

## **EDITAL Nº 001/2011**

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Fraiburgo.

O Sr. Nelmar Pinz, Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público destinado a prover vagas, em regime estatutário, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Fraiburgo de acordo com a Lei Complementar nº 110/2010 e suas alterações, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

### **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 Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Tel./Fax (48) 3953-1032, endereço de e. mail: [fraiburgo2011@fepese.org.br](mailto:fraiburgo2011@fepese.org.br), e sítio na Internet: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>.

1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em 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. As inscrições estarão abertas no período compreendido entre as 12h do dia **27 de junho de 2011** e às 16h do dia **08 de agosto de 2011**.

1.4. O presente concurso é válido pelo prazo de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

1.5. Os requerimentos, recursos administrativos e quaisquer documentos exigidos pelas normas do presente edital, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições previstas nas normas editalícias, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 17h em um dos endereços seguintes:

#### **Posto de atendimento ao candidato 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRAIBURGO**

Av. Rio das Antas, 185  
89.580-000 - Centro  
Fraiburgo, Santa Catarina.

#### **Posto de Atendimento ao candidato 2 FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICOS – FEPESE**

Campus Professor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.  
89.040-900  
Trindade – Florianópolis – SC.

1.6. A entrega de documentos poderá ser feita nos postos de atendimento, pessoalmente ou por procurador ao qual o candidato deverá outorgar poderes específicos para a entrega dos documentos.

1.6.1. Não são admitidas a inclusão, substituição ou complementação dos documentos entregues.

1.7. As respostas a requerimentos, resultados dos recursos interpostos e os avisos e editais relacionados ao presente concurso serão publicados no endereço na Internet <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>.

1.7.1. Para ter acesso às respostas dos requerimentos protocolados, o candidato deve clicar, no sítio do concurso, o link Publicações/ Recursos e informar seu número de inscrição e CPF.

1.8. O extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no órgão de publicação oficial do município, veiculado eletronicamente no endereço da internet [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

1.9. O resultado final dos aprovados no concurso será divulgado da seguinte forma:

1.9.1. Lista por cargo, por ordem decrescente de classificação;

1.9.2. Lista dos candidatos inscritos e aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência;

1.9.3. Lista geral dos candidatos aprovados no concurso público, por cargo, em ordem decrescente de classificação.

1.10. A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Município de Fraiburgo.

1.11. A inscrição no presente concurso implica na autorização para que os dados pessoais do candidato, resultados das provas e classificação sejam publicados no sítio do concurso na Internet e por qualquer outro meio ou mídia.

## **2. DOS CARGOS OBJETO DO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO**

### **2.1. CARGOS/ESPECIALIDADES, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS E REMUNERAÇÃO MENSAL.**

#### **2.1.1. Cargos com exigência de curso de ensino fundamental**

<b>CARGO/ESPECIALIDADE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS</b>	<b>REMUNERAÇÃO MENSAL</b>
AGENTE OPERACIONAL	10	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R\$ 660,49
GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	2	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R\$ 660,49
MECÂNICO	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R\$ 1.171,83

MOTORISTA	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental Carteira nacional de habilitação categoria mínima "D"	R\$ 852,24
ZELADOR DO PATRIMÔNIO	2	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R\$ 660,49

### 2.1.2. Cargos com exigência de curso de ensino médio

CARGO/ESPECIALIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS	REMUNERAÇÃO MENSAL
FISCAL DE OBRAS	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio. Curso Técnico em Edificações, Administração ou Contabilidade; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 1.278,36

### 2.1.3. Cargos com exigência de curso de ensino superior

CARGO/ESPECIALIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS	REMUNERAÇÃO MENSAL
BIBLIOTECÁRIO	3	40 h	Diploma de conclusão de curso superior de Biblioteconomia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 1.384,89
FONOAUDIÓLOGO	1	20 h	Diploma de conclusão de curso superior de Fonoaudiologia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 1.065,30
MÉDICO/DO TRABALHO	1	20 h	Diploma de curso superior em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 4.261,20
MÉDICO/PSIQUIATRA	1	20 h	Diploma de conclusão de curso superior de Medicina, com especialização e ou residência médica em Psiquiatria e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 4.261,20
MÉDICO/GINECOLOGISTA	1	20 h	Diploma de curso superior de Medicina. Curso de especialização e ou residência médica em Ginecologia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 4.261,20
MÉDICO/CIRURGIÃO GERAL	1	20 h	Diploma de curso superior de Medicina. Curso de especialização e ou residência médica em Cirurgia Geral; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	R\$ 4.261,20

TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	40 h	Diploma de curso superior de Terapia Ocupacional; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 2.130,60
-----------------------	---	------	---	--------------

## 2.2. DAS RESPONSABILIDADES ATINENTES AOS CARGOS

2.2.1. As responsabilidades atinente aos cargos estão informadas no Anexo 1 do presente edital.

## 3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1. Para participar do presente Concurso Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital.

3.2. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

I – A nacionalidade brasileira ou equiparada;

II - O gozo dos direitos políticos;

III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional;

V - A idade mínima de dezoito anos;

VI - Aptidão física e mental.

3.3. A inscrição somente poderá ser efetuada **via Internet**, no endereço eletrônico <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br>, das 12h do dia **27 de junho de 2011** às 16h do dia **08 de agosto de 2011**.

3.4. Os candidatos que não tiverem acesso à Internet ou tenham qualquer dificuldade para realizar a sua inscrição, terão ao seu dispor nos Postos de Atendimento indicados no item 1.5, respeitados os horários de funcionamento, equipamentos e pessoal treinado para ajudar a inscrição.

3.4.1. O auxílio aos candidatos restringe-se no uso gratuito dos equipamentos e auxílio em caso de dúvida e é limitado à quantidade de equipamentos e pessoal disponíveis. A inscrição e as informações prestadas nos requerimentos e demais documentos são de inteira responsabilidade do candidato.

3.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) **Acessar o endereço eletrônico:** <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br>,

b) **Ler** atentamente o edital e certificar-se de que possui a escolaridade e habilitações exigidas pelo cargo;

c) **Preencher** o Requerimento de Inscrição;

d) **Revisar** todos os itens do requerimento, principalmente as informações relativas a documentação, data do nascimento e cargo pretendido;

e) **Enviar (transmitir)** o requerimento pela Internet;

f) **Imprimir** uma cópia do Requerimento de Inscrição que deve ficar em seu poder;

g) **Imprimir** o boleto para pagamento da inscrição;

h) **Pagar** o boleto em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou "home banking", preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até o último dia de inscrições.

3.6. O valor da taxa de inscrição é de:

Para os cargos de Médico = R\$ 120,00 (cento e vinte reais);  
Para os demais cargos com exigência de curso de ensino superior= R\$ 90,00 (noventa reais);  
Para os cargos com exigência de curso de ensino médio= R\$ 60,00 (sessenta reais);  
Para os cargos com exigência de ensino fundamental= R\$ 30,00 (trinta reais).

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

3.6.2. Não serão aceitos pagamentos feitos por maneira diversa da descrita no item 3.5 (h).

3.6.3. Será automaticamente cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou com outras irregularidades que impossibilitem seu recebimento.

