílios e instalações de laboratório; lavagem e secagem de vidraria e materiais em geral; Reconhecimento e manuseio de vidraria; Pesagem e medidas (massa e volume); Limpeza e conservação de aparelhos; Métodos e técnicas de esterilização; Conhecimento e manuseio de amostras biológicas: sangue total, soro, plasma sanguíneo e urina; Noções sobre procedimentos básicos para a coleta de materiais para exame (sangue, urina e fezes); Noções básicas sobre coloração (Gram Ziehl, e Neisser, etc.) e montagem de lâminas; Conhecimento geral de medidas de segurança e primeiros socorros.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos colaboradores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos. Comunicação e registro de acidentes. Prevenção de riscos ambientais e de saúde ocupacional. Segurança no trabalho: Normas legais; utilização de equipamentos de proteção individual (EPI).

TÉCNICO DE AGRIMENSURA

Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Unidades de medida - comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e grados). Tipos de carta topográfica: noções. Planimetria, noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrárias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. Altimetria: nivelamento e contranivelamento. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. Curvas de nível: método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria. Interpretação de desenhos e plantas. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Uso de nível e mira. teodolito, trena, mira, balizas e piquetes.

TÉCNICO EM ATIVIDADES CULTURAIS

Bem cultural: conceito. Gestão cultural. Etapas e elaboração de um projeto cultural. Pesquisa: Etapas e elaboração de um projeto de pesquisa. Fontes documentais. Fontes documentais escritas, orais, iconográficas, arquitetônicas e outras. Fatos da História de Florianópolis: Os primeiros visitantes e moradores. A fundação de Nossa Senhora do Desterro. Francisco Dias Velho. O povoamento Açoriano: causas; locais onde se estabeleceram; dificuldades do povoamento; meios de sobrevivência; legado e presença açoriana na Ilha de Santa Catarina. A invasão espanhola de 1777: causas e efeitos na Ilha de Santa Catarina. Arte e cultura catarinenses. Pintores, escritores, escultores, teatrólogos, músicos ilustres de Florianópolis. Manifestações folclóricas da Ilha de Santa Catarina.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Patrimônio Público, Bens Públicos e Inventário: conceitos, categorias, aspectos quantitativos e qualitativos e instrumentos para controle. Orçamento Público: conceitos, características e tipos. Receita e despesa pública. Balanços públicos e outros demonstrativos contábeis. Sistemas contábeis, planos de contas e a escrituração de operações na contabilidade pública. Fatos contábeis e variações patrimoniais. Ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas e despesas na contabilidade geral. . Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.

TÉCNICO DE EDIFICAÇÃO

Edificações; Conforto ambiental; Gerenciamento de obras; Instalações prediais; Locação de obras; Patologia das construções; Desenho: Desenho técnico; Eletrotécnica: Eletricidade básica; Informática: Sistemas CAD-desenho auxiliado por computador e AutoCAD; Mecânica: Materiais: características e propriedades; Elaboração de projeto estrutural de edificações; Elaboração de projetos complementares de engenharia. Legislação Municipal: Lei Complementar Nº 482/2014. Lei Complementar nº 658/2019. Lei Complementar Nº 60/ 2000- Código de Obras.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Política Nacional da Atenção Básica, Exercício profissional de enfermagem, Higiene das mãos, Verificação de medidas antropométricas, Verificação de Sinais Vitais, Preparo e Administração de Medicamentos, Fluido terapia, Oxigeno terapia, Nebulização, Teste de Glicemia Capilar, Coleta de material para exame laboratorial, Calendário Vacinal, Curativos, Retirada de Pontos, Aspiração de secreções, Posicionamento do paciente acamado e mudança de decúbito, Limpeza, Desinfecção e Esterilização de Materiais. Assistência de enfermagem à saúde da criança, Assistência de enfermagem à saúde do adolescente, Assistência de enfermagem saúde da mulher, Assistência de enfermagem à saúde do adulto, Assistência de enfermagem à saúde do idoso. Assistência em enfermagem nas situações de Urgência e Emergência neonatais, pediátricas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, trauma, cardiovasculares, respiratórias e metabólicas. Programa de Suplementação Alimentar – PSA.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Sistemas Operacionais e Rede: Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Princípios de sistemas operacionais. Edição, arquivo, compartilhamento, impressão de documentos e planilhas. Conhecimento da criação, edição e compartilhamento de apresentações utilizando o Microsoft Power Point. Internet. Criação de blogs, páginas e navegação. Conhecimentos de operação de impressoras e scanners.

Atenção: Poderão ser objeto da prova qualquer das versões dos softwares em uso no mercado.

TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA

Técnicas Auxiliares de Odontologia: radiologia dentária; técnicas de restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa; técnicas de laboratório em prótese dental; teste de vitalidade pulpar. Moldes. Reprodução de modelos. Articuladores. Moldeiras individuais, chapas de prova, selas e rodetes. Montagem de dentes. Peças protéticas em resina acrílica.

Programas da Prova Escrita para os Cargos com exigência de Ensino Superior

Questões de conhecimentos gerais (para todos os cargos)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Redação oficial: características e especificidades. Ortografia oficial; Acentuação Gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação.

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E CULTURAIS

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de Florianópolis: localização, limites, área, população, economia, fundação, primeiros povoadores, Povoamento Vicentista, Povoamento Açoriano, Revolução Federalista. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; - Gerenciar janelas; - Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, - Criar Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilização das principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas.

