CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
EDITAL Nº 01/2026 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

O **MUNICÍPIO DE IBIRAMA**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **DUÍLIO GEHRKE**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e sob a execução técnico-administrativa da **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, ***FAZ SABER*** que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO,** destinado ao provimento de cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal, conforme especificações constantes no Capítulo II, item 2, deste Edital, o qual será regido pelas disposições legais aplicáveis e pelas normas aqui estabelecidas.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público 01/2026 será executado por intermédio da empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Avenida Uruguai, 775, Sala 101, Centro, Itapiranga/SC, empresa contratada pelo Pregão Eletrônico nº 32/2025, Contrato nº 43/2025, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas, práticas e de títulos; impressão sigilosa das provas; aplicação das provas em dia e horário a serem divulgados neste edital; correção das provas; avaliação dos títulos; além da divulgação dos resultados e todos os demais atos necessários do mesmo.

1.1. Toda a documentação do Concurso Público estará à disposição dos interessados, na sede da empresa, após a realização do mesmo.

1.2. Durante toda a realização do Concurso Público, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput” da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.3. O Edital de Abertura das Inscrições e Informações Gerais, bem como os demais editais e atos relativos ao Concurso Público, serão publicados integralmente em meio eletrônico nos endereços: **www.hcassessoriaadm.com.br**, e **https://ibirama.atende.net/**, e no Diário Oficial dos Municípios, no endereço **http://www.diariomunicipal.com.br/**

1.4. Os demais atos e decisões inerentes a este Concurso Público serão publicados até as 23:59 horas, horário de Brasília, no(s) dia(s) estabelecidos no Cronograma (Anexo I) deste edital, em meio eletrônico: **www.hcassessoriaadm.com.br**.

1.5. O Concurso Público nº 01/2026 será composto por Prova Teórica Objetiva e, conforme o cargo, por Prova Prática e/ou Prova de Títulos, nos termos do Capítulo VIII deste Edital.

1.6. Será considerado aprovado o candidato que cumprir cumulativamente os critérios eliminatórios estabelecidos para cada etapa, obtiver o número mínimo de acertos exigido em cada área de conhecimento da Prova Teórica Objetiva e alcançar a pontuação final mínima de 38,00 pontos, conforme as regras específicas aplicáveis ao cargo.

1.7. Os candidatos poderão inscrever-se em apenas 1 (um) cargo disponível neste edital, exceto os inscritos para o cargo de professor.

1.7.1. Somente poderão inscrever-se para 2 (dois) cargos, aqueles candidatos que realizarem a inscrição para os cargos de Professor.

1.8. É dever do candidato realizar a leitura integral deste Edital. A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação das normas, condições e procedimentos nele estabelecidos.

1.9. Poderá haver alterações nas datas definidas neste edital e seus anexos, devendo os candidatos estar atentos às alterações.

1.10. É dever do candidato acompanhar as publicações referentes ao Concurso Público 01/2026, eximindo completamente a HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Ibirama/SC de tal função.

1.11. O Concurso Público 01/2026 terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

CAPÍTULO II
DAS VAGAS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2. As vagas a serem preenchidas com o referido Concurso Público, bem como a Formação Mínima, Requisitos para Inscrição e Posse, Carga Horária de Trabalho Semanal, Vencimento Básico e Valor da Taxa de Inscrição, são de acordo com a tabela abaixo:

Nº	CARGOS PÚBLICOS	Nº VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA	C.H. **	VENCIMENTO BÁSICO	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	1 + CR*	Ensino Médio Completo.	40	R$ 2.408,77 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 80,00
02	ARQUITETO E URBANISTA	CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Arquitetura e Urbanismo, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.	40	R$ 9.120,86 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
03	ARQUIVISTA	CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Arquivologia, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.	40	R$ 4.268,82 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
04	ASSISTENTE SOCIAL	CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Serviço Social, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.	30	R$ 4.268,82 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
05	CONTADOR	CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Contabilidade, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.	40	R$ 5.217,67 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
06	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Agronomia, com registro	40	R$ 5.217,67 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00

			no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.				
07	ENGENHEIRO CIVIL	1 + CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Engenharia Civil, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.	40	R$ 9.120,86 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
08	FISCAL DE POSTURAS	CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Engenharia Civil, Arquitetura, Administração ou Direito.	40	R$ 5.217,67 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
09	FISCAL DE TRIBUTOS	CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.	40	R$ 5.217,67 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
10	FONOAUDIÓLOGO	1+CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Fonoaudiologia, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.	40	R$ 4.268,82 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
11	MECÂNICO	CR*	Ser portador de certificado de conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e qualificação profissional na área de atuação.	44	R$ 4.268,82 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 50,00
12	MÉDICO CLÍNICO GERAL	1 + CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional, bem como, possuir certificado de especialização quando o edital do Concurso Público assim o exigir.	40	R$ 20.364,15 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
13	MÉDICO PEDIATRA	CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional, bem como, possuir certificado de especialização quando o edital do Concurso Público assim o exigir.	40	R$ 20.364,15 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
14	MÉDICO PSIQUIATRA	CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional, bem como, possuir certificado de especialização quando o edital do Concurso Público assim o exigir.	40	R$ 20.364,15 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
15	MERENDEIRO (A)	1 + CR*	Ser portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	44	R$ 2.052,12+ *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 50,00
16	MONITOR	1 + CR*	Ensino Médio Completo.	44	R$ 1.620,84 + *****Gratificaç	Teórica Objetiva	R$ 80,00

					ão por Atribuição (35%) conforme Art. 1° da Lei 3558/ + *Vale Alimentação* ***		
17	MUSEÓLOGO	CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Museologia, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.	40	R$ 4.268,82 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
18	NUTRICIONISTA	CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Nutrição, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.	40	R$ 4.268,82 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
19	ODONTÓLOGO	1 + CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Odontologia, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.	40	R$ 8.170,12 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
20	OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	1 + CR*	Ser portador de certificado de conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	44	R$ 1.849,65 + ****Gratificação de produtividade Conforme Lei n° 2707/2010 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva /Prática	R$ 50,00
21	PEDREIRO	CR*	Ser portador de certificado de conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e qualificação profissional na área de atuação.	40	R$ 3.277,98 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva /Prática	R$ 50,00
22	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR*	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Educação Física e CREF.	Até 40	Vide item 2.1 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva /Títulos	R$ 100,00
23	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL	CR*	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.	Até 40	Vide item 2.1 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva /Títulos	R$ 100,00
24	PROFESSOR DE ARTES	CR*	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Arte, Artes Visuais ou Artes Plásticas	Até 40	Vide item 2.1 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva /Títulos	R$ 100,00
25	PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA- ALEMÃO	CR*	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Letras: Habilitação em Língua Alemã	Até 40	Vide item 2.1 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva /Títulos	R$ 100,00
26	PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA- INGLÊS	CR*	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Letras: Habilitação em Língua Inglesa.	Até 40	Vide item 2.1 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva /Títulos	R$ 100,00

27	PROFESSOR DE MÚSICA	CR*	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior de Licenciatura em Música	Até 40	Vide item 2.1 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva /Títulos	R$ 100,00
28	PSICÓLOGO	CR*	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.	40	R$ 4.268,82 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 100,00
29	SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	1 + CR*	Ser alfabetizado	44	R$ 2.188,98 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva /Prática	R$ 50,00
30	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	Diploma ou certificado de habilitação de técnico de nível médio em Segurança do Trabalho, ou de curso de nível médio acrescido de diploma ou certificado de conclusão de curso de supervisor de segurança do trabalho, expedidos por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Com registro no Ministério do Trabalho e Emprego. Com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	40	R$ 3.001,83 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 80,00
31	VIGIA	CR*	Ser alfabetizado ou ter habilitação profissional compatível com as atribuições inerentes ao cargo.	44	R$ 2.188,98 + *Vale Alimentação* ***	Teórica Objetiva	R$ 50,00

** CR – Cadastro Reserva;*

*** C.H. Carga Horária Semanal de Trabalho;*

**** **Vale alimentação:** conforme lei https://leis.org/municipais/sc/ibirama/lei/lei-ordinaria/2025/3756/lei-ordinaria-n-3756-2025-altera-o-art-2-lei-municipal-n-3539-de-10-de-marco-de-2022-que-institui-auxilio-alimentacao-refeicao-aos-servidores-publicos-do-poder-executivo-e-poder-legislativo-que-menciona-e-da-outras no valor R$ 600,00 reias para até 44 horas semanais e, R$ 300,00 para os cargos de até 20 horas semanais;*

***** **Gratificação de produtividade:** https://leis.org/municipais/sc/ibirama/lei/lei-ordinaria/2010/2707/lei-ordinaria-n-2707-2010-cria-a-gratificacao-de-produtividade-a-ser-concedida-aos-servidores-que-desempenham-funcoes-de-motorista-e-de-operador-de-maquinas-e?termo=2707.*

****** **Gratificação por Atribuição (35%):** https://leis.org/municipais/sc/ibirama/lei/lei-ordinaria/2022/3558/lei-ordinaria-n-3558-2022-institui-a-gratificacao-por-atribuicao-aos-servidores-que-menciona-e-da-outras?termo=3558.*

2.1. Para os cargos de Professor, o salário-base do servidor nomeado nos termos deste edital será fixado no ato da posse, conforme quadro que segue:

Nível Superior	Carga Horária Semanal			
	10h	20h	30h	40h
Profissionais com Nível Superior	1.132,85 + complementação de 149,80	2.265,71 + complementação de 299,60	3.398,57 + complementação de 449,40	4.531,43 + complementação de 599,20

2.2. Os documentos comprobatórios dos requisitos mínimos exigidos para o cargo deverão ser apresentados no momento definido para a posse/admissão, conforme o regime jurídico aplicável, sob pena de perda do direito ao provimento.