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

3.8. O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

3.9. As informações prestadas no requerimento de inscrição não poderão ser alteradas, exceto a eventual mudança de endereço.

3.10. A FEPESE não se responsabilizará por inscrições não efetivadas por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, à impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da inscrição.

3.11. Havendo mais de uma inscrição será confirmada unicamente a última inscrição feita, desde que tenha sido paga.

3.12. Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem de ajuda de profissionais especializados para inscrever-se, deverão fazer a solicitação com no mínimo 3 (três) dias úteis do término das inscrições, pelo telefone (48) 3953 1017, mencionando o atendimento especial que necessitam e o local onde pretendem inscrever-se.

3.13. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá assinalar no requerimento de inscrição a sua condição e no dia da aplicação da prova deverá ser acompanhada de pessoa maior a quem delegará a responsabilidade pelo cuidado e guarda da criança no local determinado pela FEPESE. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário de realização da prova.

#### **4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2. São reservadas para os portadores de deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme a tabela abaixo.

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS RESERVADAS</b>	<b>VAGAS LISTA GERAL</b>
AGENTE OPERACIONAL	10	1	9
GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	2	1	1
ZELADOR DO PATRIMÔNIO	2	1	1
BIBLIOTECÁRIO	3	1	2

4.3. As pessoas com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a elas reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico do Requerimento de Inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão, após completar a sua inscrição, entregar à FEPESE laudo médico que informe a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e a cópia do Requerimento de inscrição.

4.4.1. Os documentos de que trata o item 4.4 deverão ser entregues até às 18 horas do último dia de inscrição em um dos postos de atendimento. Os documentos poderão ser enviados por SEDEX, mas devem ser postados com a devida antecedência, pois não serão aceitos se entregues em horário ou data posterior, mesmo que postados anteriormente.

4.4.2. O candidato que não entregar, até a data e horário determinados, os documentos solicitados ou entregá-los sem as informações indicadas não terá a sua inscrição homologada como portador de deficiência e se aprovado, figurará na lista de classificação geral por cargo.

4.5. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica, que verificará a sua qualificação como deficiente, bem como, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.5.1. A convocação para a perícia médica será publicada no sítio do concurso.

4.6. Os candidatos com deficiência deverão, no Requerimento de Inscrição, solicitar as condições especiais que desejarem para realizar a prova escrita (prova ampliada, ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição ou sala de fácil acesso). As solicitações serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.7. Os candidatos com deficiência que pretenderem tempo adicional para a realização da prova, de no máximo 1 (uma) hora, deverão:

- a) Indicar sua necessidade no Requerimento de Inscrição;
- b) Além de enviar a documentação de que trata o item 4.4, encaminhar solicitação por escrito até o último dia de inscrição, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por um especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional.

4.8. O candidato com deficiência participará deste concurso 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.

4.9. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e a segunda constando somente à classificação das pessoas com deficiência.

4.10. Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

4.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pela FEPESE. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>

5.2. A relação das inscrições não homologadas, devido ao indeferimento pela FEPESE, será divulgada no endereço do concurso na Internet: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/> .

## **6. DAS PROVAS**

6.1. O concurso público, objeto deste Edital, compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos da forma abaixo.

6.1.1. Cargos de Mecânico, Motorista e Zelador do Patrimônio:

Primeira etapa: Prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa: Prova prática de caráter classificatório e eliminatório.

6.1.2. Demais cargos:

Etapa única constituída de prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório.

6.1.3. A prova escrita será realizada no dia **21 de agosto de 2011**, das **14 h às 17 h**, na cidade de Fraiburgo, em locais que serão divulgados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>.

6.1.4. A FEPESE poderá, não havendo na cidade de Fraiburgo locais adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas.

### **6.2. DA PROVA ESCRITA**

6.2.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos objeto do presente concurso e constará de questões objetivas, de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos que terão, cada uma delas, cinco (5) alternativas (denominadas a,b,c,d,e) das quais uma única será a correta.

6.2.2. O número de questões, áreas de conhecimento por elas abrangidas, a distribuição e valor da pontuação das questões, são descritas nos quadros abaixo:

**Para os cargos com exigência de curso superior:**

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR ACERTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Português	5	0,4	2,0
2. Temas Atuais	5	0,2	1,0
3. Noções de Informática	3	0,2	0,6
4. Legislação	2	0,2	0,4
5. Conhecimentos específicos	15	0,4	6,0
TOTAIS	30	-	10,0

**Para os cargos com exigência de curso médio:**

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR ACERTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Português	5	0,4	2,0
2. Temas Atuais	5	0,4	2,0
5. Conhecimentos específicos	15	0,4	6,0
TOTAIS	25	-	10,0

**Para os cargos com exigência de ensino fundamental:**

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR ACERTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Português	5	0,4	2,0
2. Temas Atuais	5	0,4	2,0
5. Conhecimentos específicos	10	0,6	6,0
TOTAIS	20	-	10,0

6.2.3. Será considerado aprovado na prova escrita:

6.2.3.1. O candidato aos cargos com exigência de curso **superior** que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco);

6.2.3.2. O candidato aos cargos com exigência de curso **de ensino médio** que obtiver nota igual ou superior a 4,00 (quatro);

6.2.3.3. O candidato aos cargos com exigência de curso **de ensino fundamental** que obtiver nota igual ou superior a 3,00 (três);

**6.3. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA.**

**DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA**

6.3.1. O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão de respostas, devendo conferir atentamente se correspondem à sua inscrição e cargo/especialidade, se contem todas as questões e se não apresentam qualquer falha que prejudique a resolução da prova.



6.3.2. A ocorrência de qualquer irregularidade deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.

6.3.3. As respostas corretas das questões objetivas deverão ser marcadas no cartão resposta com caneta esferográfica feita de material transparente, com tinta de cor azul ou preta, seguindo todas as instruções contidas no cartão.

6.3.4. A prova será corrigida unicamente pela marcação do candidato no cartão resposta, não sendo válidos quaisquer registros feitos no caderno de questões.

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

6.3.6. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu fim, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

#### **DO ACESSO AO LOCAL DE PROVA**

6.3.7. O acesso aos locais de prova será permitido com a antecedência de 40 (quarenta) minutos em relação ao seu início. O horário fixado será o horário oficial de Brasília. Será vedada a admissão ao local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado para o seu início.

6.3.8. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação original, no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas.

6.3.8.1. 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, expedido há, no máximo, trinta dias.

6.3.8.2. 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.

#### **DAS PROIBIÇÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA**

6.3.9. Durante a realização das provas é proibido:

- a) A comunicação entre os candidatos;
- b) A utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;
- c) O porte, mesmo desligado, de quaisquer aparelhos eletroeletrônicos tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie;

- d) O uso de óculos escuros, salvo se prescrito em receita médica, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- e) O porte de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- f) O porte de qualquer tipo de armamento;
- g) A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas;
- h) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- i) Entregar a prova antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.