Atenção: Poderão ser objeto das questões da prova quaisquer versões de softwares em uso no mercado.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Complementar CMF Nº 63/2003-Dispõe Sobre O Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Florianópolis.

Questões de conhecimentos específicos

ANALISTA DE ATIVIDADES CULTURAIS

Planejamento e a elaboração de um projeto cultural. Operacionalização e a execução administrativo-financeira. Meios de comprovação físico-financeira. Etapas e elaboração de um projeto de pesquisa. Problemas, abordagens teórico-metodológicas e fontes documentais. Fontes documentais escritas, orais, iconográficas, arquitetônicas e outras. Acervos e metodologias de trabalho. Crítica e validação dos dados coletados. Fatos da História de Santa Catarina: A Capitania de Santo Amaro e as Terras de Santana. Os primeiros visitantes e moradores de Santa Catarina. O povoamento Vicentista. O povoamento Açoriano. A conquista do Planalto. A invasão espanhola de 1777. A pesca e armações de baleia. A República Catarinense (Juliana). A chegada dos imigrantes europeus e seus reflexos econômicos, demográficos, sociais e culturais. A Revolução Federalista. A Guerra do Contestado. O desenvolvimento econômico. História da Arte no Brasil. O Conceito de Arte. A arte enquanto componente histórico e cultural. A Arte no Brasil Colônia. Arte no Brasil Império. A Arte no Brasil República. O Modernismo. A Arte no Brasil Contemporâneo -principais tendências. Arte e cultura catarinenses. Manifestações folclóricas da Ilha de Santa Catarina e litoral catarinense.

ANALISTA DE SISTEMAS

Arquitetura de computadores: Computação de alto desempenho. Arquiteturas RISC e x86/64. Organização do processador. Organização de memória. Conceitos de concorrência, paralelismo e computação distribuída. Conceitos básicos de computação em aglomerados (Cluster) e de computação em grades (Grids). Balanceamento de carga. Avaliação de desempenho. Computação em nuvem. Virtualização de servidores. Container. Storages. Sistemas operacionais: Estrutura do SO. Gerência do processador. Gerência de memória. Gerência de processos. Sistemas de arquivos. Entrada e saída. RAID. Conceitos e configurações básicas de MS Windows, Linux e AIX. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Active Directory). Administração de servidores UNIX e Microsoft: instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede em UNIX e Microsoft. Noções de Instalação e configuração do Servidor Apache, IIS, TomCat, Jboss, Docker. Integração UNIX x Windows; Linguagens de Script. Active Directory; Noções de Remote Desktop e VDI. Serviços de arquivo e impressão em rede. Sistemas de backup e tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. Correio eletrônico e portais. Monitoramento SNMP (MRTG, NAGIOS). Redes de computadores e sistemas distribuídos: Arquitetura de rede. Topologias. Equipamentos de conexão e transmissão. Modelo OSI da ISO. Arquitetura e protocolos TCP/IP versões 4 e 6. Gerenciamento de redes de computadores, protocolo SNMP. Cabeamento estruturado categorias 5e, 6 e 6a, de acordo com a NBR 14.565. Conceitos de Storage (NAS e SAN). Rede sem fio (Wireless). Gateways de aplicação. NAT. Roteadores. Switches. Concentradores. Multiplexadores. Qualidade de serviço (QoS). Protocolos de Roteamento dinâmico. Virtualização de Redes. Noções de Data Center. Segurança: segurança física e lógica. Criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital, firewall, filtro de conteúdo, NAT, VPN, vírus de computador e outros tipos de malware. Sistemas de detecção de intrusão. Sistemas de cópia de segurança: tipos, meios de armazenamento. Auditoria. Plano de Contingência. Normas de segurança ISO 27001 e ISO 27002. Gestão da segurança da informação: conceitos gerais. Políticas de segurança da informação. Banco de dados: Arquitetura de banco de dados. Estruturas de banco de dados. Administração de Banco de Dados.

ANTROPÓLOGO

Planejamento e a elaboração de um projeto cultural. Operacionalização e a execução administrativo-financeira. Meios de comprovação físico-financeira. Etapas e elaboração de um projeto de pesquisa. Problemas, abordagens teórico-metodológicas e fontes documentais. Fontes documentais escritas, orais, iconográficas, arquitetônicas e outras. Acervos e metodologias de trabalho. Crítica e validação dos dados coletados. Pensamento antropológico clássico; Teorias antropológicas contemporâneas; Métodos qualitativos e antropologia; Etnografia e método comparativo; Categorias nativas e conceitos antropológicos; Culturas afro-brasileiras; Antropologia e relações raciais; Indivíduo, pessoa e corpo; Redes e dinâmicas urbanas; Pesquisas atuais em sociedades complexas.

