



**EDITAL Nº 004/2013.**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2013.**

**JOSÉ CONSTANTE**, Prefeito do Município de Agrolândia, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Lei Orgânica Municipal e de acordo com o que estabelece o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público para conhecimento dos interessados, juntamente com a Comissão Coordenadora do Concurso Público, que estão abertas, no período de **24 de maio de 2013 a 21 de junho de 2013**, as inscrições ao Concurso Público N.º 002/2013, de Provas Escritas, para provimento de cargos/empregos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público destina-se a seleção de candidatos para provimento efetivo dos Cargos Públicos listados e contratação de pessoal destinado ao preenchimento de Emprego Público para Ginecologista e Obstetra da Família, Médico Clínico Geral da Família, Médico Pediatra da Família, Auxiliar de Consultório Dentário da Família, Agente Comunitário de Saúde (Micro-áreas: 12, 17, 20, 21, 24) (conforme Programa PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 067/2007 de 18 de dezembro de 2007 e nas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 091/2011 de 15 de junho de 2011), e contratação de pessoal destinado ao preenchimento Efetivo de Cargo Público de Recepcionista, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Topógrafo e Motorista, nos termos do presente Edital.

**1 – DAS VAGAS**

<b>CARGO/EMPREGO</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO R\$</b>
Auxiliar de Consultório Dentário da Família	Portador de Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Médio (2º Grau)	40	CR*	676,95**
Ginecologista e Obstetra da Família	Formação a nível de graduação em Medicina. Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	08	01	3. 722,61



	Registro da especialidade no órgão fiscalizador do exercício profissional.			
Médico Clínico Geral da Família	Formação à nível de Graduação em Medicina. Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	40	CR*	10.030,66
Médico Pediatra da Família	Formação a nível de graduação em Medicina. Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. Registro da especialidade no órgão fiscalizador do exercício profissional.	08	CR*	3.722,61
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 20 - Centro	- Certificado/Diploma de conclusão de curso de ensino fundamental - Residir na Micro Área de atuação	40	01	676,95**
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 21 - Centro	- Certificado/Diploma de conclusão de curso de ensino fundamental - Residir na Micro Área de atuação	40	CR*	676,95**
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 24 - Ipiranga	- Certificado/Diploma de conclusão de curso de ensino fundamental - Residir na Micro Área de atuação	40	01	676,95**
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 12 - Centro	- Certificado/Diploma de conclusão de curso de ensino fundamental - Residir na Micro Área de atuação	40	CR*	676,95**
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 17 - Ipiranga	- Certificado/Diploma de conclusão de curso de ensino fundamental - Residir na Micro Área de	40	CR*	676,95**



	atuação			
Recepcionista	Portador de Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio (2º grau)	35	CR*	676,95**
Assistente Social	Portador de Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior com registro no órgão fiscalizador da profissão	40	CR*	2.307,53
Topógrafo	Portador de Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio (2º grau) com registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	40	CR*	1.244,66
Fonoaudiólogo	Portador de Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior com registro no órgão fiscalizador da profissão	40	CR*	2.307,53
Motorista	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação "D"	40	CR*	785,71

\* CR = Cadastro de Reserva .

\*\* a remuneração jamais será menor que 01 (um) salário mínimo vigente a data da possível admissão

## 2 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial do Edital de Concurso Público N.º 002/2013, será efetuada através de publicação nos seguintes locais:

2.1 - O Edital na íntegra:

2.1.1 - No mural de publicações da Prefeitura Municipal de Agrolândia, sito à Rua dos Pioneiros, nº 109, centro, Agrolândia, Santa Catarina.

2.1.2 - No site oficial do município: [www.agrolandia.sc.gov.br](http://www.agrolandia.sc.gov.br).



2.2 - O extrato do Edital:

2.2.1 - No Diário Oficial do Estado.

2.2.2 - E em jornal de circulação regional: Jornal A Notícia – Diário Catarinense.

### **3 - DA INSCRIÇÃO**

3.1 - As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Saúde, sito Rua Nereu Ramos, nº107, centro, Agrolândia, Santa Catarina, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, **no período de 24 de maio a 21 de junho de 2013.**

3.1.1 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá:

- a) Preencher todos os campos da Ficha de Inscrição (Anexo I), assinando a declaração de que conhece as exigências contidas neste Edital e de que com elas concorda.
- b) Anexar a Ficha de Inscrição cópias legíveis: fotocópia do CPF, documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei n.º 9.503/97, com fotografia) (frente e verso). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- c) Entregar no local da inscrição, a Ficha de Inscrição e o protocolo (Anexo I) devidamente preenchida e assinada, sem qualquer rasura.
- d) 01 (uma) foto 3x4.
- e) Para o cargo de Motorista, além dos outros documentos, fotocópia legível da Carteira Nacional de Habilitação, habilitação “D”, expedida na forma da Lei n.º 9.503/97, com fotografia e entregar Termo de Responsabilidade (Anexo II) assinado.



3.1.2. A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do Candidato.

3.1.3 – Será permitida a inscrição por procuração pública ou por instrumento particular com firma reconhecida como verdadeira que deverá conter poderes especiais e ser específica para a inscrição neste Concurso Público.

3.1.3.1 – O procurador deve entregar, no ato da inscrição, além dos documentos exigidos neste edital, cópia autenticada do instrumento procuratório.

3.1.3.2 – O Candidato inscrito por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da Ficha de Inscrição e em sua entrega.

3.1.4. – Cada Candidato poderá inscrever-se uma única vez, prevalecendo na hipótese de mais de uma inscrição a última inscrição para a qual o Candidato inscreveu-se, considerando-se nulas as demais inscrições.

3.1.5. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto a identificação do Candidato ou do cargo/emprego público escolhido.

3.1.6. O Candidato receberá no ato da inscrição, um Cartão de Identificação, que deverá ser mantido em seu poder e apresentado, juntamente com a Carteira de Identidade e ou documento similar previsto neste edital, por ocasião da realização das provas e em todas as situações em que o mesmo for exigido.

3.2 - Das condições para inscrição:

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado.
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data de posse e exercício.
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital.