## **O MATERIAL PERMITIDO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

6.3.10. O candidato pode ter no local de prova unicamente:

- a) Documento de identificação;
- b) Cópia do Requerimento de Inscrição;
- c) Caneta esferográfica fabricada com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
- d) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

6.3.10.1. Caso o candidato porte dinheiro poderá manter no bolso a sua carteira unicamente com seus documentos de identificação e dinheiro, não podendo conter qualquer outro papel, impresso, texto ou anotação.

6.3.11. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados, quando se tratarem de aparelhos ou equipamentos devidamente desligados, aos fiscais da sala, sem qualquer outro aviso, antes do início da prova.

6.3.12. A FEPESE e o Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio, roubo ou avaria de qualquer material trazido ao local de prova.

6.3.13. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, constitui-se desobediência às normas do presente concurso público e implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

## **OUTRAS NORMAS**

6.3.14. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões e o cartão resposta simultaneamente.

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

6.3.16. O candidato declara estar ciente e concordar que a FEPESE, através de seus prepostos, poderá proceder à sua identificação datiloscópica e ou por qualquer outro meio, bem como revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios inclusive eletrônicos.

6.3.17. O Município de Fraiburgo e a FEPESE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ ou alojamento dos candidatos, mesmo em caso de alteração de datas

e locais das provas, bem como pelo furto e roubo de qualquer pertence ou veículo quando da realização das provas.

6.3.18. Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas na sala de provas, mesmo que filhos menores.

#### **6.4. DA PROVA PRÁTICA**

6.4.1. A segunda etapa do concurso público para os cargos de Mecânico, Motorista e Zelador do Patrimônio, será constituída de uma prova prática.

6.4.1.1. A convocação para a prova prática será efetuada por edital próprio que será publicado no sitio do concurso na Internet até o dia **29 de agosto de 2011**.

6.4.2. Serão submetidos à prova prática unicamente os candidatos aprovados na prova escrita que tiverem obtido a seguinte classificação:

**MECÂNICO:** Aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 15º (décimo quinto) lugares.

**MOTORISTA:** Aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 15º (décimo quinto) lugares;

**ZELADOR DE PATRIMÔNIO:** Aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 15º (décimo quinto) lugares.

6.4.3. A Prova Prática será realizada no dia **04 de setembro de 2011** em horários e locais que serão divulgados quando da publicação do edital de convocação.

6.4.3.1. Será atribuída nota zero na prova prática, ao candidato que, por qualquer razão, chegar com atraso, não comparecer ou comparecer em local e horário diverso do publicado, não portar a documentação exigida, bem como deixar de obedecer a qualquer das normas da prova prática.

6.4.3.2. Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário da realização das provas. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do concurso 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.

6.4.4. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário determinados:

- a) Munidos de documento de identificação e os candidatos ao cargo de Motorista a carteira nacional de habilitação exigida pelo edital, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos.
- b) Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

6.4.5. Os candidatos declaram, ao inscrever-se, gozar de perfeita saúde e estarem aptos para realizar as tarefas que lhe forem determinadas.

6.4.6. Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza.

6.4.7. O candidato poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de material plástico.

6.4.8. As máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Fraiburgo, no estado em que se encontrarem.

6.4.9. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e 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 na desclassificação do candidato.

**6.4.9.1. 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.**

**6.4.9.2. Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, do que não poderá arguir posteriormente.**

6.4.10. As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova, estarão especificadas e descritas em uma "Folha de Tarefa" que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.

6.4.11. Os candidatos, na rigorosa ordem de inscrição, serão conduzidos ao local onde será aplicada a prova, onde sortearão um envelope contendo uma Folha de Tarefa e, após autorização do avaliador, iniciarão a sua execução.

6.4.12. Terminado o prazo fixado na folha de tarefa, se houver, o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

6.4.13. Durante a realização da Prova Prática serão avaliados:

- a) Postura corporal durante execução da tarefa.
- b) Correto uso do equipamento e ou ferramentas, etc.;
- c) Disciplina, persistência e capacidade de concentração.
- d) Qualidade da execução da tarefa.
- e) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo que se inscreveu.

6.4.14. A avaliação da Prova Prática será feita por avaliadores, designados pela FEPESE. Os avaliadores preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo pontos de 0 a 2 para cada um dos quesitos descritos no item 6.4.13. A nota da prova prática será obtida mediante a média da soma dos pontos atribuídos pelos avaliadores.

6.4.14.1. Para cada um dos itens avaliados serão atribuídos os seguintes pontos:

- 0 - Se não atingiu o objetivo determinado;
- 1 - Se atingiu parcialmente;
- 2 - Se atingiu totalmente.

6.4.14.2. A avaliação será expressa em uma nota da prova prática de 0 (zero) a 10,00(dez).

6.4.14.3. Será **desclassificado** o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 3,00 (três) na Prova Prática.

#### **6.4.15. Descrição da Prova Prática**

##### **a) Prova prática para o cargo de Motorista.**

- I. A **Prova Prática para o cargo de Motorista** consistirá na realização de teste durante o qual o candidato deverá ligar o veículo e em seguida dirigir em linha reta, curva, aclive, declive e estacionar em local determinado e marcado.
- II. De acordo com as condições do local em que se realizar a prova poderão ser suprimidas, para todos os candidatos, as exigências de dirigir em aclive ou declive.
- III. Na folha de tarefa, sorteada nos termos desse edital, estarão descritos o tipo e a identificação do veículo no qual os candidato deverá ser avaliado que não poderá, sob qualquer alegação ser trocado e nem se fará uma nova escolha.
- IV. Não haverá tempo máximo para as tarefas de dirigir em linha reta, curva, aclive, declive, mas o candidato poderá fazer no máximo duas (2) tentativas para estacionar o veículo em local determinado e marcado, no tempo máximo de 5 (cinco) minutos.

##### **b) Prova prática para o cargo de Mecânico.**

- I. A Prova prática para o cargo de Mecânico consistirá na análise, pelo candidato, de um suposto defeito no sistema de injeção eletrônica ou carburador, ou cambio ou embreagem ou freios de um veículo.
- II. Na Folha de Tarefas estará descrito o defeito e a circunstância em que ocorreu, devendo o candidato no tempo nela estipulado, descrever os passos que seguiria para reparar o veículo.
- III. O equipamento ou veículo poderá ser substituído, para todos os candidatos, por imagem gerada em computador em que a peça ou sistema com defeito seja visualizado.

##### **c) Prova prática para o cargo de Zelador de Patrimônio.**

- I. A **Prova Prática** para o cargo de **Zelador de Patrimônio** consistirá na execução de uma das tarefas abaixo:
  1. Pintar uma área determinada na folha de tarefa, escolhendo e preparando a tinta e os materiais apropriados e realizando todas as tarefas de limpeza e preparação da superfície para receber a cobertura. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.
  2. Cortar o material necessário e montar uma esquadria com as dimensões fixadas na folha de tarefa, utilizando as ferramentas apropriadas. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.
  3. Fixar ferragens em uma porta, utilizando o material e ferramentas apropriadas. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.
  4. Reparar uma parede de alvenaria danificada, escolhendo os materiais e ferramentas necessários e executando todas as tarefas de preparação e acabamento. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.
  5. Construir um segmento de uma parede ou muro de alvenaria, escolhendo os materiais e ferramentas necessários e executando todas as tarefas de preparação e acabamento. Não será fornecido o traço pronto que deverá ser preparado pelo

candidato. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

- II. Na Folha de Tarefas estará descrito a tarefa que o candidato deverá desenvolver e estabelecido o tempo máximo para a sua realização.
- III. Por razões técnicas, condições climáticas e ou força maior, uma ou mais tarefas descritas poderão ser suprimidas, sendo sorteadas entre os participantes unicamente as que efetivamente serão realizadas.