ARQUITETO

O Projeto Arquitetônico e Urbanístico: representação técnica de projetos arquitetônicos e urbanísticos; programas de necessidades; dimensionamento, organização do arranjo interno e layout; controle térmico, acústico e luminoso das edificações. Acessibilidade nas construções e no meio urbano: adequação do espaço, mobiliário e equipamentos urbanos; NBR 9050/04; Decreto nº 5.296/04. Ordenação do Solo Urbano: zoneamento de uso de solo; índices urbanísticos; sistema viário, uso e ocupação do solo; projetos urbanísticos e de reestruturação urbana; impactos ambientais urbanos; planejamento urbano no Brasil; plano diretor. Legislação urbanística e ambiental: instrumentos de intervenções urbanísticas e ambientais; limitações e restrições à propriedade; função social da propriedade; instrumentos jurídico-urbanísticos do Estatuto da Cidade; servidão urbanística, desapropriações, limitações administrativas. Parcelamento do Solo Urbano: aspectos urbanísticos e legais do parcelamento do solo urbano. Noções dos projetos complementares: noções de comportamento e desempenho estrutural das edificações; instalações elétricas e hidros sanitárias; especificação de serviços e materiais; instalação de elevadores; sistemas de segurança nas edificações; prevenção contra incêndio. Viabilidade técnico-financeira de projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares: memoriais descritivos; cadernos de encargos; orçamento; composição de custos; técnicas de gerenciamento de atividades e recursos; acompanhamento e fiscalização, controle e programação de obras; licitação de obras públicas. Patrimônio Histórico Cultural e Ambiental: noções de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental; tombamento e inventário. Computação gráfica: conhecimento de AutoCAD 2D e 3D. Legislação Municipal: Lei Complementar Nº 482/2014. Lei Complementar nº 658/2019. Lei Complementar Nº 60/ 2000- Código de Obras.

ASSISTENTE JURÍDICO

Direito Administrativo: Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. Administração pública. Atos administrativos. Poderes da administração pública. Bens e serviços públicos. Contratos administrativos. Compras na Administração Pública. Licitações e contratos (Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores). Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho). Comissão Permanente de Licitação. Comissão Especial de Licitação. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. Pregão (Lei Complementar nº. 10.520 , de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores). Lei nº. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). **Direito Constitucional**: Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. Poder constituinte. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Administração pública. Organização dos poderes no Estado. **Direito Civil**: Fontes formais do direito positivo. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro. Das Pessoas Naturais: Registro. Personalidade. Capacidade. Domicílio. Estado. Das Pessoas Jurídicas: Registro. Espécies. Classificação (direito público X direito privado).

Personalidade Jurídica. Habilidade. Ratificação e convalidação. Prescrição e Decadência: Conceitos. Disposições Gerais. Efeitos. Causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação. **Direito Tributário:** Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário. O Estado e o poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. Limitações do poder de tributar. Competência tributária. Repartição das receitas tributárias. Conceito e espécies de tributos. Os impostos da União, Estados e Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Norma Tributária: Incidência. Obrigação Tributária: disposições gerais; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo Responsabilidade tributária. Imunidade e isenção. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário. Anistia e Remissão. Prescrição e decadência. Lei de Execução Fiscal. **Direito Processual**: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: das normas fundamentais do processo civil e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional. Da competência interna: da competência e da cooperação nacional. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e de seus procuradores, dos procuradores, da sucessão das partes e dos procuradores. Do Litisconsórcio. Da intervenção de terceiros: da assistência, da denunciação da lide, do chamamento ao processo, do incidente de desconsideração da personalidade jurídica, do amicus curiae. Do Juiz e dos auxiliares: dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz e dos impedimentos e da suspeição. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais: disposições gerais, da citação, das cartas, das intimações, das nulidades. Da distribuição e do registro, Do valor da causa. Da tutela provisória: das disposições gerais, da tutela de urgência: disposições gerais, do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente, do procedimento da tutela cautelar requerida em caráter antecedente, da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do procedimento comum capítulo: das disposições gerais, da petição inicial, da improcedência liminar do pedido, da improcedência liminar do pedido, da audiência de conciliação ou de mediação, da contestação, da reconvenção, da revelia, das providências preliminares e do saneamento, do julgamento conforme o estado do processo, da audiência de instrução e julgamento, das provas, da sentença e da coisa julgada, da liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença: das disposições gerais, do cumprimento provisório da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa, do cumprimento definitivo da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa, - do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de prestar alimentos, do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública, do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. Embargos de terceiros. Ação monitória. Da execução em geral: das disposições gerais, das partes, da competência, dos requisitos necessários para realizar qualquer execução, da responsabilidade patrimonial. Das diversas espécies de execução: das disposições gerais, da execução para a entrega de coisa, da execução das obrigações de fazer e de não fazer, da execução por quantia certa, da execução contra a fazenda pública, da execução de alimentos, dos embargos à execução, da suspensão e da extinção do processo de execução, da suspensão, da extinção. Dos recursos: das disposições gerais, apelação, do agravo de instrumento, do agravo interno, dos embargos de declaração, dos recursos para o supremo tribunal federal e para o superior tribunal de justiça. **Direitos difusos e coletivos**: Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. Criança e Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar.

Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais. Código de Defesa do Consumidor: Relação jurídica de consumo. Serviço público e incidência do Código de Defesa do Consumidor. Responsabilidade do fornecedor. Garantias. Decadência e prescrição. Da desconsideração da Personalidade jurídica. Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse.

ASSISTENTE SOCIAL

Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; LOAS – Lei nº. 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social); Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Planejamento, organização e administração dos serviços sociais, da Unidade de Serviço Social. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento.

BIBLIOTECÁRIO

Normas técnicas para a área de documentação (ABNT). Caracterização dos documentos. Indexação. Conceito, definição, linguagem de indexação, descritores, processos de indexação e tipos de indexação. Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação (AACR). Catalogação descritiva, pontos de acesso, catalogação de multimeios e tipos e funções do catálogo. Organização e administração de bibliotecas. Princípios, funções administrativas e áreas funcionais. Desenvolvimento de coleções. Processos de pesquisa, seleção, aquisição e avaliação de coleções. Estudo e treinamento de usuários, alerta e disseminação da informação. Tabelas de notação de autor, comutação bibliográfico, empréstimo entre unidades de informação. Conservação e preservação de acervos documentais. Gestão de bibliotecas: Planejamento, organização e administração de produtos e serviços de informação.