- d) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo daquele documento.
- f) O candidato, ao preencher a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para o Concurso Público N.º 002/2013 e sua plena concordância com as mesmas.
- g) A adulteração de qualquer elemento da cópia da Cédula de Identidade em relação ao original da mesma ou a não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Concurso Público N.º 002/2013, se a inscrição já estiver homologada.

3.3 – Terá sua inscrição homologada o Candidato que preencher os requisitos exigidos neste Edital após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público N.º 002/2013 e publicação feita no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Agrolândia.

3.3.1. – Terá sua inscrição indeferida o Candidato que não preencher os requisitos exigidos neste Edital.

3.3.2 - A divulgação da lista de inscritos (homologação provisória), será feita no dia 12 de março de 2013 publicada na forma legal, afixando-se cópia em local próprio no Paço Municipal e na página de internet ([www.agrolandia.sc.gov.br](http://www.agrolandia.sc.gov.br)).

3.3.2.1 – Da não homologação caberá recurso conforme previsto no item 8.3 deste Edital. O recurso interposto pelo Candidato, por indeferimento do seu pedido de inscrição, deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso, através do protocolo da Prefeitura Municipal de Agrolândia.



3.3.3 – A homologação definitiva das inscrições será feita no dia 19 de março de 2013 publicada na forma legal, afixando-se cópia em local próprio no Paço Municipal e na página de internet ([www.agrolandia.sc.gov.br](http://www.agrolandia.sc.gov.br)).

#### **4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, serão admitidos os candidatos inscritos como portadores de deficiência, aprovados neste Concurso Público na aprovação de até cinco por cento (5%) das vagas existentes ou oferecidas neste concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2. O Candidato portador de necessidade especial deverá protocolar e entregar no ato da inscrição à Comissão do Concurso Público, requerimento de solicitação de enquadramento no item 4.1, indicando o cargo/emprego público pretendido, as condições especiais para realizar a prova escrita, cabendo a decisão de seu deferimento à referida Comissão, apresentando ainda:

a) atestado médico especificando necessidade especial e que esta necessidade não impeça o Candidato de exercer o cargo/emprego público pretendido; e

b) fotocópia do seu comprovante de inscrição.

4.3. O Candidato que apresentar requerimento nos termos do item 4.1 deste Edital, submeter-se-á, se classificado no Concurso Público, quando convocado para posse e exercício, à avaliação médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato com necessidade especial e o grau de necessidade, capacidade ou não para o exercício do cargo/emprego público pretendido.

4.4. Na haverá restrições para inscrições de portadores de necessidade especiais, desde que haja compatibilidade física e mental para o desempenho do cargo/emprego público pretendido.



4.5. – a inobservância do disposto no item 4.2 determinará a perda do direito do candidato à vaga reservada aos portadores de necessidades especiais.

4.6. – Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de necessidade especiais, essas vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados.

4.7 - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias a participação do Concurso Público N.º 002/2013, participarão dele em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

4.8 - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição preenchendo o requerimento de condição especial para realização de prova (Anexo III), indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

4.9 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **5 - DO REGIME EMPREGATÍCIO**

5.1 - Os habilitados e classificados no Concurso Público N.º 002/2013, nos termos deste Edital, serão admitidos sob o regime Estatutário e/ou de Emprego Público, relativo ao cargo/emprego.

## **6 – DAS PROVAS**



6.1 - O Concurso Público N.º 002/2013 será realizado mediante aplicação de prova escrita para todos os cargos/empregos e de prova prática para o cargo de Motorista.

6.1.1. – Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de provas fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

6.1.2. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações:

- a) referentes ao conteúdo das provas;
- b) critérios de avaliação e de classificação; e
- c) data de divulgação de gabaritos e resultados.

6.2. Os Candidatos deverão apresentar-se nos locais de provas com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos e relação ao início das mesmas.

6.3. Será vedada a admissão em locais de prova ao Candidato que:

- a) apresentar-se após o início das mesmas;
- b) não estiver convenientemente trajado; e/ou
- c) for incorreto ou descortês com qualquer membro da Comissão Coordenadora do Concurso, Fiscais e outros Membros da Equipe encarregada da realização das provas.

6.4. A Comissão Coordenadora do concurso, reserva-se o direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, realizar as provas ou parte delas em local, data e/ou horário diverso daquele previsto neste Edital, devendo comunicar em até 05 (cinco) dias anteriores à data de realização da prova nos mesmos meios de divulgação do Edital e/ou seu aviso resumido.

6.5. Será eliminado do Concurso Público o Candidato que:

- a) faltar a prova em local, data e horário, pré-definidos;



- b) burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) perturbar de qualquer modo a execução dos trabalhos;
- d) não entregar o Caderno de Questões na íntegra e o formulário específico da Grade de Respostas;
- e) não assinar a lista de presença; e/ou a grade de respostas;
- f) descumprir com quaisquer dos itens deste Edital.

6.6. A prova escrita conterà 40 (quarenta) questões objetivas, distribuídas da seguinte forma:

<b>Prova</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Questões</b>
Conhecimentos Gerais	- Língua Portuguesa	5
	- Matemática	3
	- Cultura Geral e Cidadania	2
Conhecimentos Específicos	- Conteúdo de Conhecimento Específico	30

6.7. A prova terá a duração de 03 (três) horas.

6.7.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em razão de afastamento de Candidato da sala de prova.

6.8. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha (A, B, C e D), sendo apenas uma correta, compatíveis com a escolaridade confirmada pelo Candidato no ato da Inscrição e os conhecimentos necessários ao desempenho das atribuições do cargo/emprego público.

6.9. Os conteúdos programáticos das provas escritas encontram-se no Anexo IV deste Edital.

## **7 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

7.1. Das Provas Escritas:



7.1.1 - As provas escritas serão realizadas nas dependências da Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Saúde, sito Rua Nereu Ramos, nº107, bairro Centro, Município de Agrolândia, Estado de Santa Catarina, **no dia 07 de julho de 2013**, (domingo), iniciando às 09h00min com término as 12h00min.

7.1.1.1 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar a Ficha de Inscrição juntamente com documento de identificação expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei n.º 9.503/97, com fotografia).