## **7. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO.**

7.1. A média final dos candidatos será calculada conforme as fórmulas abaixo:

### **7.1.1. Para os cargos de Mecânico, Motorista e Zelador de Patrimônio:**

$$\text{NF} = (\text{PE} \times 7) + (\text{PP} \times 3) / 10$$

**Sendo:**

**NF= Nota final.**

**PE= Prova escrita.**

**PP= Prova Prática.**

### **7.1.2. Para os demais cargos:**

$$\text{NF} = \text{PE}$$

**Sendo:**

**MF= Nota final.**

**PE= Prova escrita.**

7.2. Ocorrendo empate na nota final será aplicado para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

7.2.1. Para os candidatos que não estão ao amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Português;
- c) Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Temas Atuais;
- d) Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Legislação (nos cargos em que tal disciplina for objeto de questões);
- e) Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Noções de Informática (nos cargos em que tal disciplina for examinada);
- f) Tiver a maior idade contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

7.3. Serão publicadas as notas e médias unicamente dos candidatos aprovados.

7.3.1. Estará disponível no endereço eletrônico do concurso um link para consulta do desempenho dos candidatos que não lograrem aprovação.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Caberão recursos quanto à homologação das inscrições, conteúdo das provas e gabarito provisório, prova prática (nos cargos em que há exigência) e do resultado final do concurso público.

8.1.1. Os recursos só poderão ser interpostos nos prazos abaixo relacionados:

- a) RECURSO QUANTO À HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do edital de homologação das inscrições.
- b) RECURSO QUANTO AO CONTEÚDO DAS PROVAS E GABARITO PROVISÓRIO: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do conteúdo das provas e gabarito provisório
- c) RECURSO QUANTO A NOTA OBTIDA NA PROVA PRÁTICA: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação da nota da Prova Prática (Restrito aos cargos em que há exigência de Prova Prática).
- d) RECURSO QUANTO AO RESULTADO FINAL: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado final.

8.1.1.1. Serão considerados dias úteis os dias de segunda a sexta feira, exceto os em que ocorrerem feriados nacionais.

8.1.2. Os recursos poderão ser interpostos unicamente até às 18h dos dias previstos.

8.2. Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

8.2.1. Acessar a página do concurso na Internet: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/> e clicar no link RECURSOS;

8.2.2. Preencher "on line" atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o formulário de recurso e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.3. No caso de anulação de qualquer questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos que a responderam.

8.4. No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

8.5. Em virtude de decisão exarada pela Banca Examinadora em recurso interposto ou por decisão da Comissão Organizadora em virtude de erro material poderá ser alterada a nota da prova escrita e ou da prova prática e ou classificação do candidato para posição superior ou inferior ou mesmo a sua desclassificação caso não alcance a pontuação exigida pelo edital.

8.6. O despacho dos recursos será publicado e as respostas aos recorrentes serão publicados no endereço eletrônico do concurso: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>.

8.6.1. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora, é irrecorrível na esfera administrativa.

8.7. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

8.8. Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

## **9. DA POSSE**

9.1. Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados de acordo com as necessidades do Município de Fraiburgo, pela ordem decrescente de classificação, respeitadas as despesas totais com pessoal, segundo os limites prudenciais e totais fixados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

9.2. Os candidatos aprovados e classificados, em etapa anterior à nomeação, serão convocados pelo Município de Fraiburgo para a apresentação dos documentos exigidos em lei, comprovação da escolaridade prevista no edital, registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional e perícia médica.

9.2.1 No prazo de convocação o candidato deverá apresentar os seguintes exames de saúde acompanhados de laudo médico:

- I – acuidade visual;
- II – audiométrico;
- III – hemograma;
- IV – lipidograma;
- V – glicemia;
- VI – RX;
- VII – fator RH;
- VIII – sorologia para Lues;
- IX – parcial de urina;
- X – uréia;
- XI – ECG de repouso, para candidatos com idade igual ou superior a 35 anos;
- XII – exame clínico completo.

9.2.2. O perito designado pelo Município Fraiburgo poderá solicitar outros exames complementares.

9.2.3. Para ser declarado apto ou não ao trabalho, o candidato deverá passar por anamnese clínica e social, nos termos de regulamentação própria por ato da autoridade competente.

9.3. Julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo e apresentada toda a documentação exigida, será expedido ato de nomeação.

9.4. A posse dar-se-á até 30 (trinta) dias da data da nomeação, mediante assinatura do respectivo termo, no qual deverá declarar ter conhecimento das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo para o qual foi aprovado.

9.4.1. Não ocorrendo à posse no prazo, considerar-se-á extinto o direito ao cargo para o qual foi aprovado, salvo em se tratando de candidato em licença ou afastamento legal, o prazo até 30 (trinta) dias, será contado do término do impedimento.

9.4.2. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituir seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.



9.5. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório.

9.6. Todos os atos relacionados à convocação dos candidatos classificados, recepção de documentos exigidos para nomeação, posse e estágio probatório são de competência exclusiva do Município de Fraiburgo.

## **10. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

10.1. Delega-se competência à FEPESE para:

- a) Receber as taxas de inscrição;
- b) Deferir e indeferir as inscrições;
- c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
- e) Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Concurso;
- h) Publicar o Resultado Final.

## **11. DO FORO JUDICIAL**

11.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Todas as despesas de obtenção de documentos, transporte, alimentação e outras quaisquer, havidas em qualquer circunstância, são de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

12.2. A FEPESE e o Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade por extravio, roubo, furto ou ato de vandalismo sofridos pelos candidatos e ou seus pertences nos locais de prova.

12.3. Serão excluídos do Concurso, por ato da Comissão de Concurso da FEPESE, os candidatos que:

- a) Forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
- b) Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
- c) Utilizarem de qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
- d) Ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) Recusarem-se a submeter-se a identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Concurso.
- f) Incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

12.4. Não serão concedidas isenções dos valores de inscrições em nenhuma hipótese.

12.5. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso da FEPESE e pelo Município Fraiburgo.

Fraiburgo, 21 de junho de 2011.