ECONOMISTA

Introdução à Economia; O Problema Econômico; O Funcionamento do Sistema Econômico; Introdução à Microeconomia; O Sistema Monetário Nacional; O Setor Público; Introdução à Macroeconomia; Noções de crescimento econômico; Economia Política; Fatores de produção; Unidades de produção; Desenvolvimento e subdesenvolvimento; Resultados e medição do processo econômico.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Flora catarinense. Flora medicinal da Ilha de Santa Catarina. Agricultura - Culturas perenes e temporárias: principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica; épocas de preparo do solo. Agricultura orgânica (biológica). Técnicas de agricultura orgânica. Sustentabilidade. Assistência técnica aos produtores rurais. Projetos de Horta e Pomar comunitários e Horta e Pomar escolares. Apicultura, caprinocultura, cunicultura, avicultura: importância, técnicas de manejo, prevenção de doenças, mercado consumidor. Pecuária - bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute). Gênese do solo; processos e fatores de formação dos solos; características físicas, químicas e mineralógicas dos solos; principais atributos do solo para fins de classificação; Sistema Brasileiro de Classificação de Solos; aplicações dos estudos / levantamentos de solos. Solos da Ilha de Santa Catarina. Arborização das ruas, praças e jardins: espécies, conservação, combate a pragas e doenças, técnicas de manejo. Lei Complementar Nº 239/ 2006- Seção III-Dos produtos e substâncias de interesse da Saúde.

ENGENHEIRO CIVIL

Fundações; Instalações elétricas e hidro sanitárias. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico financeiro. Acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto armado; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia); Etapas de uma obra e descrição de serviços. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Noções de drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Higiene do Trabalho; Prevenção de acidentes do trabalho; Proteção do Meio Ambiente; Proteção contra Incêndios e Explosões. Normas Técnicas. Uso de ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática. Legislação municipal: Lei Nº 1224/74- (Regulamentada pelo Decreto Nº 226/1995)- Código de Posturas Municipal. Lei Complementar Nº 60/ 2000. Código de Obras e Edificações. Lei Complementar Nº 482/2014, sua regulamentação e suas alterações – Plano Diretor e urbanismo do município de Florianópolis que dispõe sobre a política de desenvolvimento urbano, o plano de uso e ocupação, os instrumentos urbanísticos e o sistema de gestão.

ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL

Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938 de 1981). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal Nº 9.433 de 1997). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal Nº 9.605 de 1998) e alterações. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999). Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação; Zoneamento ambiental; Política nacional de recursos hídricos; Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Sistemas de drenagem urbana. Controle de poluição do ar. Medições. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas.

FARMACÊUTICO

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Infraestrutura CIB – RENAME – Lista de medicamentos básicos. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos. Legislação Farmacêutica. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da farmácia hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Farmacotécnica: Conceito das principais formas e operações farmacêuticas; Preparação de fórmulas oficinais incluídas na Farmacopeia Brasileira; Preparação de fórmulas magistrais; Ensaios de preparações oficinais incluídas na Farmacopeia Brasileira; Farmacotécnica industrial de comprimidos e drogas; Farmacotécnica industrial de injetáveis; Identificação macroscópica das principais drogas vegetais de uso corrente; Avaliação química das principais drogas vegetais contendo princípios alcalóidicos; Laboratório Clínico: Morfologia - Tipos morfológicos fundamentais das bactérias; Principais modalidades de agrupamentos; Métodos de coloração - Gram Ziehl, e Neisser; Preparação de lâminas coradas; Exame e recolhimento dos tipos morfológicos; Verificação da motilidade; Exame em gota pendente; Meios de Cultura: Principais meios de cultura: orgânicos, sintéticos, seletivos e diferenciais; Elementos que entram na composição dos meios básicos; Técnica geral de preparo dos meios de cultura; Determinação e ajuste de pH, filtração, clarificação e distribuição; Esterilização: Principais métodos de esterilização e suas aplicações particulares; emprego do calor úmido -autoclave, fervura, calor fluente, pasteurização e tindalização; Emprego do calor seco, flambagem, forno de Pasteur; Filtrações; Técnica bacteriológica geral: Semeaduras em vários meios; Reciclagem; Isolamento de colônias; Reações de fixação do complemento: Reação de Wassermann; Elementos de Wassermann; Antígenos, soro, complemento, sistema hemolítico; Técnica geral da reação; Generalidades sobre outras reações de fixação de complemento; Exames de material suspeito de Tuberculose e Hanseníase: Exame direto de escarro, suco gástrico e muco nasal; Exame após homogeneização e concentração, cultura e inoculação em cobaia; Bioquímica: Exame de urina: Caracteres normais; exames químicos e microscópicos do sedimento; Determinação de cloretos; Determinação de ureia; Determinação de fosfato, de ácido úrico; Exame de sangue: determinação de glicose, determinação de ureia, determinação de cloretos, índice glóbulo-plasmático, determinação de cálcio, determinação de ferro (hemoglobina), determinação de reserva alcalina, padronização e protocolos de medicamentos.

FISIOTERAPEUTA

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Cinesiológico Funcional).

Trabalho Interdisciplinar em Saúde, Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil.