7.1.2. O Candidato receberá, para realizar a prova um Caderno de Questões e uma Grade de Respostas.

7.1.3. O Caderno de Questões é o espaço no qual o Candidato poderá desenvolver todas as técnicas, permitidas por este Edital, para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na folha de rosto do Caderno de Questões.

7.1.3.1. O Caderno de Questões será devolvido integralmente junto com a Grade de Respostas, sendo que o mesmo não será entregue, em nenhuma hipótese, ao Candidato, recorrente ou seu procurador.

7.1.4. As questões objetivas deverão ser respondidas em formulário específico – GRADE DE RESPOSTAS – fornecido ao Candidato quando da realização da Prova Escrita, que será o único documento válido para a correção da prova escrita.

7.1.5. Será atribuído 0 (zero) pontos, à questão de prova escrita que contenha emenda, rasuras, ainda que legível, ou mais de uma opção de respostas assinalada, bem como àquela (s) que não estiver (em) assinalada (s) na grade de respostas.



7.1.6. É obrigatória a assinatura do Candidato na Grade de Respostas em campo específico. A ausência da assinatura implicará na exclusão do Candidato do certame.

7.1.7. As questões da prova escrita deverão ser respondidas somente com caneta esferográfica na cor azul ou preta.

7.1.8. O preenchimento da Grade de Respostas será de inteira responsabilidade do Candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na folha de rosto do Caderno de Questões e orientações fornecidas ao início da prova escrita.

7.1.9. Em hipótese alguma haverá substituição do formulário específico – Grade de Respostas, por erro do Candidato.

7.1.10. O Caderno de Questões e a Grade de Respostas, a serem entregues ao Candidato, terá como identificação o número de inscrição do mesmo, e estarão acondicionados em envelope lacrado, que só poderá ter o lacre rompido:

- a) pelos fiscais, na respectiva sala da realização da prova; e
- b) com acompanhamento direto de 3 (três) candidatos, que após comprovarem o respectivo lacre assinarão o termo de abertura do mesmo.

7.1.11. Durante a realização das provas escritas, sob pena de eliminação do Concurso Público, é vedado aos candidatos:

- a) a comunicação entre os mesmos, a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- b) entrar em local das provas escritas com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, transceptor, gravador, etc). O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do Candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;



- c) ausentar-se do recinto da prova escrita sem o acompanhamento do Fiscal;
- e;
- d) fumar nas salas de provas escritas.

7.1.12. Durante a realização das provas escritas, o Candidato poderá sair da sala, somente em caso especial e acompanhado de um Fiscal.

7.1.13. A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá:

- a) preencher no ato de inscrição formulário – Anexo I – do presente Edital;
- b) levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
- c) no horário de amamentação, a candidata ausentar-se-á da sala da prova escrita, dirigindo-se à sala onde estão o acompanhante e o lactante, juntamente com um Fiscal, ali permanecendo o tempo necessário à amamentação; e
- d) O tempo dispendido para a amamentação será considerado como tempo de prova, não podendo ser adicionado ao tempo máximo estipulado para a realização da prova escrita.

7.1.14. Ao terminar a prova escrita, o Candidato entregará a um dos fiscais da sala, o Caderno de Questões e a Grade de Respostas devidamente preenchida e assinada, exigindo a sua colocação no envelope coletor para posterior fechamento.

7.1.15. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, permanecerão até a conclusão da prova pelo último para:

- a) procederem a conferência, a guarda do material e o fechamento do envelope contendo os Cadernos de Questões e as Grades de Respostas; e
- b) assinarem o termo de fechamento e rubricarem os envelopes, juntamente com os fiscais.

7.1.16 - O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua



posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades dos aparelhos descritos no Item 7.1.11, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos citados.

## 7.2 - Das provas práticas – Somente para Motorista

7.2.1 - A prova prática consistirá de demonstração prática, perante examinador, de que o Candidato tem habilidades para exercer as funções inerentes ao cargo público.

7.2.1.1. A avaliação desta prova será realizada de acordo com grade previamente elaborada pela banca responsável pela elaboração das provas, a partir das atribuições do cargo público.

7.2.1.2. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, que será fixado pelo examinador, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

7.2.1.3. Poderá ser procedida, a critério do Examinador e Fiscais, a imediata exclusão do Candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no manejo dos equipamentos de prova, sem risco de danificá-los.

7.2.2. O horário da realização das **provas práticas será dia 07 de julho de 2013** às 13h30min, junto a Garagem da Secretaria de Obras, sito a Praça dos Pioneiros, nº 08, Agrolândia, Santa Catarina.

7.2.3. A chamada para a realização das provas será feita por ordem crescente de inscrição.

7.2.4. Durante a realização das provas práticas, sob pena de eliminação do Concurso, é vedado aos candidatos:



- a) a consulta a pessoas;
- b) o porte de aparelho de telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação;
- c) ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do Fiscal;
- d) fumar no recinto onde o Candidato aguarda a realização da sua prova prática; e/ou
- e) tentar por qualquer meio ou forma acompanhar o desempenho de outros candidatos;

7.2.5. Durante a realização das provas práticas, o Candidato poderá sair do local definido para sua permanência, somente em caso especial e acompanhado de um Fiscal.

7.2.6. Após a realização da prova prática, sob pena de eliminação do Concurso Público, é vedado ao Candidato:

- a) retornar ao local definido para espera da prova prática, comunicando-se com os candidatos que ainda não a efetuaram; ou
- b) permanecer no local onde as provas prática estão sendo realizadas.

7.2.7. As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo a nota desta prova expressa com 2 (duas) decimais.

7.2.8. Será reprovado no Concurso o Candidato que não obtiver, no mínimo, 5 (cinco) pontos na prova prática e 5 (cinco) pontos na prova escrita.

7.2.9. A nota final será calculada pela média aritmética das provas escritas e prática expressa com 02 (duas) decimais.

## **8 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS**



8.1 - A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo legal, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

8.2 - Os gabaritos serão divulgados em conformidade com o Cronograma disposto no anexo VII.