CAPÍTULO III
DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3. São requisitos básicos para provimento:

a. Ter sido classificado neste Concurso Público;

b. Ter habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;

c. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, quando admitido pela legislação aplicável;

d. Pleno gozo de direitos políticos;

e. Quitação das obrigações eleitorais e das militares quando for o caso;

f. Aptidão física e mental, atestada por empresa especializada em Medicina e Segurança do Trabalho, contratada pelo Município;

g. Idade mínima de 18 anos;

h. Certidão negativa de antecedentes criminais;

i. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, com aplicação de penalidade, nos cinco anos anteriores ao ingresso.

j. Apresentar os documentos constantes no Capítulo XI e eventuais outros exigidos pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal para a posse.

CAPÍTULO IV
DAS INSCRIÇÕES

4. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, conforme item 4.1. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no referido item.

4.1. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site www.hcassessoriaadm.com.br.

4.1.1. O período de inscrições será das 12:00 horas do dia 06 de novembro de 2026, até às 23:59 horas do dia 29 de novembro de 2026, horário de Brasília.

4.1.1.1. Os candidatos deverão efetuar obrigatoriamente o pagamento do "Boleto Bancário" referente à taxa de inscrição até o dia 30 de novembro de 2026, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.

4.1.1.2. Cada inscrição irá gerar uma taxa. Para confirmar as inscrições, a taxa deve ser quitada até o vencimento previsto no Cronograma deste edital.

4.1.2. Para realizar a inscrição, durante o prazo estabelecido no item 4.1.1., o candidato deverá:

a) Acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br;

b) Localizar o certame desejado;

c) Ler o edital na íntegra;

d) Clicar no botão “INSCRIÇÃO ON-LINE”;

e) Selecionar adequadamente o cargo ao qual deseja concorrer, de acordo com os cargos disponíveis neste edital;

f) Preencher o formulário eletrônico de inscrição;

g) Enviar a solicitação.

4.1.3. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos de documentos.

4.1.4. É obrigatória a apresentação de documento oficial de identificação com foto, em meio físico original ou em formato digital oficial, para a realização da Prova Teórica Objetiva e da Prova Pratica. Consideram-se documentos válidos para identificação do participante: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997 e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

I) Serão aceitos, entre outros, documentos oficiais disponibilizados em aplicativos ou plataformas governamentais oficiais, desde que apresentados diretamente no respectivo aplicativo ou sistema e passíveis de verificação no momento da identificação.

4.1.5. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 - identificação pelo nome social - fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

4.1.6. É de responsabilidade do candidato seguir adequadamente os prazos, as formas e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame, quando da solicitação de inscrição e de quaisquer procedimentos vinculados a ela, assim como preencher, de forma correta, todos os dados e campos necessários e, quando for o caso, anexar completa e corretamente a documentação exigida em cada capítulo específico.

I) Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados e documentos necessários implicam o indeferimento do pedido.

II) A solicitação e/ou deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial, etc.) do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do

candidato. Assim, este deverá atender a todos os requisitos exigidos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação.

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

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

4.2.2. A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário. Não serão aceitas transferências ou depósitos bancários como forma de pagamento da taxa de inscrição.

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

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

4.2.5. A HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores e outros, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.6. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br, e em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa através do e-mail contato@hcassessoriaadm.com.br e/ou pelo Telefone/WhatsApp (49) 3679-0079.

4.2.6.1. Os candidatos só serão respondidos no horário estabelecido pela empresa, sendo este pela manhã das 09h às 11h, e a tarde, das 14h às 17h.

4.2.7. Não haverá devolução da taxa de inscrição regularmente paga, ressalvadas as hipóteses previstas em lei, o cancelamento do concurso, a cobrança ou o pagamento indevido e outras situações em que se reconheça administrativamente ou judicialmente o direito à restituição.

4.3. Não será realizada, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1. Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.5.2. Os candidatos poderão solicitar apenas a atualização cadastral até a data estabelecida no cronograma deste edital, após a realização da avaliação teórica.

4.6. Após a confirmação do pagamento, não será permitida a alteração do cargo escolhido, ressalvadas as correções de dados cadastrais expressamente admitidas neste Edital.

4.7. Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso Público pela empresa HC Assessoria Administrativa LTDA.

4.8. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.10. Os candidatos poderão acompanhar o andamento das suas inscrições diretamente pelo sistema.

4.11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

4.12. Os candidatos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme o quadro abaixo:

Nível de Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R$ 50,00
Ensino Médio	R$ 80,00
Ensino Superior	R$ 100,00

4.13. O boleto bancário deve ser pago, preferencialmente, no banco emissor do mesmo.

4.14. É dever do candidato conferir seus dados e os dados contidos no boleto bancário, antes do pagamento do mesmo. Em caso de dúvidas, este deve entrar em contato com a empresa organizadora do Concurso Público.

4.15. A HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabiliza pelas inscrições realizadas de forma incorreta, e pelo não pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

4.16. Cada candidato é responsável pela sua inscrição e pelo pagamento da sua taxa de inscrição.

4.16.1. O candidato poderá consultar, no site da HC Assessoria Administrativa, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição, após o período de término da mesma.

4.17. Não serão aceitas inscrições e/ou pagamento do boleto da taxa de inscrição fora do prazo.

4.18. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Ibirama/SC, não irão restituir valor algum pago em duplicidade e/ou fora das condições estabelecidas neste edital.

4.19. Não é de competência da HC Assessoria Administrativa regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.20. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.21. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.22. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa, mediante contatos disponíveis no site.

4.23. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que se enquadrarem nas hipóteses expressamente estabelecidas neste Edital, observadas as disposições da legislação municipal aplicável, especialmente o art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 67/2007, bem como os requisitos e os documentos comprobatórios definidos nos subitens seguintes.

4.23.1. Para solicitar o benefício, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na área do candidato:

a) Clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”;

b) Escolher a modalidade do benefício em que se enquadra;

c) Anexar a documentação comprobatória, conforme segue:

4.23.1.1. Para doadores de sangue: comprovar que realizou, pelo menos, 03 doações de sangue a órgão oficial ou entidade credenciada dentro dos últimos 12 meses anteriores à data da publicação deste edital, mediante apresentação de atestado, declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, constando expressamente a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção.

4.23.1.2. Para doadores de medula óssea: comprovar o cadastro ativo no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade oficial ou credenciada que confirme o registro, não sendo aceitos protocolos de cadastro, termos de consentimento ou declarações de coleta de amostra.

4.23.1.3. Para cidadãos que tenham prestado serviços voluntários à Justiça Eleitoral: comprovar o serviço prestado em, no mínimo, 02 eleições oficiais, consecutivas ou não, através da apresentação de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do cidadão, função/cargo desempenhada, data e turno da eleição, plebiscito ou referendo, considerando cada turno como uma eleição.

4.23.1.4. Para candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico): a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento contendo o número de identificação social (NIS) e declaração de que atende às condições estabelecidas neste edital. O órgão executor do concurso consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações. Fraudes ou declarações falsas implicarão na invalidade da isenção e nas consequências previstas em lei.

4.24. O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, em data definida no cronograma deste edital (Anexo I), cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

4.24.1. Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato, será avaliada a última inscrição realizada.

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

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

4.24.4. Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.

4.24.5. Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

4.24.6. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.24.7. Cabe ao candidato realizar a solicitação da isenção da taxa de inscrição, bem como anexar a documentação comprobatória, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital (Anexo I).

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

4.24.9. O pedido de isenção da taxa de inscrição não garante o seu DEFERIMENTO, considerando que este será analisado pela empresa executora do certame.

4.25. Para os cargos em geral, será considerada válida apenas a última inscrição realizada. Para os cargos de Professor, serão admitidas, no máximo, 2 (duas) inscrições, prevalecendo, caso ultrapassado esse limite, as 2 (duas) últimas inscrições registradas no sistema.

CAPÍTULO V
DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

5. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos públicos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal. Será reservada ao (a) candidato (a) com deficiência aprovado (a) a 9ª vaga disponível para nomeação, sendo que as reservas seguintes corresponderão a 25ªvaga, 42ª vaga, 59ª vaga, 75ª vaga, 92ª vaga, 109ª vaga, 125ª vaga e assim sucessivamente,

observando-se que, quando os números de vaga resultarem em fração, o quantitativo será arredondado para o numero inteiramente superior, caso a fração for igual ou superior a 0,5.

5.1. Após a nomeação e posse do candidato, a deficiência não poderá ser utilizada como fundamento para justificar aposentadoria ou readaptação em outra função, ressalvadas as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que venham a impossibilitar a permanência do servidor nomeado no desempenho das atividades para as quais foi admitido.

5.2. A compatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais do cargo será avaliada individualmente, consideradas as adaptações razoáveis, os recursos de tecnologia assistiva e as condições de acessibilidade legalmente asseguradas.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência, para os efeitos deste Concurso Público, aquelas enquadradas nas disposições da Lei Federal nº 13.146/2015, da Lei Federal nº 12.764/2012, da Lei Federal nº 14.126/2021, da Lei Federal nº 14.768/2023 e das demais normas legais aplicáveis, observados os critérios de avaliação, identificação e comprovação estabelecidos na legislação vigente:

5.3.1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.3.2. Deficiência auditiva – parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.3.3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.3.3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.3.4. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.3.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA: Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em

campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

5.4.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.4.1.1. O candidato deverá apresentar documento médico ou documentação comprobatória idônea, que permita a identificação e caracterização da deficiência, observadas as disposições da legislação vigente. Para deficiências permanentes ou irreversíveis, serão respeitadas as regras legais específicas sobre validade e atualização de laudos. Não será exigida reprodução literal de fórmula textual quando o documento apresentado contiver as informações necessárias à análise.