FONOAUDIÓLOGO

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Audiologia: sistema auditivo. Desenvolvimento das habilidades auditivas. Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade oral - disfagias, respiradores orais, síndromes. Avaliações auditivas. Classificação das disfonias. Fala: alterações de fala - disartrias, dispraxias, distúrbios articulatórios. Fisiologia da produção vocal. Fonoaudiologia na Saúde Pública. Gagueira. Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita. Motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas. Voz: anatomia da laringe.

GEÓGRAFO

Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938 de 1981). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal Nº 9.433 de 1997). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal Nº 9.605 de 1998) e alterações. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999). Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação; Zoneamento ambiental; Política nacional de recursos hídricos; Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Impactos sociais e econômicos de grandes empreendimentos. Cartografia sistemática e temática; Sistemas geográficos de informação; Sensoriamento remoto; Georreferenciamento; Geomorfologia; Noções de Hidrologia; Climatologia; Noções de Ecologia geral; Fitogeografia e o bioma Mata Atlântica; Comunidade e meio ambiente; Aspectos socioeconômicos: noções gerais de economia ambiental, noções de geografia humana, noções de geografia política, populações tradicionais. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura; Proteção, Controle e Monitoramento Ambiental: Monitoramento ambiental: conceitos, objetivos e suas aplicações no monitoramento de solo, ar, água, fauna, flora e ecossistemas. Município de Florianópolis: Características geográficas. Recursos naturais do município. Áreas de Conservação. Recomposição vegetal.

GEÓLOGO

Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938 de 1981). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal Nº 9.433 de 1997). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal Nº 9.605 de 1998) e alterações. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999). Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação; Zoneamento ambiental; Política nacional de recursos hídricos; Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Impactos sociais e econômicos de grandes empreendimentos. Cartografia sistemática e temática; Sistemas geográficos de informação; Sensoriamento remoto; Georreferenciamento. Leitura, interpretação e confecção de mapas de ambientes georreferenciados. Leitura de mapas geológicos, topográficos, seções geológicas, fotografias aéreas. Tipos de rochas e suas estruturas. Formação dos minerais - propriedades físicas e químicas. Fundamentos mecânicos da geologia. Geoquímica de solos e das águas subterrâneas; Hidrogeologia: ciclo da água, conceitos, tipos de aquíferos, zonas de recarga e descarga; propriedades hidráulicas das rochas; princípios dos

fluxos subterrâneos nas zonas saturadas; interpretação de mapas hidro geológicos, relações águas superficiais e subterrâneas; reservas e recursos; obras de captação e de monitoramento; delimitação de áreas de proteção dos poços, vulnerabilidade dos aquíferos ao risco de contaminação, hidráulica de poços; métodos de campo para determinação dos parâmetros hidráulicos; qualidade das águas e fontes de contaminação, fundamentos de gestão integrada dos recursos hídricos; Noções de geotecnia: características e comportamento dos solos e rochas. Caracterização do relevo; identificação de áreas sujeitas a processos do meio físico como inundações, erosões, deslizamentos, queda de blocos, colapso ou subsidência. Noções de geofísica: conceitos e aplicações para exploração de recursos naturais, preservação ambiental e obras de engenharia. Interpretação e análise de perfis de solo: sondagens.

HISTORIADOR

A pesquisa em História. Relação entre problemas, abordagens teórico-metodológicas e fontes documentais. Fontes documentais escritas, orais, iconográficas, arquitetônicas e outras. Acervos e metodologias de trabalho. Etapas e elaboração de um projeto de pesquisa. Crítica e validação dos dados coletados. O fato histórico, o processo histórico e a questão da objetividade. Caminhos da História Ocidental. Historiografia brasileira. Historiografia Catarinense. Arte e cultura no Brasil: folclore e arte popular. As sociedades do Antigo Oriente. As sociedades escravistas da Antiguidade Clássica. A sociedade feudal da Europa Ocidental. A crise da sociedade feudal e o renascimento da vida urbana. A formação dos Estados nacionais. O mercantilismo. Expansão marítima e comercial europeia. A Reforma Religiosa. O Renascimento cultural. A Revolução Industrial. Lutas sociais no século XIX. As Guerras mundiais. O Brasil antes da colonização. As sociedades indígenas. A organização do sistema colonial no Brasil. A economia açucareira e as economias de subsistência. A expansão territorial brasileira. O processo de independência. A formação do Estado Nacional brasileiro. O Segundo Reinado. O processo de Proclamação da República. República Velha. A Era Vargas. A República Nova. Os governos militares e o reordenamento econômico, social e político brasileiro. Fatos da História de Santa Catarina: A Capitania de Santo Amaro e as Terras de Santana. Os primeiros visitantes e moradores de Santa Catarina. O povoamento Vicentista. O povoamento Açoriano. A conquista do Planalto. A invasão espanhola de 1777. A pesca e armações de baleia. A República Catarinense (Juliana). A chegada dos imigrantes europeus e seus reflexos econômicos, demográficos, sociais e culturais. A Revolução Federalista. A Guerra do Contestado. O desenvolvimento econômico. Cultura e folclore catarinenses.

JORNALISTA

Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Comunicação Pública. Opinião pública. Assessoria de Imprensa; O papel do Assessor de Comunicação/Imprensa; Clipping, Clipping Eletrônico; Planejamento e elaboração de planos de comunicação. Pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Gêneros de redação: Definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing. Técnicas de redação jornalística: Lead, sub-leade pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo gráfico: Conceito de editoração, preparação de originais. Projeto gráfico: Tipologia - caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. Diagramação e retrancagem: composição, impressão. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. Planejamento e execução da produção de programas de rádio. Programação musical, produção de vinhetas, gravação e reprodução de áudio. Entrevistas: externa e em estúdio. Mídias digitais.