8.3 - O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado datilografado ou digitado e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público, entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Agrolândia, Setor de Protocolo Geral, conforme o formulário do Anexo III, nos termos deste edital.

## **9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 - A prova escrita será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos para todos os cargos/empregos, e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.2. Os candidatos serão classificados por órgão público, conforme sua inscrição, em ordem decrescente da pontuação final.

9.3. Ocorrendo empate na pontuação final, o desempate dar-se-á obedecendo aos seguintes critérios:

9.3.1. Para os candidatos inscritos nos empregos públicos e cargos efetivos:

- a) mais idoso;
- b) melhor nota na prova específica;
- c) sorteio.

9.4 - A classificação dos candidatos será realizada, depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na(s) prova(s).



9.5 - Serão considerados aprovados/classificados os candidatos que obtiverem nota da prova escrita igual ou superior a 5,00 (cinco).

9.6 - A classificação no Concurso Público N.º 002/2013 gera para o candidato apenas expectativas de direito à admissão para o cargo/emprego, de acordo com as necessidades.

9.7 - Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

## **10 - DA ADMISSÃO**

10.1. Se aprovado no Concurso Público, para o Candidato ser investido no cargo/emprego público (admitido no serviço público), obrigatoriamente, deverá preencher os requisitos e apresentar os documentos a seguir relacionados:

- 10.1.1. ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse e exercício;
- 10.1.2. laudo de aptidão física e mental para o exercício da atribuição do cargo/emprego público emitido por Junta Médica oficial do município;
- 10.1.3. declaração, sob as penas da lei, de que não está sendo processado, julgado e nem tenha contra si sentença criminal condenatória transitada em julgado;
- 10.1.4. declaração de bens, valores e rendas, em conformidade com o artigo 115 da Lei Complementar Estadual 202 de 15/12/2000, ou, inexistindo, declaração negativa;
- 10.1.5. cópia legível e autenticada em tabelionato ou por servidor público efetivo designado para tanto, dos seguintes documentos:

- a) Certidão de casamento/nascimento;
- b) Certidão de nascimento dos filhos;
- c) Carteira de Trabalho – na parte de identificação (frente e verso) e todos os registros de contratos;
- d) PIS/PASEP (frente e verso);
- e) CPF;
- f) RG;
- g) comprovante de escolaridade exigida para o cargo/emprego público:



quando for o caso, comprovante de inscrição e regularidade para com o órgão fiscalizador do exercício profissional (carteira e/ou cartão de identificação ou equivalente);

h) título de eleitor;

i) comprovante da última votação ou justificativa;

j) Carteira de Reservista ou equivalente; e

k) tipagem sanguínea.

10.1.6. O aprovado para o emprego de Agente Comunitário de Saúde deve residir na Micro Área de atuação;

10.1.7. O aprovado para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, após nomeado, para o exercício da atividade, deverá concluir com aproveitamento, curso de formação de Agente Comunitário de Saúde a ser viabilizado pelo Governo do Município de Agrolândia ou por outras esferas do Sistema Único de Saúde – SUS;

10.2. A falta de comprovação, na data da posse e exercício, de quaisquer dos requisitos de que trata o inciso acima deste Edital, e/ou a prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, resultará na edição de ato administrativo que tornará sem efeito a nomeação.

10.3. Os candidatos aprovados neste Concurso Público poderão ser nomeados, dentro do prazo de validade do concurso, na época em que a Prefeitura Municipal de Agrolândia - SC julgar mais conveniente, obedecido o limite de vagas existente e constante no presente Edital, respeitada a ordem de classificação.

10.3.1. A aprovação e classificação, neste Concurso Público, não assegura ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de Agrolândia - SC.

10.3.2. A contratação é de competência do Município de Agrolândia - SC, dentro do interesse e conveniência da administração.

10.4. Os candidatos aprovados neste Concurso Público até o limite das vagas estabelecidas neste Edital, serão nomeados e terão sua investidura e demais etapas



da carreira reguladas pelo Direito Administrativo e pelo que dispõe a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e ainda o que estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e o Estatuto do Magistério Público do Município de Agrolândia - SC, e suas eventuais e posteriores modificações.

10.5. Previamente à posse, deverão os aprovados no Concurso, firmar termo de responsabilidade civil e criminal de que ao tomarem posse não estão infringindo o Art.37, item XVI da Constituição Federal, e não tenham sofrido no exercício de função pública, as penalidades previstas na Lei 8.429 de 02 de junho de 1992.

10.6. O Candidato classificado será chamado por carta expedida com Aviso de Recebimento (AR), concedendo-lhe o prazo, a partir do recebimento da mesma, de até 10 (dez) dias para firmar Termo e Interesse, ou não, pela nomeação.

10.7. A posse dar-se-á no período máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do ato de nomeação, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido, salvo requerimento de prorrogação de posse, amparado por Lei.

## **11 - DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2013**

11.1 – O presente Concurso terá validade por um ano a contar da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 – O Prefeito Municipal de Agrolândia nomeará uma Comissão Coordenadora do Concurso Público, a quem caberá resolver os casos omissos e as situações especiais do Concurso Público objeto do presente Edital.



12.2. Será excluído do Concurso Público o Candidato aprovado que fizer em qualquer fase ou documento declaração falsa ou inexata.

12.3. Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Coordenadora do Concurso Público, o Candidato que:

- a) tornar-se culposos por comportamento inadequado ou descortesia com qualquer membro de equipes encarregadas da realização das etapas do Concurso Público;
- b) for surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro Candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for apanhado em flagrante utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de provas.

12.4. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do processo do Concurso Público.

12.5. O Candidato aprovado, fica comprometido com o Município de Agrolândia, Santa Catarina, a assumir suas funções no prazo estipulado em Lei, caso seja convocado. Não assumindo, perderá sua condição de classificado e será considerado eliminado.

12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstância que será mencionada em adendo ou aviso a ser publicado, nos meios de comunicação utilizados para a divulgação do presente Edital ou de seu resumo.

12.7. O Prefeito Municipal de Agrolândia, a bem de interesse público, reserva-se no direito de, a qualquer tempo, anular ou revogar o presente Concurso dentro dos termos estabelecidos pela Legislação pertinente.