5.4.2. O texto "Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência _____, estando ela elencada no rol do Art. 4° do Decreto Federal n° 3.298/99.". A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

5.4.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.4.4. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

5.6. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

5.7. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.

5.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.9. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, sendo este o último dia de inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

5.10. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

5.11. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

5.12. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.13. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalícias, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.

5.14. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para o exercício das atribuições da função pública.

5.15. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.16. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS): Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, indicando a condição de forma sucinta, e enviar à HC Assessoria Administrativa LTDA, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução:

5.16.1. O Requerimento de Condição(ões) especial(is), presente no **Anexo IV** deste Edital, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

5.16.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.16.2.1. O nome completo e o nº do RG e CPF do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente o motivador da necessidade.

5.16.2.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidatos se _____.”. A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada.

5.16.2.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.16.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.17. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO: A candidata que tiver necessidade de amamentar em horário inferior ao período total de prova previsto no item 7.1.3 deste Edital, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando “Condição Especial”, informando “Sala de amamentação” e deverá encaminhar à HC Assessoria Administrativa, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Laudo Médico, contendo:

5.17.1. O nome completo e o nº do RG da candidata.

5.17.2. À candidata lactante será assegurado atendimento especial para amamentação durante a realização das provas, mediante solicitação e apresentação de documentação comprobatória pertinente, nos termos da legislação aplicável. A organização disponibilizará ambiente adequado e estabelecerá procedimento de acompanhamento, fiscalização e eventual compensação do tempo utilizado, observadas as garantias legais pertinentes.

5.17.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.18. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.18.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A HC Assessoria Administrativa e o Município de Ibirama/SC não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

CAPÍTULO VI
DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento das inscrições, contendo a confirmação, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

6.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

6.2.1.1. O não envio do recurso e do comprovante de pagamento, implica no INDEFERIMENTO da inscrição, sem direito algum de devolução ou de realização da prova por parte do candidato(a).

CAPÍTULO VII
DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA

7. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

7.1. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia 13 de dezembro de 2026, com início às 9 horas, em local a ser definido e divulgado na data de Convocação dos Candidatos para realização da Prova Teórica Objetiva.

7.1.1. Os portões serão abertos às 8:00h e serão fechados, impreterivelmente, às 08:40min, não sendo aceita a entrada dos candidatos após este horário.

7.1.2. A prova terá início às 9h, ocasião em que serão prestadas orientações gerais aos candidatos presentes. O tempo destinado à realização da prova será contado a partir da liberação oficial pelos fiscais, não incluindo o período de instruções.

7.1.3. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contada do momento posterior às orientações, a partir da liberação oficial pelos fiscais.

7.1.4. O candidato inscrito em dois cargos de Professor deverá realizar as avaliações correspondentes a cada inscrição, conforme os horários, a organização dos cadernos de provas e as orientações estabelecidas em edital específico de convocação. A organização assegurará condições equivalentes de realização e divulgará previamente os procedimentos relativos aos cartões-resposta e ao tempo destinado a cada avaliação, Não sendo concedido tempo adicional.

7.2. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Ibirama/SC possuem a prerrogativa de alterar a data, horário e local de realização da avaliação por qualquer motivo, desde que o Edital de Alteração seja divulgado antes da data prevista para a realização da prova.

7.2.1. É dever dos candidatos acompanharem as publicações no site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br , e https://ibirama.atende.net/ a fim de estarem atentos às possíveis alterações.

7.2.2. O conteúdo programático das provas está descrito nos anexos deste edital.

7.2.3. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que obtiverem nota igual ou superior conforme número mínimo de acertos na avaliação teórica.

7.2.4. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 8.1. e subitens.

7.2.5. As questões de conhecimentos básicos serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

7.3. INFORMAÇÕES GERAIS:

7.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros locais e em mais de um turno.

7.3.3. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada.

7.3.4. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de Concurso Público da empresa HC Assessoria Administrativa responsável do seu local de prova, atestado de liberação do médico, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante as Provas.

7.3.5. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da HC Assessoria Administrativa, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.3.6. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

7.3.7. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

7.3.8. É vedado o porte de arma de fogo ou arma branca nas dependências do local de prova, ainda que o candidato possua registro, porte ou posse legal. O candidato que esteja portando arma deverá, antes de adentrar ao ambiente de aplicação, dirigir-se imediatamente à Coordenação para as providências cabíveis, sob pena de desclassificação.

7.3.9. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a HC Assessoria Administrativa tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

7.3.10. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

7.3.11. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

7.3.12. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

7.4. IDENTIFICAÇÃO:

7.4.1. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

7.4.2. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

7.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.4.4. Serão aceitos documentos digitais tais como a Carteira Nacional de Habilitação Digital e o Título de e-Título.

7.4.5. IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

7.4.5.1. A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.4.5.2. A identificação especial será exigida, ainda, caso o documento de identidade esteja violado ou com sinais de violação.

7.4.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso Público da empresa HC Assessoria Administrativa. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.5. HORÁRIOS:

7.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado antes do fechamento dos portões de acesso.

7.5.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1h (uma hora) do horário de início das provas, munido de documento de identificação oficial, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e/ou azul.

7.5.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 20 (vinte) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas e/ou externas do prédio onde ocorrerão as provas.

7.5.4. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

7.5.5. Não será permitida a saída do prédio até 60 (sessenta) minutos de provas, após o fechamento dos portões.

7.5.6. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 60 (sessenta) minutos, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

7.5.6.1. Caso o candidato necessite urgentemente ausentar-se da sala, a saída do mesmo será registrada na ata de prova.

7.5.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 60 (sessenta) minutos do seu início, não podendo levar consigo o Caderno de Provas, sendo permitido somente nos sessenta minutos finais de prova.

7.5.8. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

7.5.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 60 (sessenta) minutos do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

7.5.10. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

7.6. PROCEDIMENTOS:

7.6.1. A HC Assessoria Administrativa irá disponibilizar embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão. Caso não seja disponibilizada a embalagem, os candidatos deverão obrigatoriamente depositar os pertences em local a ser indicado pelo fiscal da sala no dia da prova.

7.6.2. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A HC Assessoria Administrativa ou o Município não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

7.6.3. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

7.6.4. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

7.6.5. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

7.6.6. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor preta e/ou azul, além do documento de identificação. O candidato poderá portar consigo uma garrafa de água, desde que confeccionada em material transparente, sem rótulos, alocada ao lado da carteira (chão).

7.6.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo, nem o consumo de qualquer tipo de alimento durante a aplicação da prova. Os objetos em desacordo com estas disposições serão recolhidos pela fiscalização, caso estejam sob posse do candidato.

7.6.8. É vedado o uso óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas (de fogo e/ou brancas), chaves, controle de qualquer espécie, bolsas, mochilas, sacolas e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: BIP, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, fones de ouvido, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. O candidato que

se recusar a retirar o item indevido será imediatamente eliminado do certame, podendo ser utilizada a força pública policial para sua retirada do local de prova.

7.6.9. Serão convidados 3 (três) candidatos de cada sala para verificar a inviolabilidade do malote de provas.

7.6.10. O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do Caderno de Provas. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

7.6.11. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão Resposta.

7.6.12. **O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão Resposta, sob pena de eliminação.** O candidato deve preencher o Cartão Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constantes no próprio Cartão Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

7.6.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta ou azul. O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão Resposta.

7.6.14. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão Resposta por erro ou desatenção do candidato.

7.6.15. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta, ainda que legíveis.

7.6.16. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital das respostas.

7.6.17. Ao término da prova, o candidato entregará obrigatoriamente o Cartão Resposta ao fiscal. O Caderno de Provas deverá ser entregue, salvo quando o candidato já estiver autorizado a levá-lo consigo nos termos do item 7.5.7.

7.6.17.1. A não entrega do Cartão Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

7.6.18. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

7.6.19. A HC Assessoria Administrativa LTDA não irá fornecer materiais para a realização da prova.

7.7. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

7.7.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 8.1. e subitens.

7.7.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou apresentar identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Concurso Público da HC Assessoria Administrativa.

7.7.3. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

7.7.4. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

7.7.5. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal de sala para este fim.

7.7.6. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

7.7.7. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão Resposta.

7.7.8. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

7.7.9. Fumar ou ingerir bebidas alcoólicas no ambiente de realização das provas.

7.7.10. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

7.7.11. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

7.7.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

7.7.13. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

7.7.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão Resposta.

7.7.15. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

7.7.16. Permanecer, após a entrega do Cartão Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

7.7.17. Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

CAPÍTULO VIII
DAS PROVAS E ETAPAS

8. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes.