**Nelmar Pinz**  
Prefeito Municipal de Fraiburgo

## **ANEXO 1**

### **DAS RESPONSABILIDADES ATINENTES AOS CARGOS**

#### **CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO FUNDAMENTAL**

**AGENTE OPERACIONAL** → Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos: - Alinhando, escavando, demarcando e preparando o solo, - Assentando e nivelando o material, → Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas. → Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas. → Auxiliar na execução de obras: - Preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos; - Determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; - Preparando o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças. → Promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros. → Realizar trabalhos auxiliares que contribuam com o correto abastecimento de água e coleta de esgoto no município: - Abrindo valas para colocação de tubulações;- Cortando e assentando tubulações;- Prestando suporte ao Instalador Hidráulico.→ Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores, plantas, gramados, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, campos de futebol, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto.→ Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.→ Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais. → Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato. → Auxiliar o topógrafo na realização de suas atribuições:- Auxiliando no reconhecimento de terrenos ou itinerários; - Auxiliando na demarcação de lotes e loteamentos; - Transportando e montando equipamentos topográficos; - Roçando, batendo piquetes, medindo com trena, segurando baliza e mirando no punho; - Auxiliando no serviço de alinhamento; - Levantando medidas; → Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico, limpando e organizando-os. → Abastecer veículos e máquinas no pátio;→ Auxiliar os serviços de manutenção mecânica de máquinas, veículos e equipamentos.→ Carregar e descarregar veículos, quando solicitado.→ Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO** → Guardar o patrimônio público, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos e das pessoas que neles estiverem: - Exercendo

vigilância dos prédios e outros bens municipais, - Executando ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes; - Verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade, - Tomando as providências necessárias para evitar danos, como por exemplo, acionando autoridades competentes. → Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material, volume e/ou bens móveis das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias. → Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades, contribuindo com a ordem e a segurança dos locais determinados.→ Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades.→ Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando sua entrada e saída e o uso apropriado do crachá de identificação.→ Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos vendavais, atentados contra a integridade física e contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata.→ Efetuar verificação de volumes de qualquer natureza, conduzidos pelos pátios internos ou retirados das instalações do órgão, a fim de impedir eventual lesão ao patrimônio.→ Revisar, quando necessário, embrulhos, bolsas e pastas de pessoas que estejam saindo pelos portões, apreendendo e impedindo a saída daqueles que contiverem mercadorias, cuja posse não se justifique.→ Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**ZELADOR DO PATRIMÔNIO** → Executar trabalhos de reparo em edifícios e outras construções: - Assentando tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras, telhas e outros materiais; - Reparando estruturas de alvenaria, concreto e similares; - Misturando e dosando as quantidades de forma adequada de cimento, areia e água, para obter argamassa;- Rebocando as estruturas, - Atentando para o prumo e nivelamento das mesmas;- Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes reparadas, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado. → Auxiliar na execução de serviços de instalação e fazer reparos em instalações elétricas, substituindo lâmpadas e outros, de forma a permitir o bom funcionamento das instalações, tanto na parte operacional quanto de segurança.→ Realizar troca de fechaduras de portas, janelas, e outros, a fim de garantir a segurança da instalação pela qual está zelando. → Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, visando fornecer informações sobre a necessidade de compras, para possibilitar a continuidade dos trabalhos.→ Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão, garantindo a segurança do local.→ Verificar instalações hidráulicas, elétricas e sanitárias durante o seu turno a fim de detectar possíveis irregularidades e providenciar, a tempo, as medidas recomendáveis.→ Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos vendavais, atentados contra a integridade física e contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata.→ Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho, informando-as aos responsáveis pelo local.→ Auxiliar, quando necessário, na elaboração de

relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**MECÂNICO** → Elaborar e executar plano de manutenção em veículos e máquinas, visando seu bom funcionamento e durabilidade:- Diagnosticar falhas no funcionamento do veículo/máquina;- Interpretar desenhos e normas técnicas;- Estimar tempo para a realização da manutenção-Selecionar as ferramentas mais adequadas para realizar o trabalho;- Efetuar a limpeza geral no motor;- Ajustar válvulas e componentes mecânicos, elétricos, hidráulicos e pneumáticos;- Limpar e drenar filtros;- Regular freio, sistema de ignição e injeção e altura de suspensão;- Balancear rodas;- Alinhar sistema de direção;- Desmontar, reparar e remontar caixa, diferencial e motores;- Realizar outras atividades pertinentes à manutenção, conforme necessidade.→ Substituir peças nos mais diversos sistemas, estejam elas com defeito de fabricação ou desgastadas pelo tempo de uso, a fim de garantir o funcionamento dos mesmos.→ Solicitar orçamentos e compra de peças, a fim de encontrar melhor qualidade de produtos, menor custo e melhores fornecedores.→ Executar a lubrificação, regulagem e calibragem dos motores mecânicos, conforme especificações técnicas de cada fabricante, fazendo uso de instrumentos, ferramentas e/ou equipamentos apropriados.→ Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos/máquinas, realizando os mais diversos testes e utilizando ferramentas/máquinas adequadas, a fim de identificar possíveis falhas e garantir a segurança na operação dos mesmos.→ Verificar a necessidade de reparos nas ferramentas e equipamentos utilizados na sua área de trabalho, visando manter o bom funcionamento dos mesmos.→ Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos e máquinas, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito. → Realizar trabalhos de soldagem, confeccionando ou reparando peças, entre outros, de modo a contribuir com o correto funcionamento do equipamento que requer a peça.→ Substituir, ajustar e/ou retificar peças como bomba de óleo, válvula, cabeçote, entre outras, quando necessário, utilizando ferramentas e/ou equipamentos específicos, de modo que o motor funcione corretamente.→ Trocar e consertar pneus, utilizando ferramentas e métodos específicos, com o intuito de possibilitar o funcionamento de veículos e equipamentos.→ Lubrificar e trocar óleo de veículos, máquinas e equipamentos, com a intenção de melhorar seu funcionamento e aumentar sua vida útil.→ Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.→ Atender aos clientes internos e externos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**MOTORISTA** → Dirigir veículos do município, a fim de transportar pessoas e materiais ao seu local de destino: - fazendo os ajustes prévios; - detectando problemas mecânicos;- identificando sinais sonoros, luminosos e visuais; - transportando pessoas e materiais;- zelando pela sua

segurança;- respeitando as regras de trânsito;- adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente/acidente.→ Realizar verificações e manutenções básicas do veículo:- identificando avarias;- verificando nível do combustível;- abastecendo veículo;- limpando parte interna e externa do veículo;- verificando estado dos pneus;- testando sistema elétrico;- esterilizando veículos;- verificando nível do líquido de arrefecimento do reservatório; - testando sistema de freios;- conferindo equipamentos obrigatórios do veículo;- trocando pneus;- solicitando a troca de óleo;- acompanhando prazos ou quilometragem para revisões periódicas e providenciando/solicitando as mesmas;- verificando suspensão do veículo.→ Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros e/ou pacientes, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, cuidando com a correta acomodação do passageiro e/ou paciente no veículo.→ Tratar dos passageiros e/ou pacientes com respeito e urbanidade durante o transporte, evitando desconforto a estes indivíduos.→ Abastecer veículos no pátio e/ou levar para abastecer veículos em postos de combustíveis;→ Transportar combustível para máquinas no entorno do município e abastecê-las, a fim de possibilitar a continuidade dos trabalhos que dependem destas, seguindo as normas para este tipo de carga, atentando-se a qualquer sinal de irregularidade, tomando as medidas cabíveis para solucionar eventuais problemas. → Transportar cargas como cascalho, terra, entulho, bem como auxiliar no manuseio de mangueiras, quando dirigindo o caminhão limpa fossa.→ Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade.→ Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada ao destino, atendendo as necessidades do cargo.→ Manter atualizada sua Carteira de Nacional de Habilitação e a documentação dos veículos, para não infringir as leis de trânsito. → Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega.→ Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.→ Manter o veículo utilizado constantemente higienizado.→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