MÉDICO - CIRURGIA GERAL

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; resposta endócrina e metabólica ao trauma; reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Trauma; poli traumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátricas, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abcessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epiplon; mesentério; retroperitônio.

MÉDICO - CLÍNICA MÉDICA

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefro litíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilococicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitóses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.

MÉDICO – ENDOCRINOLOGIA

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Diabetes Mellitus: Diagnóstico Clínico, Diagnóstico Laboratorial,

Tratamento Ambulatorial, Complicações Crônicas - Diagnóstico e Tratamento, Oculopaticas, Neuropatias, Nefropatias, Angiopatias, Hipoglicemias, Resistência Insulínica; Tireoide: Diagnóstico Diferencial dos Nódulos Tireoidianos, Câncer de Tireoide - Diagnóstico e Tratamento, Hipertireoidismo, Hipotireoidismo, Tireoidites Aguda, Subaguda e Crônica - Diagnóstico e Tratamento; Hiperprolactinemia - Diagnóstico e Tratamento, Tumores Hipofisários - Diagnóstico Clínico, Laboratorial e Radiológico, Diabetes Insipidus e SIADH, Testes Funcionais do Eixo Hipotálamo-Hipofisário; Adrenal: Síndrome de Cushing - Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Insuficiência Adrenal - Diagnóstico e Tratamento, Defeitos de Síntese de Adrenal, Hiperaldosteronismo e Hipoaldosteronismo, Feocromocitoma; Puberdade; Puberdade Precoce - Diagnóstico e Tratamento, Retardam Puberal - Diagnóstico e Tratamento; Reprodução: Amenorreia - Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Infertilidade Masculina e Feminina, Hirsutismo - Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Síndrome de Ovários Policísticos, Menopausa e Reposição Hormonal, Tumores Ovarianos e Testiculares; Alterações Metabólicas: Diagnóstico Diferencial de Obesidade, Hiperglicemias - Diagnóstico e Tratamento, Tratamento Dietético de Obesidade e Hiperlipemias; Paratireoides: Hiperparatireoidismo - Diagnóstico e Tratamento, Hipoparatireoidismo - Diagnóstico e Tratamento, Diagnóstico Diferencial das Hipercalcemias, Osteoporose - Diagnóstico e Tratamento, Diagnóstico Diferencial dos Distúrbios de Calcificação.

MÉDICO – INFECTOLOGIA

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Veículos e Vetores. Incidência, prevalência ou probabilidade pré-teste. Morbidade, mortalidade, letalidade, gravidade. Vigilância Epidemiológica. Fatores determinantes da endemia e epidemias. Medidas de controle. Mecanismos de agressão e defesa nas doenças infecciosas. Imunologia das doenças infecciosas. Solicitação e interpretação de exames complementares. Microbiologia clínica. Imunodiagnóstico. Métodos moleculares. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Cálculo de sensibilidade, especificidade, valor preditivo ou probabilidade pós-teste. Manifestações clínicas das doenças infecciosas. Diagnóstico diferencial. Síndrome febril. Febre de origem obscura. Tratamento das doenças infecciosas. Antibióticos e quimioterápicos anti-infecciosos. Classificação. Mecanismo de ação. Resistência. Efeitos colaterais. Princípios gerais de uso. Associações. Emprego em situações especiais. Uso profilático. Infecções causadas por vírus. Viroses respiratórias. Viroses exantemáticas. Raiva. Caxumba. Infecções pelos Herpesviridae. Dengue. Febre amarela. Retro viroses. Hepatites virais. Infecções causadas por bactérias. Estreptococcias. Estafilococcias. Febre tifoide. Leptospirose. Tuberculose. Infecções por microbactérias atípicas. Infecções por Chlamydia spp. Infecções por Mycoplasma spp. Rickettsioses e infecções por agentes relacionados às rickéttsias. Sepse. Síndrome da Resposta Inflamatória Sistêmica. Endocardites. Meningoencefalites e supurações intracranianas. Infecção urinária. Pneumonia, abscesso pulmonar e derrame pleural. Infecções causadas por fungos. Paracoccidioidomicose. Criptococose. Histoplasmose. Candidíase. Pneumocistose. Infecções causadas por protozoários. Malária. Doença de Chagas. Toxoplasmose. Leishmanioses. Enteroprotozooses. Babesiose. Infecções causadas por helmintos. Esquistossomose mansônica. Geohelmintíases. Teníases e cisticercose. Filarioses. Larva migrans cutânea e visceral. Toxiinfecções. Tétano. Botulismo. Difteria. Cólera. Toxiinfecções alimentares. Infecções sexualmente transmissíveis. Infecções transfusionais. Síndrome de imunodeficiência adquirida. Infecções no hospedeiro imunocomprometido. Síndrome de mononucleose infecciosa. Diarreias infecciosas. Infecções e trauma. Mordeduras de animais e acidentes causados por animais peçonhentos. Complicações infecciosas das queimaduras. Conduta anti-infecciosa em vítimas de abuso sexual. Infecções Hospitalares. Complicações Infecciosas do Tratamento Médico. Urgências em Doenças Infecciosas. Profilaxia das doenças infecciosas. Isolamento. Quarentena. Imunizações. Quimioprofilaxia. Aconselhamento de viajantes. Normas de biossegurança. Cuidados universais com materiais biológicos. Conduta nos acidentes perfuro cortantes. Imunizações em médicos e profissionais de Saúde.