12.8 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Ficha de Inscrição do Concurso Público.
- b) Anexo II - Termo de Responsabilidade para prova prática de Motorista.
- c) Anexo III - Requerimento Condição Especial para Realização de Provas
- d) Anexo IV - Formulário de Recurso
- e) Anexo V - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha.
- f) Anexo VI - Descrição Sumária e Detalhada das Atividades e Habilitação
- g) Anexo VII - Cronograma Concurso Público

Agrolândia/SC, 24 de maio de 2013.

**JOSÉ CONSTANTE**

Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**MUNICIPIO DE AGROLÂNDIA**

**FOTO 3 X 4**

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2013</b>			
Nome do Candidato:		N.º de Inscrição:	
Cargo/Emprego Pretendido:			
<b>DADOS CADASTRAIS</b>			
Pai:			
Mãe:			
Data do Nascimento:			
Naturalidade:		Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado	
Endereço Residencial:			N.º:
Cidade:		Estado:	
CPF:		Fone:	
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:	
Deficiente:	Sim ( )	Não ( X )	Tipo:
Lactante:	Sim ( )	Não ( X )	
E-mail:			

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta ficha de inscrição, conforme cópia dos documentos anexo, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital de Concurso Público N.º 002/2013 e todas as disposições nele contidas.

Agrolândia/SC, .... de ..... de 2013.

**Assinatura do (a) Candidato (a)**

**Assinatura do recebedor/responsável**



**ANEXO I**

<b>MUNICIPIO DE AGROLÂNDIA</b>	
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2013</b>	
<b>Nome do Candidato:</b>	<b>N.º de Inscrição:</b>
<b>Cargo/Emprego:</b>	<b>N.º da Prova:</b>
Esta guia deverá ser obrigatoriamente apresentada nos local da realização da prova, juntamente com documento de identificação com foto. Conforme Edital.	

VIA DO CANDIDATO



## ANEXO II

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA**

.....inscrito para o Concurso Público n.º 002/2013 da Prefeitura Municipal de Agrolândia, sob n.º ....., concorrendo ao cargo de Motorista assumo integralmente a responsabilidade civil e criminal, assim como declaro estar ciente do dever de indenizar os danos morais e materiais causados a terceiros, inclusive ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Agrolândia, em decorrência de atos decorrentes do manuseio, condução e operação dos veículos e/ou equipamentos, praticados durante as provas práticas do referido Concurso Público.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo o presente termo para que produza todos os efeitos legais.

Agrolândia /SC, \_\_\_\_\_ de ..... de 2013.

---

**Assinatura do (a) Candidato (a)**



### ANEXO III

#### REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público N.º 002/2013 do Município de Agrolândia, Estado de Santa Catarina, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme item 4 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) ( ) **Prova Ampliada**

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) ( ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) ( ) **Leitura de Prova**

4) ( ) **Outra Necessidade**

Especificar: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Agrolândia/SC, \_\_\_\_\_ de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Requerente**



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE RECURSO

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2013 DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA.

NOME CANDIDATO (A): \_\_\_\_\_

N.º DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO/EMPREGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO \_\_\_\_\_

REFERENTE PROVA:

N.º da Questão: \_\_\_\_\_ Gabarito: \_\_\_\_\_ Resposta do Candidato: \_\_\_\_\_

Fundamentação do Recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Obs.: Preencher a máquina ou digitar e entregar este formulário em 2 (duas) vias, No Protocolo da Prefeitura Municipal de Agrolândia. Uma via será devolvida com protocolo. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

Agrolândia/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do  
Recebedor/Responsável**



## ANEXO V

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

#### PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL

##### Língua Portuguesa

1. Fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, prosódia, ortografia, acentuação. 2. Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras. 3. Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, pontuação. 4. Semântica: significação das palavras no texto. 5. Interpretação de texto.

Obs.: As questões serão formuladas utilizando as regras do novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa vigentes a partir de 1º de janeiro de 2009.

##### Matemática

1. Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Propriedades, comparação. 3. Expressões numéricas. 4. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade, MMC/MDC. 4. Conjunto de números racionais: frações ordinárias e decimais, adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; simplificação e ordem. 5. Conjunto de números inteiros relativos; propriedades/comparação; adição, subtração, multiplicação e divisão.

##### Conhecimentos Gerais (Cultura Geral e Cidadania)

1. Políticas públicas. 2. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 3. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município de Agrolândia. 4. Lei Orgânica do Município de Agrolândia. 5. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Agrolândia.

#### PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

##### Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego da Estrutura, formação e classes de palavras. 6.



Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Significação literal e contextual de vocábulos. 12. Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo. 13. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.

## **Matemática**

1. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 3. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. 4. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. 5. Média aritmética simples e ponderada. 6. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. 7. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. 8. Porcentagem; Juros. 9. Probabilidade. 10. Equações do 2º grau. 11. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. 12. Conversão de unidades; Progressões: aritméticas e geométricas. Análise combinatória: contagem e fatorial, permutação, arranjo, combinação, binômio de Newton e noções de probabilidade. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 13. Funções: algébrica, logarítmica, exponencial e trigonométrica. 14. Geometria: sólidos, polígonos, círculos, proporcionalidade, congruência, semelhança, perímetro e área de figuras planas; Volumes; Triângulos: relações no triângulo retângulo. Geometria plana e espacial. 15. Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. 16. Noções de Estatística: gráficos e tabelas, média, moda, mediana e desvio-padrão.

## **Conhecimentos Gerais (Cultura Geral e Cidadania)**

1. Políticas públicas. 2. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 3. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município de Agrolândia. 4. Lei Orgânica do Município de Agrolândia. 5. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Agrolândia

## **PARA OS CARGOS/EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **Língua Portuguesa**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego da Estrutura, formação e classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Significação literal e contextual de vocábulos. 12. Análise sintática: sujeito, termos



ligados ao nome e termos ligados ao verbo. 13. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.