8.1. As Provas Objetivas serão de caráter Eliminatório e Classificatório, e serão compostas com o número de questões, conforme descrito abaixo:

8.2. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões objetivas, contendo 04 alternativas (A, B, C e D), sendo que apenas uma será a correta, tendo a pontuação atribuída conforme o quadro abaixo:

8.2.1. TABELA 1: Pontuação das Questões da PROVA TEÓRICA/OBJETIVA para os cargos que EXIGEM APENAS PROVA TEÓRICA OBJETIVA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Quantidade Mínima de Acertos para Aprovação	Total
Conhecimentos Gerais	05	1,00	2	5,00
Língua Portuguesa	05	1,50	2	7,50
Informática	05	2,50	2	12,50
Matemática	05	1,50	2	7,50
Legislação	05	3,00	2	15,00
Conhecimentos Específicos	15	3,50	8	52,50
TOTAL	**40**	**-**	**-**	**100,00**

8.2.1.1. O conteúdo programático da Prova Teórica Objetiva está disponível no Anexo III deste edital.

8.2.2. TABELA 2: Pontuação das Questões da PROVA TEÓRICA/OBJETIVA para os cargos que EXIGEM PROVA DE TÍTULOS:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Quantidade Mínima de Acertos para Aprovação	Total
Conhecimentos Gerais	05	1,00	2	5,00
Língua Portuguesa	05	1,00	3	5,00
Informática	05	1,50	2	7,50
Matemática	05	1,00	3	5,00
Legislação	05	1,50	2	7,50
Conhecimentos Específicos	15	3,00	8	45,00
TOTAL	**40**	**-**	**-**	**75,00**

8.2.2.1. Os candidatos inscritos nos cargos submetidos à prova de títulos deverão encaminhar os documentos comprobatórios exclusivamente pela Área do Candidato, durante o período estabelecido para essa etapa no Anexo I deste Edital, observadas as exigências e os critérios de avaliação previstos neste capítulo.

8.2.2.3. A pontuação dos títulos será de caráter classificatório e atribuída conforme a tabela a seguir:

8.2.3. QUADRO 1: PARA OS DEMAIS CARGOS QUE EXIGEM PROVA DE TÍTULOS:

Categoria	Subcategoria	Pontuação Por Título	Quant. Max.	Requisitos
1 . Pós-graduação	**Doutorado na Área da Educação** *Stricto sensu*	**12,00**	01 por subcategoria	Para fins de Avaliação de Títulos, será aceito, para pontuação, o diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Mestrado e/ou Doutorado, na grande área de educação expedido e devidamente registrado pela instituição responsável pelo curso, em conformidade com a legislação aplicável. Na ausência do diploma, poderá ser aceito, exclusivamente, documento oficial expedido pela instituição responsável pelo curso, desde que conste, de forma expressa, clara e inequívoca, que o candidato já concluiu integralmente o curso e já faz jus ao título de Mestre e/ou Doutor, estando pendente apenas a expedição e/ou o registro do diploma. O documento substitutivo ao diploma deverá conter, obrigatoriamente: I – A informação expressa de que o candidato concluiu integralmente o curso, com aprovação em todos os requisitos acadêmicos exigidos para a titulação; II – A informação expressa de que o candidato já faz jus ao título de Mestre e/ou Doutor, conforme o caso; III – A identificação da instituição responsável pela oferta e titulação do curso; V – A indicação do nível do curso, como Mestrado e/ou Doutorado. ***TODOS OS CERTIFICADOS DEVEM SER RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC, DEVENDO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS APLICÁVEIS.***
	Mestrado na Área da Educação *Stricto sensu*	**8,00**		
	Especialização da Educação *Lato Sensu*	**5,00**		Para fins de Avaliação de Títulos, será aceito, para pontuação, o certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu, em nível de Especialização, MBA e/ou Residência, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na grande área de educação expedido pela instituição responsável pela titulação, em conformidade com a legislação aplicável. Na ausência do certificado, poderá ser aceito, exclusivamente, documento oficial expedido pela instituição responsável pela titulação, desde que conste, de forma expressa, clara e inequívoca, que o candidato já concluiu integralmente o curso, com aprovação em todos os requisitos acadêmicos exigidos para a titulação, estando pendente apenas a expedição e/ou o registro do certificado. O documento substitutivo ao certificado deverá conter, obrigatoriamente: I – A informação expressa de que o candidato concluiu integralmente o curso, com aprovação em todos os requisitos exigidos para a titulação, restando pendente, exclusivamente, a expedição e/ou o registro do certificado; II – A carga horária total do curso, igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas; III – A identificação da instituição responsável pela oferta e certificação do curso;

				IV – A natureza do curso de Pós-Graduação lato sensu, em nível de Especialização, MBA e/ou Residência. No documento comprobatório do curso, realizado na modalidade presencial e/ou a distância, deverá constar, expressamente, a denominação "Pós-Graduação Lato Sensu", "Especialização", "MBA" ou "Residência", ou, alternativamente, referência expressa à legislação e/ou às normas do Conselho Nacional de Educação aplicáveis aos cursos de pós-graduação lato sensu. ***TODOS OS CERTIFICADOS DEVEM SER RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC***
Pontuação Máxima: 25,00 pontos				

8.2.2.4. A Avaliação de Títulos será realizada por banca indicada pela HC Assessoria Administrativa, sendo esta responsável por validar os títulos enviados pelos candidatos.

8.2.2.5. Os candidatos deverão enviar os títulos de acordo com o período de inscrições estabelecido neste edital.

8.2.2.6. É dever dos candidatos observarem os campos disponíveis **no sistema de inscrição** para o envio dos documentos de maneira correta.

8.2.2.7. Será pontuado no máximo 1 (um) título em cada subcategoria, observada a pontuação máxima de 25,00 pontos. O envio correto dos documentos comprobatórios é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.2.2.8. Os certificados deverão ser enviados em ambientes separados. Por exemplo: Campo indicado para certificado de Doutorado, só pode ser enviado o certificado de Doutorado. Campo indicado para mestrado, só pode ser enviado o certificado de mestrado, e o campo de especialização, só pode ser enviado o certificado de especialização.

8.2.2.9. Será considerado apenas um título por cada aba enviada. Caso o candidato anexe 2 (dois) ou mais certificados na mesma aba, somente será validado 1 (um) deles, o de maior pontuação.

8.2.2.10. Os certificados de especialização, mestrado e/ou doutorado não precisam ser registrados em cartório.

8.2.2.11. Os certificados emitidos fora do território nacional, deverão obrigatoriamente possuir a documentação de validação e registro reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

8.2.3. TABELA 3: Pontuação das Questões para o(s) cargo(s) que EXIGEM PROVA PRÁTICA: OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS; PEDREIRO e SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Quantidade Mínima de Acertos para Aprovação	Total
Conhecimentos Gerais	05	0,50	02	2,50
Informática	05	1,00	02	5,00
Língua Portuguesa	05	1,00	02	5,00
Matemática	05	0,50	02	2,50

Legislação	05	1,00	02	5,00
Conhecimentos Específicos	15	2,00	07	30,00
TOTAL	**40**	**-**	**-**	**50,00**

8.2.3.1. Os candidatos que se inscreverem para os cargos que exigem Prova Prática, ficam cientes desde já que a mesma poderá ocorrer no mesmo dia da Prova Teórica, em turno oposto da Prova Teórica/Objetiva.

8.2.3.1.1. Caso a Prova Prática não seja realizada no mesmo dia da Prova Teórica Objetiva, dependendo do número de inscritos, somente serão CONVOCADOS para realizar a mesma posteriormente, os candidatos que obtiverem no mínimo 25,00 (vinte e cinco) pontos na Prova Teórica Objetiva, respeitados a pontuação mínima de cada área.

8.2.3.2. Os candidatos inscritos para o cargo que possui Prova Prática, deverão realizar a mesma, em data, horário e local a ser divulgado posteriormente, conforme Anexo I deste edital, podendo ser alterada a mesma, mediante publicação anteriormente à data prevista.

8.2.3.3. A Prova Prática (PP), a ser executada pelo(a) coordenador(a) do processo, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições do cargo, observados os critérios mínimos necessários à sua aprovação. A prova será aplicada de forma individualizada e/ou coletiva.

8.2.3.4. As atividades que serão cobradas constarão de tarefas básicas, necessárias e usualmente executadas no dia a dia do cargo.

8.2.3.5. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 50,00 pontos, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 25,00 pontos, sem prejuízo dos demais critérios eliminatórios previstos neste Edital.

8.2.3.6. A Prova Prática (PP) poderá ser filmada para fins de reavaliação nos recursos.

8.2.3.7. Para os cargos em que for exigida Prova Prática, o candidato deverá apresentar-se com roupas apropriadas para a realização da mesma, além de apresentar OBRIGATORIAMENTE um documento oficial físico ou digital válido, com foto.

8.2.3.8. O local de realização dos testes será de acesso exclusivo aos candidatos convocados, aos membros da comissão examinadora e aos representantes autorizados do Município. Portanto, não será permitida a permanência de acompanhantes nem de candidatos que já tenham concluído sua avaliação.

8.2.3.9. Para os cargos sujeitos à Prova Prática, a nota final corresponderá à soma da pontuação obtida na Prova Teórica Objetiva e na Prova Prática.

8.3. DA PROVA PRÁTICA:

8.3.1. A Prova Prática será aplicada aos candidatos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS, PEDREIRO e SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS**, tendo como finalidade avaliar os conhecimentos técnicos, as habilidades operacionais, a capacidade de execução das atividades e o domínio dos procedimentos inerentes às atribuições de cada cargo.

8.3.2. A Prova Prática consistirá na execução individual de tarefas relacionadas às atividades profissionais do respectivo cargo, em condições previamente estabelecidas pela Comissão Examinadora, observados os critérios de padronização, igualdade de condições, segurança e avaliação objetiva.

8.3.3. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de **50,00 (cinquenta) pontos**, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **25,00 (vinte e cinco) pontos**, ressalvados os critérios específicos de eliminação expressamente previstos neste Edital.

8.3.4. As provas serão realizadas em data, horário e local a serem divulgados por meio de edital específico de convocação, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público.