## **CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO**

**FISCAL DE OBRAS** → Receber projetos, verificando e informando documentos necessários, a fim de possibilitar aprovação e licenciamento para execução das edificações que os cidadãos desejam construir. → Realizar análise prévia de projetos, verificando os documentos apresentados, conferindo com a situação do respectivo imóvel no cadastro do Município, a fim de subsidiar o Engenheiro Responsável com informações pertinentes para sua avaliação.→ Entregar projetos analisados aos proprietários ou engenheiros das obras, orientando acerca das alterações necessárias, a fim de que os mesmos possam realizar as correções e terem seus projetos aprovados.→ Registrar a aprovação do projeto, acrescentando data de aprovação, lançando em livro apropriado e cadastrando no sistema, a fim de formalizar as informações relevantes.→ Conceder licença para construções: Preenchendo requerimentos;- Emitindo documentos oficiais do município referentes a alvará de licença para construções, alvará de habite-se, alvará de

demolição, a fim de possibilitar as ações de acordo com a legalidade. → Emitir certidão: de vistoria realizada; cadastral; de demolição; de isenção de projeto; de isenção de INSS; de revisão da taxa de lixo; de revisão da alíquota; para FATMA; de revisão de benfeitoria; negativa ou positiva, verificando se o contribuinte tem débito; de ITBI, verificando os documentos apresentados e a base cadastral; termo de cessão e transferência junto ao município, cadastrando vendedores e compradores, redigindo termo de transferência; entre outras. → Arquivar projetos, plantas, alvarás, documentos, entre outros, seguindo padrões e normas preestabelecidos, com a finalidade de conservar estes documentos, bem como facilitar sua localização. → Executar serviços de fiscalização de regularidade das edificações feitas no território do município, de modo a assegurar que as obras sejam executadas de acordo com os respectivos projetos e dentro das normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas): Verificando a regularidade do terreno que vai receber ou está recebendo a edificação;- Verificando se a construção está de acordo com os padrões estabelecidos no Plano Diretor, Código de Posturas e demais lei municipais que regulem a matéria;- Realizando medições através de equipamentos específicos, digitando as informações no sistema e levantando as quantidades efetivamente executadas;- Verificando se as construções, quando as características assim o exigirem, apresentam responsável técnico e a forma de acompanhamento e fiscalização da responsabilidade técnica;- Verificando se os fins a que se destinam as edificações não colidem com o que dispõe o zoneamento estabelecido no Plano Diretor e se as normas de urbanismo estão sendo respeitadas;- Embargando a continuidade de obras que não estejam de acordo com as normas estabelecidas em leis;- Avaliando se o alvará e o licenciamento municipal para construção, habitabilidade e/ou funcionamento de estabelecimentos estão condizentes com o tamanho, a finalidade e demais características da obra;- Requisitando, se necessário, através dos meios legais, a força policial para dar cumprimento as obrigações e eventuais embargos. → Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento entre obras e/ou serviços fiscalizados, bem como transportar servidores ou terceiros, quando necessário, aos locais de trabalho, de modo a executarem suas atividades. → Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. → Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. → Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. → Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. → Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. → Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. → Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR**

**BIBLIOTECÁRIO** → Planejar e organizar a biblioteca, contribuindo com o incentivo à leitura:- Estabelecendo os procedimentos para seleção, aquisição, processamento, preparação e empréstimo de materiais;- Elaborando o regulamento e disposição interna da biblioteca;- Mantendo a biblioteca organizada e os materiais de fácil acesso;- Catalogando as obras de acordo com assuntos e faixa etária;- Disponibilizar informações aos usuários da biblioteca, prestando atendimento a estes, contribuindo com sua satisfação neste ambiente e facilitando suas buscas:- Cativando e estimulando o aluno a freqüentar a biblioteca;- Apresentando, de forma lúdica, as obras existentes na biblioteca;- Fornecendo a informação de maneira prática e rápida ao estudante;- Localizando informações;- Recuperando informações;- Elaborando estratégias de busca avançada;- Cadastrando usuário;- Empréstimo de material do acervo;- Controlando a

circulação de recursos informacionais;- Orientando o usuário na preservação do acervo. Integrar a biblioteca no programa educativo, participando de projetos desenvolvidos nas salas de aula, bem como divulgando junto à comunidade escolar, informações sobre seus serviços e recursos bibliográficos, contribuindo com a formação dos alunos do município de Fraiburgo.→ Pesquisar novos métodos e materiais educativos, visando tornar a biblioteca mais atrativa e podendo sempre oferecer novidades aos freqüentadores deste ambiente.→ Organizar atividades culturais e de extensão, de modo a estimular hábitos de leitura e pesquisa na população.- Fazendo contatos com profissionais para atividades de incentivo à leitura, - Elaborando programas culturais em conjunto com a comunidade, - Auxiliando na realização de feiras de livros, eventos literários, entre outros.→ Elaborar projetos a órgãos de fomento à cultura, leitura, bibliotecas e/ou arquivos, visando captação de recursos e inovações/melhorias no espaço de trabalho.→ Tratar tecnicamente recursos informacionais:- Registrando, classificando e catalogando-os, de acordo com assunto ou norma pré-determinada, - Elaborando linguagens documentárias, resenhas e resumos; - Desenvolvendo e efetuando manutenção de bases de dados, - Desenvolvendo metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos. → Desenvolver recursos informacionais, elaborando políticas de desenvolvimento de coleções, selecionando, adquirindo e armazenando recursos informacionais, avaliando, inventariando, conservando e preservando acervos. → Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.→ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**FONOAUDIÓLOGO** → Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala:- avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral:- empregando técnicas próprias de avaliação;- realizando os exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação, entre outros; - - estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico.→ Prestar atendimento a pacientes, familiares e/ou cuidadores para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas:- utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia:- Planejando, desenvolvendo e executando campanhas de incentivo a prevenção;- Desenvolvendo estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, entre outros). → Participar na viabilidade e resolutividade dos tratamentos, acompanhando seus pacientes, familiares e/ou cuidadores no processo do desenvolvimento de linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição:- Elaborando diagnósticos, pareceres, relatórios, documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados.- Programando, desenvolvendo e supervisionando o treinamento de pacientes, familiares e/ou cuidadores;- Fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o usuário/paciente. → Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.→ Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros



profissionais de saúde, quando necessários.→ Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