## **Matemática**

1. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 3. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. 4. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. 5. Média aritmética simples e ponderada. 6. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. 7. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. 8. Porcentagem; Juros. 9. Probabilidade. 10. Equações do 2º grau. 11. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. 12. Conversão de unidades; Progressões: aritméticas e geométricas. Análise combinatória: contagem e fatorial, permutação, arranjo, combinação, binômio de Newton e noções de probabilidade. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 13. Funções: algébrica, logarítmica, exponencial e trigonométrica. 14. Geometria: sólidos, polígonos, círculos, proporcionalidade, congruência, semelhança, perímetro e área de figuras planas; Volumes; Triângulos: relações no triângulo retângulo. Geometria plana e espacial. 15. Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. 16. Noções de Estatística: gráficos e tabelas, média, moda, mediana e desvio-padrão.

## **Conhecimentos Gerais (Cultura Geral e Cidadania)**

1. Políticas públicas. 2. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 3. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município de Agrolândia. 4. Lei Orgânica do Município de Agrolândia. 5. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Agrolândia



## **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO/EMPREGO).**

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL DA FAMÍLIA**

Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória, pancreatites e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. Aparelho reprodutor: masculino e feminino; Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e LER. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide, meningoencefalite e dengue. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireóide; Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar; Envenenamentos agudos; Clínica do Traumatismo Craniano - TCE e AVC; Urgência em Saúde Mental; Dermatologia: Principais doenças de pele; Medicina baseada em evidências; Organização da atenção às crianças e adolescentes no Programa de Saúde da Família. Desenvolvimento de ações preventivas durante o pré-natal. Aleitamento materno. Acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento neuro-psico-motor. Identificação de situações de risco em famílias / grupos e atuação na promoção e prevenção de agravos. Detecção precoce e acompanhamento dos casos instalados, destacando-se: anemias, parasitoses, principais dermatoses, patologias respiratórias agudas e crônicas na infância, imunização, meningites, doenças infecciosas mais prevalentes, desnutrição protéico-calórica; GECA / desidratação, cardiopatias congênitas, doenças auto-imunes, doenças do trato genito-urinário e trato gastro intestinal, convulsões, obesidade, problemas ortopédicos mais frequentes, patologias cirúrgicas na infância; acidentes e traumas na infância e adolescência. Atuação interdisciplinar frente às dificuldades escolares. Atuação nas instituições que trabalham com crianças (creches, orfanatos, abrigos, escolas, etc). Sexualidade nas fases do ciclo de vida; gestação na adolescência. Uso de drogas e dependência química. A criança, a família e seus direitos (ECA). Organização dos sistemas de urgência. Noções básicas de urgência / emergência em Pediatria; Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez; Pré-Natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética. Nutrição e vacinação na gestante; Uso de drogas na gravidez e lactação; Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual;

### **MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTRETA DA FAMÍLIA**



Propedêutica Clínica ginecológica e Obstetrícia; Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez; Pré-Natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética. Nutrição e vacinação na gestante; Uso de drogas na gravidez e lactação; Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual; Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária; Endocrinologia do ciclo Grávido-Puerperal; Prática Tocomática: Bacia, Feto e relação uterofetais; Prática Tocomática; Mecanismo do Parto; Contrabilidade uterina - avaliação clínica instrumental de seus parâmetros; Fases clínicas do parto; Assistência ao Parto Normal. Puerpério Normal e Lactação; Anticoncepção; Hemorragia da gestação: Nidação ovular: Aborto: Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais: Placenta Pélvica deslocamento da placenta normalmente inserida: Rótula Uterina. Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestão de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais: Líquido Amniótico: Monitorização Pré e Intra Parto: Ultra-Sonografia em Ginecologia e Obstetrícia. Gestação de alto risco - patologia da gestação: Trabalho de parto Prematuro: Gravidez Prolongada: Poli e Oligohidramnio: Amniorrexe: Morte fetal intra-utero; Embolia Amniótica. Doenças Concomitantes com a gravidez cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização; diabetes, tireodopatias e infecções. Distócias; fetoanexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional. Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvica; Embriotomias. Operações Cesarianas. Puerpério Patológico. Infecções e infestações com ginecologia e obstetrícia. fisiopatologia da Estática Pélvica e Incontinência Uterina de Esforços. Endocrinologia Ginecologia: Alterações Menstruais. Climatério. Esterilidade e Infertilidade Conjugal. Mastologia: Mastopatias Tumorais e não tumorais. Propedêutica em Ontologia Ginecológica. Citopatologia em Ginecologia e Obstetrícia. Patologias Tumorais Benignas e Malignas do corpo uterino. Patologias tumorais benigna e malignas da válvula da vagina. Patologias benignas e malignas do colo uterino. Patologias tumorais benigna e maligna dos anexos uterinos.

## **MÉDICO PEDIATRA DA FAMÍLIA**

Organização da atenção às crianças e adolescentes no Programa de Saúde da Família. Desenvolvimento de ações preventivas durante o pré-natal. Aleitamento materno. Acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento neuro-psicomotor. Identificação de situações de risco em famílias / grupos e atuação na promoção e prevenção de agravos. Detecção precoce e acompanhamento dos casos instalados, destacando-se: anemias, parasitoses, principais dermatoses, patologias respiratórias agudas e crônicas na infância, imunização, meningites, doenças infecciosas mais prevalentes, desnutrição protéico-calórica; GECA / desidratação, cardiopatias congênitas, doenças auto-imunes, doenças do trato genito-urinário e trato gastro intestinal, convulsões, obesidade, problemas ortopédicos mais frequentes, patologias cirúrgicas na infância; acidentes e traumas na infância e adolescência. Atuação interdisciplinar frente às dificuldades escolares. Atuação nas instituições que trabalham com crianças (creches, orfanatos, abrigos, escolas, etc). Sexualidade nas fases do ciclo de vida; gestação na adolescência. Uso de drogas e dependência química. A criança, a família e seus direitos (ECA). Organização dos sistemas de urgência. Noções básicas de urgência / emergência em Pediatria. A abordagem inicial à criança traumatizada. Traumatismo cranioencefálico. Insuficiência respiratória aguda. Diarréia aguda e desidratação. Reidratação oral e parenteral. Distúrbios do equilíbrio hidroeletrólítico e ácidobásico.



Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e anti-rábica. Aspiração e ingestão de corpos estranhos. Acidentes por animais peçonhentos. Intoxicações agudas. Doenças exantemáticas na infância. Antibioticoterapia em urgência pediátrica. Meningites virais e bacterianas. Estado de mal convulsivo. Insuficiência cardíaca congestiva. Glomerulonefrite difusa aguda pósestreptocócica. Cetoacidose diabética. Abdome agudo na infância. Infecções bacterianas de pele e de tecido celular subcutâneo. Programa de reanimação (PALS). Queimaduras. Política de Saúde no Brasil. Legislação: Sistema Único de Saúde (Lei 8.080 e 8.142); Programas de Saúde Publicas; Código de Ética; Lei do Exercício Profissional; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS), Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso e Resolução nº. 333/2003 do Conselho Nacional de Saúde. Noções de Informática: Sistema operacional Windows. Noções do ambiente Microsoft Office (Power Point, Word e Excel). Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Segurança da informação. Aplicativos do Windows, Banco de dados e Sistemas de Informações.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DA FAMÍLIA**

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento no campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso.

Noções de Informática: Sistema operacional Windows. Noções do ambiente Microsoft Office (Power Point, Word e Excel). Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Segurança da informação. Aplicativos do Windows, Banco de dados e sistemas de informações.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Noções gerais sobre o SUS, PACS, ESF, PMAQ e PSF; Quem é o Agente Comunitário de Saúde; suas atribuições; ações a serem desenvolvidas pelo agente de comunitário de saúde; sistema de informações trabalhadas e sua finalidade para o trabalho do Agente Comunitário de Saúde; conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Calazar, Leptospirose e Malária, Biologia dos vetores; Organização e operação de campo; Material de uso diário; Visita domiciliar; Estratificação entomo-epidemiológica do município; Participação Comunitária no trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Processo saúde doença e seus determinantes/condicionantes; Visita domiciliar; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e



instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de propriedades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica e suas implicações para a saúde, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania. O processo de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: O cadastramento das famílias – finalidade e instrumentos (SIAB); mapeamento da área de atuação; acompanhamento de diabéticos, hipertensos, gestantes, doentes de tuberculose e hanseníase. A notificação das doenças transmissíveis; Doenças transmissíveis pela contaminação de água e solo; verminoses. Noções de matemática: operações matemáticas (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação, regra de três simples); medidas de massa e de tempo.

## **RECEPCIONISTA**

Conhecimentos específicos na área de atuação: Normas básicas de atendimento ao público. Conhecimento da terminologia e normas de etiqueta para atendimento ao telefone. Recepção, distribuição e arquivo de recados e mensagens. Conhecimento do funcionamento e solução de pequenos problemas: telefone, fac-símile (fax), central telefônica. Operação de impressoras de computador, scanner e máquinas copiadoras. Redação de memorandos, e-mail's e comunicados. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Comportamento no local de trabalho. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Organização do local de trabalho. Zelo e guarda do patrimônio público. Informática Básica: Sistemas Operacionais, Editores de Textos, Planilhas Eletrônicas, Softwares de Apresentações Gráficas. Conceitos, serviços e tecnologias relacionados à internet e a correio eletrônico. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala.



Funções Neurolingüística. Sistema Sensório-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâneo-faciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas. Assistência social com garantia de direitos - Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência). Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Noções básicas de psicopatologia. Ética e Legislação Profissional. Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. Estatuto da criança e adolescente. Lei orgânica da assistência social. Atuação do conselho tutelar. Programas de renda mínima. Normas para municipalização da gestão e organização municipal Da assistência social. Investigação e sistematização na prática profissional. Política Nacional para a Integração da pessoa portadora de deficiência. O assistente social na construção do projeto ético-político da profissão.

## **MOTORISTA**

Legislação (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção defensiva. Prevenção de acidentes. Condição de adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Curvas. Rodovias. Placas de advertência. Placas de regulamentação. Placas de indicação de serviço auxiliar. Sinalização horizontal. Conhecimento básico de mecânica. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Transporte de passageiros, mercadorias e volumes. Conhecimentos sobre máquinas



leves e pesadas dos diversos tipos para as situações reais de trabalho. Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs.

## **TOPÓGRAFO**

Conhecimentos específicos na área de atuação: Levantamento topográfico. Poligonais topográficas enquadradas, fechadas e abertas. Nivelamento geométrico. Classificação de equipamentos e levantamentos de acordo com a Norma. Locações urbanas. Elaboração e avaliação de projetos de parcelamento do solo. Legislação dominical, ambiental e técnica pertinente ao parcelamento, uso e ocupação do solo. Noções de projetos de loteamento e cidades; Exploração e locação de estradas; Locações de obras civis e de arte em estradas; Solos: Composição geológicas e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto; Ciclo hidrológico, escoamento superficial. Medidas: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e graus). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Estradas: Reconhecimento, estaqueamento e suas operações, nivelamento. Fotogrametria: Noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação. Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à topografia em campo; Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Sistemas Operacionais, Editores de Textos, Planilhas Eletrônicas, Softwares de Apresentações Gráficas e softwares de desenho, projeto e engenharia. Conceitos, serviços e tecnologias relacionados à internet e a correio eletrônico. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.