8.3.5. Os materiais, ferramentas, equipamentos, máquinas, veículos e demais recursos necessários à realização das provas serão disponibilizados pela organização do certame, asseguradas condições equivalentes aos candidatos submetidos à mesma modalidade de avaliação.

8.3.6. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

8.3.6.1. A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas e Veículos consistirá na demonstração de habilidades técnicas e operacionais relacionadas à condução, operação, manobra, utilização e conservação de máquinas pesadas e veículos automotores compatíveis com as atribuições do cargo.

8.3.6.2. A avaliação será composta por duas etapas práticas, sendo uma destinada à operação de máquina, com motoniveladora; e outra à condução de veículo, sendo o mesmo um Ônibus, com utilização dos equipamentos previamente identificados no Edital.

8.3.6.3. DA ETAPA DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS

A etapa de operação de máquinas consistirá na execução de atividades práticas, podendo compreender:

I – Inspeção visual das condições gerais da máquina, verificando os principais componentes e dispositivos de segurança;

II – Identificação e utilização correta dos comandos e instrumentos de operação;

III – Realização dos procedimentos adequados de partida e acionamento da máquina;

IV – Execução de manobras de deslocamento, avanço, recuo, posicionamento e operação dos implementos;

V – Execução de atividade operacional compatível com o equipamento disponibilizado, envolvendo movimentação, carregamento, nivelamento ou deslocamento de materiais, conforme a natureza da máquina;

VI – Realização dos procedimentos adequados de estacionamento, desligamento e posicionamento seguro dos implementos.

8.3.6.4. DA ETAPA DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS

A etapa de condução de veículos consistirá na realização de atividades relacionadas à direção e à operação de veículo automotor, compreendendo:

I – Verificação das condições básicas de funcionamento e segurança do veículo;

II – Ajuste dos dispositivos de condução e utilização dos equipamentos de segurança;

III – Partida e movimentação do veículo, observadas as normas de trânsito aplicáveis;

IV – Execução de percurso previamente delimitado, com manobras de avanço, marcha à ré, conversões e estacionamento;

V – Demonstração de domínio dos comandos, controle do veículo e condução segura;

VI – Realização dos procedimentos de parada, estacionamento e desligamento.

8.3.6.5. A Prova Prática terá duração máxima de **20 (vinte) minutos**, distribuídos em até 10 (dez) minutos para cada etapa.

8.3.6.6. A pontuação será distribuída da seguinte forma:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Inspeção e verificação das condições da máquina	5,00
Conhecimento e utilização dos comandos da máquina	5,00
Execução das manobras e operações com a máquina	10,00
Estacionamento e desligamento seguro da máquina	5,00
Verificação das condições do veículo	5,00
Preparação para condução e uso dos dispositivos de segurança	5,00
Condução, controle e realização do percurso	10,00
Manobras finais, estacionamento e desligamento	5,00
TOTAL	**50,00**

8.3.6.7. Durante a execução da prova, serão observados o conhecimento dos comandos, a habilidade operacional, a precisão das manobras, o domínio do equipamento, a utilização dos dispositivos de segurança e o cumprimento das orientações técnicas e das normas de trânsito aplicáveis.

8.3.6.8. O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com o veículo utilizado, quando legalmente exigida para a condução, observadas as condições e os requisitos expressamente estabelecidos neste Edital.

8.3.6.9. A prática será interrompida em caso de risco concreto e iminente de acidente, cabendo à Comissão Examinadora registrar a ocorrência e aplicar os critérios objetivos de avaliação e eliminação previstos no Edital.

8.3.7. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE PEDREIRO

8.3.7.1. A Prova Prática para o cargo de Pedreiro consistirá na execução de atividades relacionadas à construção civil, com o objetivo de avaliar o domínio das técnicas básicas de alvenaria, preparação e utilização de materiais, manuseio de ferramentas e execução de serviços de construção e manutenção.

8.3.7.2. A avaliação consistirá na execução de tarefas práticas, compreendendo:

I – Identificação, seleção e utilização adequada de ferramentas, instrumentos e materiais empregados nos serviços de construção civil;

II – Preparação de argamassa, observando a proporção estabelecida nas instruções da atividade, a mistura dos componentes e a consistência necessária para sua utilização;

III – Execução de pequeno trecho de alvenaria, mediante assentamento de tijolos ou blocos, observando a distribuição da argamassa e o posicionamento dos elementos;

IV – Verificação do alinhamento, nivelamento, prumo e esquadro da estrutura executada, mediante utilização dos instrumentos apropriados;

V – Realização de acabamento básico e correção de eventuais irregularidades identificadas durante a execução;

VI – Organização dos materiais, limpeza dos instrumentos e manutenção das condições adequadas do ambiente de trabalho.

8.3.7.3. A atividade de alvenaria será executada em área previamente preparada, utilizando materiais e ferramentas disponibilizados pela organização do Concurso Público, observadas as mesmas especificações técnicas para todos os candidatos.

8.3.7.4. O tempo máximo para realização da Prova Prática será de **15 (quinze) minutos**.

8.3.7.5. A avaliação observará os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Seleção e utilização adequada de ferramentas e materiais	7,50
Preparação correta de argamassa	10,00
Execução do assentamento de tijolos ou blocos	15,00
Alinhamento, nivelamento, prumo e acabamento	12,50
Organização e limpeza do local de trabalho	5,00
TOTAL	**50,00**

8.3.7.6. Serão considerados o cumprimento das etapas previstas, a correta utilização dos materiais e ferramentas, a qualidade técnica da execução, o atendimento às medidas e especificações previamente estabelecidas e o cumprimento dos procedimentos de segurança.

8.3.8. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS

8.3.8.1. A Prova Prática para o cargo de Servente de Obras e Serviços consistirá na execução de tarefas relacionadas ao apoio às atividades de construção civil, conservação, limpeza, manutenção e organização de espaços, materiais e equipamentos utilizados em serviços públicos.

8.3.8.2. A avaliação compreenderá a execução de atividades práticas, incluindo:

I – Identificação e seleção de ferramentas, utensílios, materiais e equipamentos utilizados em serviços de obras e manutenção;

II – Organização e preparação do ambiente de trabalho, observando a disposição adequada de ferramentas e materiais;

III – Transporte e movimentação de materiais de construção, utilizando carrinho de mão, pá, balde ou outros equipamentos apropriados, respeitadas as condições de segurança;

IV – Preparação e mistura de materiais utilizados em serviços de construção, incluindo areia, cimento, água e demais componentes necessários à elaboração de argamassa;

V – Execução de atividades de limpeza, recolhimento e separação de resíduos, remoção de materiais e conservação do ambiente de trabalho;

VI – Acondicionamento de ferramentas e materiais utilizados, observando os procedimentos de organização, conservação e segurança.

8.3.8.3. A Prova Prática será realizada individualmente, em ambiente previamente preparado pela organização do Concurso Público, mediante execução de tarefas padronizadas e compatíveis com as atribuições do cargo.

8.3.8.4. O tempo máximo para realização da Prova Prática será de **15 (quinze) minutos**.

8.3.8.5. A pontuação será distribuída conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Identificação e utilização adequada de ferramentas e materiais	10,00
Organização e preparação do ambiente de trabalho	7,50
Transporte e movimentação adequada de materiais	10,00
Preparação e mistura de materiais de construção	12,50
Limpeza, conservação e organização final do ambiente	10,00
TOTAL	**50,00**

8.3.8.6. Serão avaliados a execução correta das atividades propostas, a utilização adequada de ferramentas, materiais e equipamentos, a organização do trabalho, o cumprimento das instruções e a observância dos procedimentos de segurança.

8.3.9. DOS CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO E ELIMINAÇÃO

8.3.9.1. A avaliação das Provas Práticas será realizada por examinadores designados pela organização do Concurso Público, mediante utilização de fichas individuais de avaliação, contendo os procedimentos exigidos, os critérios de pontuação e o registro do desempenho de cada candidato.

8.3.9.2. A pontuação de cada critério será atribuída conforme o cumprimento das atividades e dos parâmetros objetivos previamente definidos, sendo vedada a utilização de critérios não previstos neste Edital.

8.3.9.3. As atividades deverão ser executadas individualmente, não sendo permitida a interferência de outros candidatos ou de terceiros, salvo as orientações iniciais padronizadas e as intervenções necessárias à segurança.

8.3.9.4. Os candidatos deverão observar as normas de segurança aplicáveis, utilizando corretamente os equipamentos de proteção individual disponibilizados pela organização, quando necessários à execução das atividades.

8.3.9.5. Poderá ocorrer a interrupção imediata da prova quando identificada situação que represente risco concreto e iminente à integridade física do candidato, dos examinadores ou de terceiros, devendo a ocorrência ser registrada na ficha individual de avaliação.

8.3.9.6. Será eliminado da Prova Prática o candidato que:

I – Não comparecer ao local da prova no horário estabelecido;

II – Recusar-se a executar as atividades propostas, sem justificativa legalmente amparada;

III – Utilizar auxílio não autorizado ou praticar fraude durante a execução da avaliação;

IV – Desobedecer à determinação expressa de interrupção de atividade em situação de risco iminente, colocando em perigo a segurança própria ou de terceiros;

V – Obtiver pontuação inferior à nota mínima estabelecida neste Edital.

8.3.9.7. A ocorrência de falha mecânica, defeito em equipamento, interrupção de energia elétrica ou circunstância técnica não atribuível ao candidato não poderá resultar em prejuízo à sua avaliação, devendo a organização assegurar a continuidade ou a reaplicação da atividade em condições equivalentes.

8.3.9.8. Os candidatos com deficiência terão asseguradas as condições de acessibilidade e as adaptações razoáveis legalmente cabíveis, observadas as atribuições essenciais dos cargos e os critérios estabelecidos neste Edital.