**MÉDICO** → Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando consultas e atendimentos médicos: - Realizando anamnese;- Realizando exame físico; - Levantando hipóteses diagnósticas;- Realizando e/ou supervisionando propeidêutica instrumental;- Solicitando e/ou realizando exames complementares;- Interpretando dados de exames clínicos e exames complementares; - Diagnosticando estado de saúde;- Discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares;- Realizando visitas domiciliares, quando necessário.→ Tratar pacientes e clientes:- Planejando, indicando e prescrevendo tratamento; - Executar tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos;- Receitando drogas, medicamentos e fitoterápicos;- Praticando intervenções clínicas e/ou cirúrgicas;- Praticando procedimentos intervencionistas; - Estabelecendo prognóstico;- Monitorando estado de saúde dos pacientes;→ Implementar ações para promoção da saúde: - Estabelecendo planos de ação;- Prescrevendo medidas higiênico-dietéticas;- Prescrevendo imunização; - Ministrando tratamentos preventivos;- Implementando medidas de segurança e proteção do trabalhador;- Implementando medidas de saúde ambiental;- Promovendo campanhas de saúde e atividades educativas; - Promovendo ações de controle de vetores e zoonoses;- Divulgando informações em mídia;- Prestando informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros;- Participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.→ Elaborar documentos médicos, tais quais: prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, documentos de imagem, declarações, material informativo e normativo.→ Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.→ Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.→ Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.→ Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.→ Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.→ Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.→ Auditar os laudos médicos para autorização de internação hospitalar.→ Utilizar sistema informatizado para registro de consultas (prontuário).→ Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos

Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população. → Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia. → Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos. → Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. → Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. → Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. → Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. → Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. → Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. → Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. → Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**MÉDICO - QUANDO ATUANDO EM MEDICINA DO TRABALHO:** → Promover a saúde do trabalhador em especial, aqueles expostos a maior risco de acidente de trabalho e/ou doenças profissionais, assegurando a sua continuidade operacional e a produtividade, realizando periodicamente exames clínicos, solicitando e interpretando resultados, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). → Desenvolver, juntamente com a equipe técnica de Segurança do Trabalho, ações e programas de proteção e vigilância à saúde do trabalhador, analisando em conjunto, os riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e periculosidade, fadiga e outros, visando a preservação da saúde e segurança do trabalhador. → Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a contração, a intensidade ou característica do agente assim exija. → Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executada pela empresa e/ou seus estabelecimentos, satisfazendo as necessidades da medicina com segurança. → Promover a realização de atividades de conscientização, tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente, educando e orientando os trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais. → Esclarecer e conscientizar os líderes municipais sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção. → Analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos, com ou sem vítima e, todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portador (es), tendo esses casos arquivados para qualquer fim. → Registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos predefinidos. → Realizar estabelecimento denexo causal para patologias ocupacionais ou de trabalho, a partir da anamnese clínica ocupacional, exames físicos, complementares e inspeção nos locais de trabalho. → Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. → Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. → Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais

transtornos.→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.→ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL** → Buscar, na saúde mental, a autonomia das pessoas em relação as suas limitações específicas, dedicando-se ao resgate da auto-estima, da realização, do autocuidado, da inclusão no mercado de trabalho e da participação na comunidade, além de promover a realização de atividades orientadas e supervisionadas, visando aumentar o contato social e convívio com mundo exterior. → Atender clientes, sejam eles pacientes ou servidores, a fim de elevar o perfil das funções motoras e mentais, para recuperar o homem em sua totalidade, bem como ampliar seu desempenho e participação social, através de procedimentos que envolvam a atividade humana:- Analisando aspectos sensório-motores e/ou percepto-cognitivos e/ou sócio culturais;- Traçando plano terapêutico;- Preparando ambiente e material terapêutico;- Indicando conduta terapêutica;- Prescrevendo e adaptando atividades; - Estimulando cognição, desenvolvimento neuro-psicomotor normal, percepção tátil-cinestésica, percepção auditiva, percepção visual, percepção olfativa;- Reeducando postura;- Acompanhando evolução terapêutica.→ Orientar servidores, pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis: - Explicando procedimentos e rotinas;- Demonstrando procedimentos e técnicas;- Verificando a compreensão da orientação; → Esclarecendo dúvidas;- Visitando domicílios, escolas e postos de trabalho;- Orientando técnicas ergonômicas.→ Desenvolver programas de prevenção e de promoção de saúde, melhorando a qualidade de vida no trabalho e fora dele: - Identificando a população alvo;- Analisando a viabilidade dos procedimentos junto à população alvo;- Planejando campanhas de prevenção; - Compondo plano de trabalho;- Identificando procedimentos alternativos;- Desenvolvendo atividades lúdicas e pedagógicas; - Atuando nos diversos programas de Saúde Pública, como em grupos de hipertensos, diabéticos, DST/AIV/AIDS, SISVAN, Idosos, Gestantes, entre outros.→ Contribuir com a saúde do trabalhador, promovendo estratégias que levem a uma melhor qualidade de vida no trabalho, conhecendo as realidades e os fatores de risco aos quais os trabalhadores estão expostos, minimizando as possíveis dificuldades e acidentes. → Propor e desenvolver ações de reabilitação psicossocial junto aos trabalhadores afastados temporária ou permanentemente do trabalho.→ Atuar na educação e promoção da saúde, atuando no enfrentamento de conflitos típicos de faixas etárias/períodos da vida, no período gestacional, facilitando o desenvolvimento do vínculo mãe-bebê, na elaboração e viabilização de projetos de vida e na adaptação e adequação de ambientes, rotinas de vida e práticas diárias.→ Realizar programas de estimulação precoce, avaliação e tratamento neuropsicomotor, atendimentos a grupos, oficinas de geração de renda e outras demandas específicas da fase de desenvolvimento, visando a melhoria da qualidade de vida da população atendida.

## ANEXO 2

### PROGRAMAS

**Importante:** Poderão se constituir em matéria da prova todas as alterações das leis constantes do programa, aprovadas até a data de publicação do edital.

#### PROGRAMAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR

##### CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS** - Compreensão e interpretação de textos literários e não-literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação Oficial.

**TEMAS ATUAIS** - Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, política nacional e internacional, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Fraiburgo.

**LEGISLAÇÃO** - Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA** - Criação de pastas e arquivos. Salvar arquivos. Criar Atalhos. Cópia, *back up* e transferência de arquivos. Word: Criação de documentos. Barras e ferramentas. Formatação de Textos. Inserir tabelas, figuras. Impressão. Excel. Uso das principais ferramentas. Uso das principais funções e fórmulas. Criação de Gráficos. Internet: Noções de navegação, download e *up load* de arquivos. Correio eletrônico. Noção de operação de impressoras e *fac símile*.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**BIBLIOTECÁRIO** - Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Fontes de informação. Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Serviços de informação. Formação e desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções. Atendimento ao usuário. Estudo de usuário – entrevista. Disseminação da informação. Estratégias de busca da informação. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Automação: formato de intercâmbio, formato MARC21, banco de dados, base de dados, planejamento da automação. Bibliografia:

conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Bibliotecário: Legislação e Órgãos de Classe. Ética profissional.