## ANEXO VI

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E HABILITAÇÃO

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	
	- Médico Clínico Geral da Família.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita.</li><li>- Executar as ações de assistência integral em todas as faces do ciclo de vida, criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.</li><li>- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário no domicílio.</li><li>- Aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva a comunidade.</li><li>- Efetuar exames médicos.</li><li>- Emitir diagnósticos.</li><li>- Prescrever medicamentos.</li><li>- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001.</li><li>- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.</li><li>- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.</li><li>- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência.</li><li>- Indicar internação hospitalar.</li><li>- Solicitar exames complementares.</li><li>- Verificar e atestar óbito.</li></ul>
<b>HABILITAÇÃO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formação a nível de graduação em medicina.</li><li>- Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.</li></ul>



<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	
	- Médico Pediatra da Família.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório.</li><li>- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória.</li><li>- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.</li><li>- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.</li><li>- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso.</li><li>- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva.</li><li>- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde.</li><li>- Prestar atendimento de consultas em sua especialidade, por meio de consultas individuais ou coletivas, em grupos de orientação de cuidados.</li><li>- Puericultura.</li><li>- Rastreamento Neonatal (Teste do olhinho, teste da orelhinha, etc)</li><li>- Vigilância Nutricional.</li><li>- Executar as ações de assistência integral em saúde da criança e adolescente.</li><li>- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário no domicílio.</li><li>- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001.</li><li>- Indicar internação hospitalar.</li><li>- Solicitar exames complementares.</li><li>- Aplicar avaliação oftalmológica neo-natal/infantil (operar oftalmoscópio)</li><li>- Verificar e atestar óbito.</li></ul>



## HABILITAÇÃO

- Formação a nível de graduação em Pediatria.
- Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
- Registro da especialidade no órgão fiscalizador do exercício profissional

## CATEGORIA FUNCIONAL

-Médico Ginecologista da Família.

## DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar em atividades de planejamento, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados a área de saúde pública de sua atuação.
- Atender urgências e emergência ginecologia, incluindo a realização de consultas de ambulatório.
- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória.
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso.
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva.
- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde.
- Prestar atendimento de consultas em sua especialidade, por meio de consultas individuais ou coletivas, em grupos de orientação de cuidados.
- Assistência pré-natal baixo, médio e alto risco.
- Rastreamento do câncer de colo.
- Executar as ações de assistência integral em todas as faces do ciclo de vida da mulher.
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário no domicílio.
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na



atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001.

- Executar as ações de assistência integral em saúde da criança e adolescente.
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001.
- Indicar internação hospitalar.
- Solicitar exames complementares.
- Operar colposcópico.
- Fazer videocolposcopia.
- Realizar pequenas cirurgias (cauterizações, retirada de pólipos)
- Inserção de D.I.U. (Dispositivo Intra-Uterino)
- Verificar e atestar óbito.

#### **HABILITAÇÃO**

- Formação a nível de graduação em Ginecologia.
- Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
- Registro da especialidade no órgão fiscalizador do exercício profissional

#### **CATEGORIA FUNCIONAL**

- Auxiliar de Consultório Dentário.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados.
- Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental.
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho.
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos(trabalho a quatro mão).
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento.

#### **HABILITAÇÃO**



- Ensino médio completo

### CATEGORIA FUNCIONAL

- Agente Comunitário de Saúde

### DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar mapeamento de sua área adstrita;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar os indivíduos e famílias expostas à situações de risco e identificar a área de risco;
- Monitorar as situações de risco com vistas à promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimentos médico e odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica;
- Realizar por meio de visita domiciliar periódica, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.

### HABILITAÇÃO

- Certificado/Diploma de conclusão de curso de ensino fundamental

### CATEGORIA FUNCIONAL

Recepcionista

### DESCRIÇÃO DETALHADA

Receber, conduzir, anotar as solicitações das pessoas que procuram a



Administração Municipal; dar informações; auxiliar no serviço burocrático interno; operar e fazer a manutenção da máquina fotocopadora; operar o sistema telefônico interno; transferindo as ligações e chamando as pessoas para atendimento; assessorar diretamente o Prefeito no atendimento às pessoas; retirar e encaminhar as correspondências da Prefeitura no Correio; auxiliar na divulgação de anúncios e publicações.

#### HABILITAÇÃO

- Portador de Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio (2º grau)

CARGO	Assistente Social
DESCRIÇÃO	Coordenar e acompanhar todos os serviços de assistência social a pessoas carentes; elaborar e manter atualizado o cadastro de pessoas carentes; participar de todos os trabalhos desenvolvidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social; e executar todos os serviços concernentes à área de assistência social
HABILITAÇÃO	Portador de Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior com registro no órgão fiscalizador da profissão

CARGO	Fonoaudiólogo
DESCRIÇÃO	Exercer todos os trabalhos concernentes do cargo
HABILITAÇÃO	Portador de Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior com registro no órgão fiscalizador da profissão

CARGO	Motorista
DESCRIÇÃO	Dirigir com relação a veículo de habilitação exigida, cuidar da manutenção; cumprir ordem de serviço estabelecida pela Chefia; ser responsável por eventuais danos causados a equipamentos de sua responsabilidade
HABILITAÇÃO	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação "D"



<b>CARGO</b>	<b>Topógrafo</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Executar todos os serviços de topografia do Município; auxiliar no controle de cadastro e tributação; execução de obras e arruamentos; orientar no parcelamento de solo e nas edificações; executar todos os serviços relativos à cadastro e tributação Municipal.
<b>HABILITAÇÃO</b>	Portador de Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio (2º grau) com registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.



## ANEXO VII

### CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2013 – MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA

Cronograma de Atividades	Período/Prazo
Publicação do Edital	24.05.2013
Período das inscrições	24.05.2013 à 24.06.2013
Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas com necessidades especiais e solicitar condição especial para realização da prova	24.06.2013
Divulgação da homologação provisória das inscrições dos candidatos que optarem por vagas para pessoas com necessidades especiais	25.06.2013
Prazo para recursos contra o resultado da homologação provisória das inscrições dos candidatos que optaram por vagas para pessoas com deficiência	27.06.2013
Divulgação da homologação provisória das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos/empregos	28.06.2013
Prazo para recursos contra o resultado da homologação provisória das inscrições	03.07.2013
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições	04.07.2013
Aplicação da prova escrita; Aplicação da prova prática	07.07.2013
Divulgação do gabarito preliminar da prova escrita	08.07.2013
Prazo para Recursos contra as questões e gabarito preliminar da prova objetiva; Prazo para Recursos contra prova prática	10.07.2013
Divulgação do gabarito oficial da prova escrita	11.07.2013
Divulgação da Classificação Preliminar já incluindo os títulos	Após julgamento dos recursos
Prazo de recursos quanto a Classificação Preliminar	Após julgamento dos recursos
Divulgação da classificação oficial	Após Julgamento dos recursos