MÉDICO – PEDIATRA

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Crescimento e desenvolvimento. Icterícia neonatal. Infecções perinatais. Imunizações. Anemias carenciais e anemias hemolíticas. Púrpuras, tumores comuns na infância. Doenças de notificação compulsória. Infecções de vias superiores. Infecções de vias aéreas inferiores. Asma brônquica. Patologias alérgicas na infância. Distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásico. Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica. Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles. Antibioticoterapia. Parasitárias. Queimaduras. Intoxicações exógenas. Hepatites. Doenças do tecido conjuntivo. Doenças exantemáticas. Mordeduras humanas e por animais. A criança vitimizada. Patologias cirúrgicas comuns na infância. Síndromes nefrótica e nefrítica. Septicemia e choque séptico. Diabetes melitus e cetoacidose diabética. Parada cardiorrespiratória. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Malformações congênitas comuns. Convulsão.

MÉDICO – PSIQUIATRA

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Psicopatologia. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos; Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas; Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Transtornos do humor; Transtornos de ansiedade; Transtornos somatoformes; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade e da preferência sexual; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Transtornos emocionais e comportamentais com início usualmente ocorrendo durante a infância ou adolescência; Inter consulta psiquiátrica; Emergências psiquiátricas; Psicoterapias; Psicofarmacologia e Psicofarmacoterapia; Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas.

MÉDICO DO TRABALHO

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Vigilância em Saúde do Trabalhador . Higiene do trabalho, toxicologia ocupacional, fisiologia do trabalho. Legislação atualizada em Saúde do Trabalhador. Normas regulamentadoras - segurança e saúde do trabalho nº 1 a 33. Gestão em Saúde do Trabalhador e meio ambiente. Imunizações de interesse ocupacional. Promoção de saúde no ambiente laboral. Doenças profissionais e relacionadas ao trabalho: história natural, epidemiologia, fisiopatologia, clínica, diagnóstico, tratamento e prevenção. Riscos ambientais e/ou ocupacionais e seus potenciais danos à saúde humana. Psicopatologia do trabalho (sofrimento psíquico, abuso de álcool e drogas, Síndrome de Burnout, assédio moral). Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Acidentes de trabalho: definições e prevenção. Trabalho noturno e em turnos. Enquadramento e acompanhamento laboral de pessoas com deficiência. Acompanhamento a portadores de doença crônica no ambiente de trabalho. Avaliação de capacidade laborativa nos processos de reabilitação profissional. Avaliação da compatibilidade entre a deficiência física e a natureza das atividades a serem exercidas pelo trabalhador. Nexo causal: conceito, critérios para seu estabelecimento e importância do seu uso.

MÉDICO VETERINÁRIO

Lei de Crimes Ambientais, especificamente os maus-tratos. Art. 32 da Lei Federal Nº 9.605/1998. -

Leis de Proteção Animal do Município de Florianópolis: - Tipos de maus-tratos contra animais. DECRETO Nº 24.645/1934. - Elaboração de laudos médicos veterinários. - Conhecimento em Manejo Populacional de Cães e Gatos. Protocolo da Organização Mundial de Saúde. - Conhecimento do Protocolo C.E.D – Captura Esterilização e Devolução. - Conhecimento em Zoonoses e Saúde Pública. Epidemiologia Geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações, profilaxia geral e prevenção. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. Educação Sanitária. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Clínica Médica e Cirurgia Veterinária: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. Zootecnia: técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal. Reprodução.

NUTRICIONISTA

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

OCEANÓGRAFO

Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938 de 1981). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal Nº 9.433 de 1997). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal Nº 9.605 de 1998) e alterações. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999). Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação; Zoneamento ambiental; Política nacional de recursos hídricos; Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Impactos sociais e econômicos de grandes empreendimentos. Cartografia sistemática e temática; Sistemas geográficos de informação; Sensoriamento remoto; Georreferenciamento. Fundamentos de Oceanografia: características dominantes do mar e das bacias hidrográficas brasileiras; Principais impactos sobre os ecossistemas marinhos e continentais e dinâmica de populações de recursos aquáticos. O Ambiente Marinho: fatores geológicos: topografia do fundo oceânico, teoria das placas tectônicas e nível do mar. Fatores Físicos: estrutura termohalina, massas de água, ondas, marés, correntes e pressão. Fatores Químicos: viscosidade, tensão superficial, densidade, calor específico e solubilidade da água; composição da água do mar, salinidade, oxigênio dissolvido, dióxido de carbono, pH, sistema tampão e nutrientes dissolvidos, temperatura e radiação solar. Densidade Marinha: Evolução da vida marinha, microrganismos e

fungos, vegetais marinhos, invertebrados e vertebrados marinhos. Circulação de ventos; Regimes de marés; Circulação de correntes. Métodos, processos e técnicas de exploração, explotação, beneficiamento e controle dos recursos marinhos; Métodos, processos e técnicas de preservação, monitoramento e gerenciamento do meio marinho; Métodos, processos e técnicas oceanográficas relacionadas às obras, instalações, estruturas e quaisquer empreendimentos na área marinha; Limnologia, aquicultura, processamento e inspeção dos recursos naturais de águas interiores.