**FONOAUDIÓLOGO** - Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Lingüística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skinner); onstrutivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

**MÉDICO/DO TRABALHO** - Políticas de Saúde/SUS. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200) Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Legislação e ética profissional. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento. A Investigação das Relações Saúde-Trabalho, o Estabelecimento do Nexo Causal da Doença com o Trabalho e as Ações Decorrentes. Bases Técnicas para o Controle dos Fatores de Risco e para a Melhoria dos Ambientes e das Condições de Trabalho Exposição a materiais biológicos Dermatoses ocupacionais . Patologia do Trabalho Conceito de patologia do trabalho Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho na consulta médica. Estratégia de prevenção, gerenciamento de riscos e mudança tecnológica. Políticas públicas em saúde e segurança no trabalho Organização do trabalho e seus impactos sobre a saúde dos trabalhadores. Riscos químicos: agrotóxicos. Riscos físicos: Ruído e Radiações ionizantes. Ergonomia Acidentes e doenças do trabalho provocados por animais peçonhentos. Doenças do sistema nervoso central relacionadas com o trabalho. Patologia do ouvido relacionada com o trabalho. Patologia respiratória relacionada com o trabalho. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. Distúrbios da voz relacionados ao trabalho. Doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Vacinação do adulto. Clínica Médica: Hipertensão e problemas médicos comuns durante a gravidez. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes melito. Doença ácido-péptica. AIDS. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Dislipidemias Cefaléias Lombalgias e Cervicalgias. Asma brônquica. Pneumonia bacteriana. Dependência e abuso do álcool. Ansiedade. Depressão. Distúrbios do humor. Infecção do Trato Urinário. Urolitíase. Hipotireoidismo. Hipertireoidismo. Arritmias cardíacas. Dengue.

**MÉDICO/GINECOLOGISTA** - Políticas de Saúde/SUS. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200) Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Legislação e ética profissional. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Código de Ética Profissional. Cuidados

preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento. Gestação humana: anatomia e embriologia do trato genital feminino, ovulação e espermatogênese, diagnóstico de gravidez; Fisiologia da gestação: endométrio, decídua: menstruação e gravidez, anexos fetais, endocrinologia do ciclo gestativo, desenvolvimento morfo-funcional do feto, adaptações maternas à prenhez; Assistência pré-natal: pré-natal, estática fetal, pelve normal; Trabalho de parto - parto normal: fisiologia do trabalho de parto, mecanismo do parto, condução do trabalho de parto normal, assistência ao parto, anestesia e analgesia em obstetrícia, puerpério normal; Distúrbios do trabalho de parto: discinesias, distócia devido à anormalidade na apresentação, posição e no desenvolvimento fetal, distocia devido à anormalidade do trajeto, toco-traumatismo; Tococirurgia: fórceps, parto pélvico, grande extração, versão interna e externa, operação cesariana. Anormalidade do puerpério: doenças do secundamento, infecção puerperal, mastite, papel da obstetra no aleitamento materno; Interrupção da gestação: aborto, gestação ectópica; Doenças da placenta e membranas: doenças da placenta, neoplasia trofoblástica gestacional, amniorrexe prematura; Doenças específicas da gestação: pré-eclâmpsia, hemorragias do terceiro trimestre, prematuridade, pós-datismo, gestação múltipla; Anormalidades fetais: genética, diagnóstico pré-natal, drogas na gestação, ultra-sonografia; Avaliação da vitalidade fetal: cardiocardiografia, perfil biofísico fetal, dopiervelocimetria; Doenças clínicas intercorrentes do ciclo grávido puerperal: cuidados intensivos e traumatismos, cardiopatias, pneumopatias, nefropatias, uropatias, doenças do aparelho digestivo, endocrinopatias, doenças do tecido conjuntivo, neuropatias, DST, infecções.

**MÉDICO/PSIQUIATRA** - 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; Interconsulta psiquiátrica; Emergências psiquiátricas; Psicoterapias; Psicofarmacologia e Psicofarmacoterapia; Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas; Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos; Psiquiatria social e preventiva.

**MÉDICO/CIRURGIÃO GERAL** - Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; resposta endócrina e metabólica ao trauma; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; 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 pediátrica, 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; tireóide e paratireóide; 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 abscessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíploo; mesentério; retroperitônio.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL** - Intervenção terapêutica e seus pressupostos teóricos. Desenvolvimento sensorial, perceptivo, cognitivo e motor: normal e seus desvios. Bases

anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas a Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumatologia-ortopedia, reumatologia, geriatria, gerontologia e saúde mental. Fundamentos de psicopatologia e psicofarmacologia. Reforma psiquiátrica no Brasil e proposta de desinstitucionalização. Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. Reabilitação psicossocial. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Ações de Biossegurança. Humanização da Assistência.

## **PROGRAMAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO**

---

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**PORTUGUÊS** - Compreensão e interpretação de textos literários e não-literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos).. Redação Oficial.

**TEMAS ATUAIS** - Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Fraiburgo.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**FISCAL DE OBRAS** - Lei Orgânica do Município de Fraiburgo. Códigos municipais de Obras, Zoneamento e Posturas. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Noções de construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Estabelecimentos comerciais; Uso de passeio público por estabelecimentos comerciais; Limpeza de terrenos urbanos. Auto de infração. Auto de apreensão. Tributos municipais.

## **PROGRAMAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL**

---

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**PORTUGUÊS** - Compreensão e interpretação de textos. Emprego de maiúsculas. Acentuação gráfica. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos).

**TEMAS ATUAIS** - Análise de assuntos relevantes e atuais ocorridos no Brasil nos anos de 2009, 2010 e 2011.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE OPERACIONAL** - Noções básicas de higiene e segurança no trabalho. Equipamentos, utensílios e ferramentas empregados na manutenção de edifícios, calçadas e pontes. Técnicas de pavimentação e calçamento. Preparação de sepultamentos: abertura e fechamento de covas, colocação do caixão. Carga, transporte e descarga de materiais. Noções de jardinagem. Cultivo de flores, plantas, gramados. Preparação da terra. Plantio de sementes e mudas. Aplicação de defensivos. Poda.

**GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO** - Noções de segurança pessoal e patrimonial. Conhecimento dos termos e expressões relacionados às atividades do Guarda do Patrimônio Público. Conhecimento de equipamentos de comunicação utilizados na atividade. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Segurança de Instalações.

**MECÂNICO** - Máquinas, motores e equipamentos mecânicos e hidráulicos: - componentes, peças, funcionamento, manutenção preventiva e corretiva. Ferramentas: conhecimento básico da nomenclatura (nomes) e utilização de ferramentas. Óleos e lubrificantes. Motor. Transmissão. Suspensão. Ignição. Direção. Freios. Sistema elétrico. chassi. Peças de reposição. Sistema de medidas empregado para peças, roscas e parafusos. Controle de estoque. Higiene e segurança no trabalho.

**MOTORISTA** - 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. Higiene e Segurança no trabalho.

**ZELADOR DO PATRIMÔNIO** - Pintura de interiores e exteriores (preparação do material, mistura de tintas, pigmentos e óleos, preparação de superfícies e técnicas e métodos de pintura). Noções básicas de marcenaria e carpintaria (cortar, armar, instalar, pregar, colar, encaixar e montar). Reparo de instalações hidráulicas. Noções de preparo de argamassa, assentamento de tijolos. Noções de concretagem. Técnicas de reboco. Higiene e segurança do trabalho.

---