8.3.9.9. O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado por meio de edital específico, contendo a pontuação obtida pelos candidatos, assegurado o direito à interposição de recurso administrativo, nos prazos e nas condições estabelecidos no cronograma do Concurso Público.

CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução (Anexo I) deste edital e são destinados à(o):

a) Isenção da Taxa de Inscrição;

b) Homologação das Inscrições;

c) Gabarito Preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

d) Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva;

e) Notas Preliminares da Prova de Títulos;

f) Notas Preliminares da Prova Prática;

g) Classificação Preliminar;

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.

9.2.1. Os recursos referente ao Gabarito Preliminar, deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Caso o candidato se identifique, o recurso será imediatamente indeferido.

a) Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.

b) Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Os recursos serão analisados individualmente quanto à admissibilidade e à fundamentação apresentada. A existência de recursos com argumentos semelhantes não constituirá, isoladamente, motivo para indeferimento, podendo a Banca Examinadora adotar fundamentação comum para decisões que envolvam a mesma questão ou matéria.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deverá fundamentar o recurso em legislação, bibliografia técnica, doutrina ou fonte idônea pertinente ao conteúdo questionado.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Em caso de anulação de questão, a respectiva pontuação será assegurada a todos os candidatos que realizaram a prova correspondente, vedada a atribuição em duplicidade da pontuação da mesma questão.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Em caso de alteração do gabarito preliminar, a questão será corrigida para todos os candidatos de acordo com a alternativa definida no gabarito oficial, independentemente da interposição de recurso individual.

9.18. Durante as fases recursais, o candidato terá acesso, na Área do Candidato, aos documentos e registros pertinentes à avaliação questionada, incluindo, quando aplicável, cartão-resposta, espelho de correção e ficha individual de avaliação da Prova Prática, observadas as regras de proteção de dados e de sigilo legalmente aplicáveis.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por e-mail ou outro meio que não o especificado neste edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A HC Assessoria Administrativa se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

9.23. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

9.24. A empresa HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Ibirama/SC, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e

acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da HC Assessoria Administrativa LTDA que impossibilite o correto envio do formulário do recurso.

9.25. Após o julgamento dos recursos contra o gabarito preliminar ou as questões da prova objetiva, a eventual **anulação** de qualquer questão importará na atribuição do ponto respectivo a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso administrativo ou ingressado com ação judicial. Em caso de **alteração** do gabarito preliminar, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que acertaram a opção definida como correta no gabarito definitivo, sendo os resultados divulgados nos termos do cronograma do certame.

9.26. A Banca Examinadora constitui a última instância administrativa para julgamento dos recursos previstos neste Edital, não cabendo novo recurso administrativo sobre decisão definitiva, ressalvadas as hipóteses de correção de erro material, autotutela administrativa e controle de legalidade pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO X
DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.1. A nota final será obtida de acordo com a composição das etapas aplicáveis a cada cargo, conforme estabelecido no Capítulo VIII deste Edital.

10.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.2.1. PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL: Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.2.2. SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL: Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3. CRITÉRIOS DE DESEMPATE: Em caso de empate entre candidatos, serão adotados, para efeito de classificação, os seguintes critérios, observados na ordem abaixo:

a) Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

b) Maior pontuação na área de Legislação da prova teórico-objetiva;

c) Maior pontuação na área de Informática da prova teórico-objetiva;

d) Maior pontuação na área de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

e) Maior pontuação na área de Matemática da prova teórico-objetiva;

f) Maior pontuação na área de Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;

g) Maior pontuação na Prova de Títulos, quando aplicável;

h) Maior pontuação na Prova Prática, quando aplicável;

i) Candidato(a) mais velho até o último dia das Inscrições.

10.4. SORTEIO PÚBLICO será realizado para os candidatos que obtiverem empate em todos os critérios estabelecidos no edital. O sorteio ocorrerá apenas se houver empate, em data, horário e local que serão oportunamente divulgados.

10.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.5.1. A comprovação da condição prevista no subitem 10.2.1 deverá ocorrer mediante o envio eletrônico de documento oficial comprobatório pelo candidato, durante o prazo estabelecido no Anexo I deste Edital.

10.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.2.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.6. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

10.6.1. As classificações especiais (cotas para pessoas portadoras de deficiência) serão divulgadas no resultado final.

10.7. Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

10.7.1. A primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;

10.7.2. A segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas à PCD.

a) O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, conforme o caso, por opção de cargo.

b) O candidato classificado na vaga reservada de Pessoa com Deficiência, nomeado de acordo com a ordem de classificação geral, não será considerado para efeito de convocação de vaga reservada, e, o candidato nomeado de acordo com a ordem de vaga reservada não será considerado para efeito de convocação de classificação geral.

c) A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

CAPÍTULO XI
DAS CONDIÇÕES PARA A POSSE

11. A nomeação observará a ordem de classificação, o prazo de validade do concurso e a legislação aplicável, respeitados os direitos dos candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas e as hipóteses legalmente reconhecidas de direito à nomeação.

11.1. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto ao setor de recursos humanos do Município.

11.2. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, e-mail, etc.) na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa.

11.3. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que para efetivação da posse, o interessado deverá observar os seguintes procedimentos administrativos:

11.4. Realização de Exame Médico Admissional;

11.5. Ser brasileiro, nato;

11.6. O estrangeiro em situação regular que tiver obtido no exterior diploma ou qualquer outro título que indique o grau de escolaridade exigido para o cargo ou função a serem ocupados ou desempenhados, deverá apresentar a respectiva revalidação por parte da autoridade brasileira competente, nos termos da legislação vigente;

11.7. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.8. Apresentação da relação de documentos abaixo descrita:

a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG);

b) Comprovante de estado civil (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);

c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;

d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

e) Título de Eleitor e a Certidão de Quitação Eleitoral, que poderá ser acessada através do link abaixo: http://www.tse.jus.br/eleitor//certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

f) Número do PIS/PASEP;

g) 1 (uma) foto 3 cm x 4 cm, recente e de frente;

h) Última declaração do Imposto de Renda, se tiver declarado;

i) Comprovante dos dependentes:

j) Filhos menores de 21 anos: Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) ou Certidão de Nascimento e CPF;

k) Cônjuge: Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) e CPF;

l) Demais dependentes financeiros devidamente qualificados: Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) e CPF;

m) Declaração de dependentes para fins previdenciários dos dependentes devidamente enquadrados, qualificando cada um;

n) Declaração de dependentes para fins fiscais (Imposto de Renda) dos dependentes devidamente enquadrados, qualificando cada um;

o) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

p) Declaração atualizada dos respectivos bens, com descrição completa e valor dos mesmos;

q) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo, emitido por Médico do Trabalho devidamente registrado;

r) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

s) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no Capítulo II deste Edital para o cargo pretendido (registrado em cartório);

t) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;

u) Cópia de Comprovante de Residência, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado.

v) Alvará de folha corrida expedido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina;

w) Certidão negativa de crime federal da região de residência do candidato, disponível no site do TRF de cada região.

x) Demais documentos que vierem a ser requisitados pelo Setor de Recursos Humanos.

11.9. Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Ibirama/SC responsabilizar-se-á pela posse dos candidatos aprovados no Concurso Público conforme a Legislação vigente do Município de Ibirama/SC.

11.10. Durante o prazo de vigência deste Concurso Público, por conveniência da Administração Municipal, a convocação dos interessados poderá ser realizada mediante chamada pública, de acordo com o previsto na legislação vigente.

11.11. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.12. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do servidor nomeado será feita no exame admissional.

11.13. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a posse do servidor nomeado, só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de função pública, emprego ou função pública,

conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a posse e/ou a última declaração de imposto de renda, a critério do setor de recursos humanos.

11.14. A não apresentação dos documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.1. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.

12.2. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato.

12.3. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: https://acrobat.adobe.com/br/pt/.

12.4. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.5. Eventuais omissões, dúvidas ou inconsistências identificadas neste Edital serão objeto de esclarecimento ou retificação formal, devidamente publicada nos meios oficiais previstos.

12.6. Fazem parte do presente Edital:

a) Anexo I - Cronograma de Execução;

b) Anexo II - Especificações das Atribuições de Cada Cargo;

c) Anexo III - Conteúdo Programático dos Cargos deste Edital;

d) Anexo IV - Requerimento de Condições Especiais Para o Dia da Prova;

e) Anexo V - Ficha de Avaliação de Prova Prática de Operador de Máquinas e Veículos;

f) Anexo VI - Ficha de Avaliação de Prova Prática de Servente de Obras e Serviços;

g) Anexo VII – Ficha de avaliação Prova Prática de Pedreiro;

h) Anexo VIII – Relação de Documentos Exigidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;

12.7. É dever do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas a este Concurso Público no site www.hcassessoriaadm.com.br e https://ibirama.atende.net/.

12.8. O candidato poderá solicitar informações na Central de Atendimento da HC Assessoria Administrativa, pelo e-mail
contato@hcassessoriaadm.com.br e/ou pelo WhatsApp (49) 36790079.

12.8.1. Os candidatos só serão respondidos no horário estabelecido pela empresa, sendo este pela manhã das 09:00h às 11:00h e, a tarde, das 14:00h às 17:00h.

12.9. Não serão aceitas ligações telefônicas, apenas mensagens escritas, a fim de possibilitar o registro dos atendimentos.