PEDAGOGO

Educação, sociedade e cultura. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política, social e educacional. Teorias da aprendizagem. Estratégias de aprendizagem, Psicologia do desenvolvimento. Pedagogia Social. Políticas públicas Inclusivas de educação. Currículo: concepções, elaboração, prática, transdisciplinaridade e transversalidade. Pedagogia e intervenção social. Juventude e novas sociabilidades. Sexualidade e juventude. Relação escola-família e escola-cultura. Violência intraescolar. Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Cotidiano da escola: conselho de classe, reuniões pedagógicas, treinamento, planejamento, avaliação e acompanhamento. Educar e cuidar. A construção coletiva do projeto político-pedagógico. Análise de erros. Aprendendo a aprender. Educação e cultura afro-brasileira. Princípios éticos profissionais. Tecnologias na educação.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conceito contemporâneo de saúde. Impacto do exercício físico e da dieta na saúde do indivíduo. Exercício físico como prevenção de doenças hipocinéticas. Exercício físico e estresse. Ginástica laboral. Ergonomia; impacto de mudanças de hábitos na melhoria da qualidade de vida. Crescimento e desenvolvimento físico, Desenvolvimento humano, Desenvolvimento motor, treinamento desportivo, Terminologia aplicada a Educação Física, Organização de eventos desportivos. Esportes, Modalidades esportivas coletivas, Modalidades esportivas individuais. Regras de futebol de campo, futebol de salão, handebol, basquete, voleibol. Recreação e Lazer, Sociologia do Esporte, Atividade Físicas e Esportivas para Portadores de Necessidades Especiais. Cinesiologia Aplicada ao Esporte, Nutrição Aplicada ao Esporte e Artes marciais. Atividade Física Adaptada.

PSICÓLOGO

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos. Sistema de RH: conceitos e objetivos desenvolvimento organizacional; recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência.

TURISMÓLOGO

Fatos da História do Município: A Capitania de Santo Amaro e as Terras de Santana. Os primeiros visitantes e moradores de Santa Catarina. O povoamento Vicentista. O povoamento Açoriano. A invasão espanhola de 1777. A pesca e armações de baleia. A Revolução Federalista. Arte e cultura. Manifestações folclóricas da Ilha de Santa Catarina e litoral catarinense. Atrações turísticas, localização, história e importância: Palácio Cruz e Souza; Teatro Álvaro de Carvalho; casa de Victor Meireles; Museu do Homem do Sambaqui; Museu de Antropologia da UFSC; Fortes e fortalezas: Forte Santana, São José da Ponta Grossa, Anhatomirim, Ratones; Mercado Público; Casa da Alfândega; Museu do Mundo Ovo; Ponte Hercílio Luz. Meios de hospedagem, bares, restaurantes, casas de espetáculo. Hospitalidade e turismo: conceitos, definições e tipologia. Sistema turístico: estrutura, dinâmica e dimensões. Mercado turístico: oferta, demanda, produto e segmentação. Cadeia produtiva do turismo. Marketing de serviços e turismo. Gestão e organização de eventos. Lazer e animação turística. Recursos humanos em turismo. Planejamento do turismo: conceitos, definições, tipologia, etapas e impactos. Ciclo de vida de destinações turísticas. Turismo sustentável. Políticas nacionais e regionais de turismo.

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS

ANEXO IV

REQUERIMENTO PEDINDO A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Cargo	Nº inscrição
Nome civil	CPF
Nome social (acompanhado do sobrenome constante no Registro Civil)	

REQUERIMENTO

À Banca Examinadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Florianópolis

O candidato supra identificado requer a isenção da taxa de inscrição, pela razão que abaixo indica:

☐ **Sou beneficiado pela** Lei Complementar Nº 570/2016

Informo meu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico:

☐ **Sou beneficiado pela** Lei Nº 8.081/09

Anexo ao presente requerimento:

1. Comprovante de residência no município de Florianópolis;
2. Documento original ou cópia autenticada, expedido pela entidade coletora, que discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, ou documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, relacionando minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo requerente, declarando que se enquadra como beneficiário da Lei nº 8.081/09.

☐ **Sou beneficiado pela** Lei Nº 10.374/18

Anexo ao presente requerimento:

Documento original ou cópia autenticada, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, confirmando o cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

Estou ciente de que as informações prestadas no presente requerimento são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estou sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Florianópolis, _____ de _____ de 2019.

_____

Assinatura do Candidato ou Representante Legal

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS

ANEXO V

MODELO INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Cargo	Nº inscrição
Nome civil	CPF
Nome social (acompanhado do sobrenome constante no Registro Civil)	

REQUERIMENTO

À Banca Examinadora do Concurso Público- Edital nº Edital nº 002/2019.

O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão (assinalar):

- ☐ Não homologação da isenção da taxa de inscrição
- ☐ Decisão da Junta Médica
- ☐ Decisão da Comissão de Comprovação (candidato negro)
- ☐ Não homologação da inscrição/ pedido de condições especiais
- ☐ Resultado da Prova escrita
- ☐ Resultado da Prova Prática
- ☐ Resultado do Teste de Aptidão Física
- ☐ Resultado final
- ☐ Formulação da prova escrita e gabarito preliminar (preencher os dados abaixo)

Prova/área de conhecimento ⬇ / número da questão (preencher um requerimento para cada questão) ➡	

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Florianópolis, _____ de _____ de 2019.

_____

Assinatura do Candidato ou Representante Legal