12.10. Não serão fornecidas a terceiros informações ou cópias de documentos pessoais dos candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

12.11. Os dados pessoais dos candidatos serão tratados e, quando necessário, divulgados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução, publicidade e transparência do Concurso Público, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

12.12. Delega-se competência à HC Assessoria Administrativa LTDA, como Banca Executora deste Concurso Público, para:

a) Receber os requerimentos de inscrições;

b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;

c) Julgar as provas de títulos;

d) Apreciar os recursos previstos neste edital;

e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

f) Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;

g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;

h) Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

12.13. Este edital poderá sofrer retificações e/ou alterações, desde que estas ocorram antes da realização de cada fase/ato.

12.14. A HC Assessoria Administrativa reserva-se o direito de cobrar taxa pela emissão de documento específico solicitado individualmente pelo candidato, quando houver custo administrativo para sua elaboração.

12.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público, em conjunto com a HC Assessoria Administrativa LTDA.

CAPÍTULO XIII
DO FORO

13. Fica eleito o Foro da Comarca de Ibirama/SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Concurso Público.

Ibirama/SC, 06 de novembro de 2026.

DUÍLIO GEHRKE
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANEXO I **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**	
Descrição	**Período**
Publicação do edital	06/11/2026
Período de impugnação do edital	06/11/2026 à 10/11/2026
Período de inscrições, exclusivamente pela internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	**06/11/2026 (ás 12:00h) á 29/11/2026 (ás 23:59h)**
Republicação do edital, somente em caso de impugnações	11/11/2026
Período de solicitação de isenção da inscrição	06/11/2026 á 16/11/2026
Manifestação referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição	17/11/2026
Prazo para recurso referente à isenção da taxa de inscrição	18/11/2026 á 23/11/2026
Manifestação referente aos recursos da solicitação de isenção da taxa de inscrição	24/11/2026
Prazo final de entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para a reserva de vagas para pessoa com deficiência e entrega do requerimento e laudo médico para solicitações de condições especiais para o dia de prova, exclusivamente pela internet	29/11/2026
Data limite de pagamento da taxa de inscrição	**30/11/2026**
Publicação das inscrições homologadas, inclusive às referente à condição de deficientes, lactantes e reserva de vagas, se houver	01/12/2026
Prazo para recurso referente à homologação das inscrições	02/12/2026 á 04/12/2026
Divulgação dos resultados dos recursos referente as inscrições homologadas	07/12/2026
Divulgação do edital com a lista oficial de candidatos inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, horário e salas, além da convocação para a prova teórico-objetiva	07/12/2026
Realização da Prova Teórica Objetiva	**13/12/2026**
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	13/12/2026
Período de interposição de recursos acerca do gabarito preliminar da prova objetiva	14/12/2026 á 16/12/2026
Manifestação referente a recursos do gabarito preliminar da prova objetiva	21/12/2026
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	21/12/2026
Correção dos cartões respostas em ato público	21/12/2026
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e de títulos	21/12/2026
Período para interposição de recursos referente às notas preliminares da prova objetiva e de títulos	22/12/2026 á 24/12/2026
Manifestação referente a recursos das notas preliminares da prova objetiva e de títulos	28/12/2026
Divulgação da pontuação e classificação final do concurso público, para os cargos que não exigem prova prática	28/12/2026
Homologação da pontuação e classificação final do concurso público, para os cargos que não exigem prova prática	**28/12/2026**

Divulgação do edital com a relação dos candidatos aptos e convocação para realização da prova prática	05/01/2027
Realização da Prova Prática	**10/01/2027**
Divulgação das notas preliminares da prova prática	11/01/2027
Período para interposição de recursos referente às notas preliminares da prova prática	12/01/2027 á 14/01/2027
Manifestação referente a recursos das notas preliminares da prova prática	15/01/2027
Divulgação da pontuação e classificação final do concurso público, para os cargos que exigem prova prática	15/01/2027
Homologação do resultado final do concurso público, para os cargos que exigem prova prática	**15/01/2027**

OBS: O referido Cronograma pode sofrer alterações diante da necessidade da HC Assessoria Administrativa LTDA e do Município de Ibirama*/SC.*

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar, acompanhar e controlar atividades administrativas nas áreas de pessoal, compras, materiais, patrimônio, contabilidade, atendimento ao público e gestão documental, utilizando sistemas informatizados, ferramentas digitais e normas institucionais, com a finalidade de assegurar o funcionamento regular, organizado e eficiente da administração pública municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Redigir correspondências, documentos oficiais, relatórios e demais expedientes administrativos, observando padrões estabelecidos de forma, linguagem e normas técnicas; Utilizar ferramentas de informática, incluindo editores de texto, planilhas eletrônicas e sistemas informatizados de gestão pública, para execução das atividades administrativas; Operar sistemas digitais administrativos, tais como protocolos, cadastros, controle de pessoal, patrimônio e demais sistemas utilizados pelo município; Utilizar ferramentas e aplicativos de comunicação institucional, como correio eletrônico e aplicativos de mensagens, para interação com equipes, setores e público externo; Recepcionar e atender o público, presencialmente ou por meios digitais, prestando informações, orientações e realizando os devidos encaminhamentos; Organizar, manter e gerenciar arquivos físicos e digitais, procedendo à classificação, registro, guarda e conservação de documentos, visando facilitar consultas e acesso às informações; Executar e controlar o serviço de protocolo de documentos recebidos e expedidos, incluindo registro, tramitação e arquivamento; Coletar, registrar e organizar dados e informações de interesse do setor, para subsidiar relatórios, estudos e tomada de decisão; Controlar agendas administrativas, compromissos, reuniões e demais atividades organizacionais do setor; Executar atividades de apoio à gestão de pessoas, incluindo registros funcionais, folha de pagamento, escalas de trabalho, férias e demais rotinas correlatas; Participar de processos de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, conforme orientações da administração; Executar atividades relacionadas à administração de materiais e patrimônio, incluindo controle de estoque, conferência, registro, identificação e inventário de bens; Realizar levantamento de materiais, conferência de itens recebidos e distribuição aos setores requisitantes; Apoiar processos de compras públicas, analisando requisições, conferindo documentos e acompanhando recebimentos; Executar atividades de natureza contábil, financeira e orçamentária, incluindo elaboração de notas de empenho, conciliações bancárias, controle de saldos e prestações de contas; Conferir documentos administrativos e financeiros, verificando sua exatidão, legalidade e conformidade com normas vigentes; Acompanhar a execução orçamentária, auxiliando no controle das dotações e na identificação de necessidades de suplementação; Controlar a concessão de adiantamentos, convênios, subvenções e demais recursos públicos, bem como suas respectivas prestações de contas; Colaborar na elaboração e execução do orçamento público, compilando dados e acompanhando sua aplicação; Executar e acompanhar processos administrativos, projetos institucionais e rotinas de racionalização e melhoria dos serviços públicos; Zelar pela organização, segurança, sigilo e integridade das informações e documentos sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ARQUITETO E URBANISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades técnicas e especializadas na área de Arquitetura e Urbanismo, envolvendo planejamento, elaboração, análise e acompanhamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos, visando o ordenamento territorial, a funcionalidade, a estética, a sustentabilidade e o atendimento às necessidades da administração pública e da coletividade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar, analisar e acompanhar projetos arquitetônicos e urbanísticos de obras públicas; Desenvolver estudos técnicos relacionados ao planejamento urbano, uso e ocupação do solo e regularização fundiária; Realizar vistorias, perícias, avaliações e emitir pareceres técnicos na área de atuação; Acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços, garantindo conformidade com os projetos, normas técnicas e legislações vigentes; Participar da elaboração e revisão de planos diretores, códigos de obras, zoneamento e demais instrumentos de planejamento urbano; Prestar suporte técnico em processos de licenciamento, aprovação de projetos e emissão de alvarás; Elaborar memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamentos e cronogramas de obras; Propor soluções arquitetônicas e urbanísticas que promovam acessibilidade, sustentabilidade e eficiência no uso dos espaços; Analisar projetos de terceiros, verificando conformidade com a legislação urbanística e ambiental; Atuar em conformidade com normas técnicas, legislação urbanística, ambiental e demais regulamentos aplicáveis; Executar outras atribuições e atividades correlatas, complementares, inerentes à função ou compatíveis com a sua especialização profissional e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, executar e avaliar ações no âmbito do Serviço Social, realizando atendimento e acompanhamento de indivíduos, famílias e grupos, com vistas à garantia de direitos e ao acesso às políticas públicas. Elaborar estudos, pareceres e relatórios técnicos, atuar de forma intersetorial e desenvolver ações socioeducativas e comunitárias, contribuindo para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais, em conformidade com a legislação e normas profissionais vigentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, executar, monitorar e avaliar ações, programas e projetos no âmbito do Serviço Social; realizar atendimento, acolhimento, escuta qualificada e acompanhamento de indivíduos, famílias e grupos; elaborar estudos sociais, pareceres, laudos e relatórios técnicos; realizar visitas domiciliares, entrevistas e diagnósticos socioeconômicos; atuar na orientação e encaminhamento para acesso a políticas públicas; desenvolver ações socioeducativas e comunitárias; articular-se com a rede intersetorial e interdisciplinar; participar de processos de planejamento e gestão institucional; produzir e sistematizar informações sociais; atuar na defesa e garantia de direitos; observar e cumprir o Código de Ética Profissional e a legislação vigente; Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza do cargo; Executar outras atribuições e atividades correlatas, complementares, inerentes à função ou compatíveis com a sua especialização profissional e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES CONFORME ÁREA DE LOTAÇÃO:

Para servidores lotados e em atuação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes: Realizar acolhimento, escuta qualificada e orientação social a indivíduos e famílias, com base na análise da realidade, visando ao acesso a direitos e ao fortalecimento da autonomia dos sujeitos; Desenvolver trabalho social com grupos, promovendo processos socioeducativos, participação social e fortalecimento de vínculos, respeitando as especificidades

dos sujeitos e territórios; Atuar em ações comunitárias e territoriais, contribuindo para o fortalecimento da organização social, da participação popular e do controle social das políticas públicas; Elaborar, executar, monitorar e avaliar planos, programas e projetos sociais, a partir do diagnóstico socioeconômico e territorial, visando à ampliação do acesso a direitos e à melhoria das condições de vida da população; Realizar estudos sociais, pareceres e relatórios técnicos, com base em fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social, subsidiando decisões institucionais e garantia de direitos; Atuar na interface com políticas públicas (saúde, assistência social, educação, previdência, habitação, entre outras), promovendo o acesso dos usuários a serviços, benefícios e programas sociais; Desenvolver ações de articulação intersetorial e interdisciplinar, dialogando com outras áreas profissionais, preservando as competências específicas do Serviço Social; Contribuir para a identificação de demandas sociais e institucionais, propondo estratégias de intervenção que enfrentem desigualdades e vulnerabilidades sociais; Atuar na defesa e garantia de direitos de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e demais públicos, conforme a legislação vigente, sem exercer funções de caráter punitivo ou tutelar que não sejam de sua competência; Desenvolver ações no campo socioeducacional, visando à permanência e ao sucesso escolar, por meio da mediação entre escola, família e rede de proteção social; Participar de processos de planejamento, gestão e avaliação institucional, contribuindo para a qualificação dos serviços e políticas sociais; Produzir e sistematizar informações e conhecimentos sobre a realidade social, contribuindo para o aprimoramento das políticas públicas e da prática profissional; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, respeitando o Código de Ética Profissional e a legislação vigente.

PARA SERVIDORES LOTADOS E EM ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:

Executar atividades técnicas de Serviço Social no âmbito das políticas públicas, especialmente no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, desenvolvendo ações de planejamento, coordenação, execução, monitoramento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais voltados à garantia de direitos, proteção social e promoção da cidadania. Realizar acolhida, escuta qualificada, orientação social, atendimento e acompanhamento de indivíduos, famílias, grupos e comunidades em situação de vulnerabilidade, risco social, violação de direitos, fragilização de vínculos familiares e comunitários e demais demandas sociais atendidas pela política pública. Efetuar estudos sociais, diagnósticos socioeconômicos, avaliações sociais, visitas domiciliares, entrevistas, elaboração de relatórios, laudos, pareceres técnicos, prontuários, planos de acompanhamento familiar e demais documentos técnicos inerentes ^ao exercício profissional. Atuar na identificação, prevenção e enfrentamento das situações de violência, negligência, abandono, violação de direitos, trabalho infantil, exploração, discriminação, isolamento social e demais expressões da questão social. Desenvolver ações de orientação quanto ao acesso a direitos sociais, benefícios socioassistenciais, programas de transferência de renda, documentação civil, acesso às políticas públicas e inclusão social. Planejar, coordenar e executar atividades socioeducativas, grupos, oficinas, palestras, campanhas, ações comunitárias e atividades de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Atuar em articulação com a rede socioassistencial, intersetorial e Sistema de Garantia de Direitos, promovendo integração com as políticas públicas de saúde, educação, habitação, previdência, trabalho, justiça, segurança pública e demais órgãos de proteção social. Participar da elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social, diagnósticos socioterritoriais, vigilância socioassistencial e demais instrumentos de gestão da política pública. Prestar assessoria técnica, orientação e apoio às equipes multiprofissionais, conselhos de direitos, organizações da sociedade civil e serviços da rede socioassistencial. Atuar nos equipamentos públicos da assistência social, incluindo CRAS, CREAS, unidades de acolhimento institucional, serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, programas

socioassistenciais e demais unidades da administração pública. Participar de reuniões técnicas, estudos de caso, capacitações, educação permanente, planejamento institucional e processos de supervisão técnica. Realizar encaminhamentos, acompanhamento e monitoramento dos usuários junto à rede de atendimento e proteção social, visando à garantia da integralidade da atenção e defesa dos direitos sociais. Observar e cumprir os princípios éticos e técnicos previstos no Código de Ética Profissional do Assistente Social, na Conselho Federal de Serviço Social, na Lei Federal nº8.662/1993, na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e nas normativas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza do cargo e necessidades da administração pública municipal.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da instituição, órgãos governamentais e outras instituições públicas ou privadas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e operar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar e operar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado. - Controlar e acompanhar o ingresso de receitas, bem como a escrituração de todos os livros e registros contábeis e legais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. - Controlar, participar e operar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. - Proceder e/ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. - Supervisionar e operacionalizar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, e/ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes. - Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição. - Preparar relatórios e outros documentos, segundo a legislação que rege a matéria. - Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da administração. - Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. - Executar outras atribuições e atividades correlatas, complementares, inerentes à função ou compatíveis com a sua especialização profissional e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas e insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo. Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas, sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo. Exercer a fiscalização ambiental, garantindo o cumprimento da legislação vigente, por meio de ações como vistoria, autuação, notificação, embargo, apreensão e aplicação de sanções em atividades, empreendimentos e áreas públicas ou privadas. Realizar inspeções em casos de denúncias, poluição, desmatamento e uso irregular de recursos naturais, lavrando autos de infração e acompanhando a regularização das situações constatadas. Fiscalizar atividades com potencial poluidor, bem como a ocupação de áreas verdes e públicas, analisando aspectos técnicos para fins de licenciamento e conformidade ambiental. Elaborar pareceres, relatórios, ofícios e demais documentos técnicos, além de organizar informações e responder consultas relacionadas à viabilidade de empreendimentos. Analisar estudos e relatórios ambientais, emitindo pareceres técnicos quanto à viabilidade, impactos e medidas mitigadoras de empreendimentos e intervenções. Articular-se com outros órgãos e forças de segurança quando necessário, participar de processos administrativos, sindicâncias e audiências, e prestar atendimento em situações de emergência ambiental. Executar outras atribuições e atividades correlatas, complementares, inerentes à função ou compatíveis com a sua especialização profissional e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos aos sistemas viários e saneamento, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos, de loteamentos e desmembramentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, vias urbanas e obras de pavimentação em geral, estudando características, especificações e preparando plantas, orçamentos de custo, técnicas de execução e outros dados. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a pontes, viadutos e obras análogas, estudando especificações e preparando plantas, orçamentos de custo, técnicas de execução, recursos

necessários e outros dados. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água, esgotos e lixo. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos à estrutura de edificações, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos de custo e técnica de execução. Proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção. Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada. Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários bem como efetuar cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos clientes, diretores da instituição ou órgãos governamentais para aprovação. Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras. Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas. Elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra. Acompanhar a construção de edifícios, fazendo levantamentos topográficos da região onde o prédio será levantado, a fim de analisar os dados aerofotogramétricos da região. Acompanhar as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada; Executar outras atribuições e atividades correlatas, complementares, inerentes à função ou compatíveis com a sua especialização profissional e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

FISCAL DE POSTURAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Postura e Plano Diretor do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar os serviços de fiscalização de regularidade das edificações feitas no território do Município, verificando a regularidade do terreno que vai ou está recebendo a edificação. Verificar se a construção está de acordo com os padrões estabelecidos no Plano Diretor, Código de Posturas e demais leis municipais que regulem a matéria. Verificar se as construções, quando as características assim exigirem, apresentam responsável técnico e a forma de acompanhamento e fiscalização da responsabilidade técnica. Verificar 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. Embargar a continuidade de obras que não estejam de acordo com as normas estabelecidas em leis. Fiscalizar 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. Verificar se os

estabelecimentos atendem as exigências do Código de Posturas do Município no que respeita aos ditames ali contidos. Adotar as providências necessárias à correção de eventuais infrações, podendo inclusive notificar, aplicar multas e adotar outras providências previstas em lei. Requisitar, se necessário, através dos meios legais, a força policial para dar cumprimento às suas obrigações funcionais e a eventual embargo. Fiscalizar, acompanhar, orientar de acordo com a legislação vigente sobre a preservação de edificações históricas. Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Engenharia Civil, Arquitetura, Administração ou Direito, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.

FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisiona e executa as atividades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público, elaborando planos e procedendo à sua coordenação execução e acompanhamento, estudando e informando processos, a fim de contribuir para que a política tributária fiscal se compatibilize com as demais medidas de interesse do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras. Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade. Proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho. Executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular. Examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária. Realizar busca de depósitos clandestinos, que apresentam indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, para processar a apreensão das mercadorias, ou aplicação de sanções legais caso sejam constatadas fraudes fiscais. Fiscalizar as atividades sujeitas a tributação na esfera municipal, ou outras esferas quando conveniadas ou solicitado, procedendo às necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular. Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais. Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas. Realizar os lançamentos dos tributos municipais. Executar as tarefas de atualização e conferência do cadastro imobiliário e de contribuintes de outros impostos e taxas municipais. Exercer suas atribuições, inclusive de assessoramento especializado, em unidades técnicas centrais ou intermediárias, ou em repartições regionais ou sub - regionais da Fazenda Pública. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, avaliando e fazendo o tratamento fonético, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros para possibilitar o aperfeiçoamento e a reabilitação da fala.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Avaliar deficiências do paciente, realizando exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento. Encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da recuperação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa a manutenção de veículos desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Examinar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento da viatura. Estudar o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro de trabalho. Fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação. Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial e outras, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes as características funcionais. Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular. Afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais. Montar o motor e demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar a utilização do mesmo. Testar o veículo uma

vez montado, dirigindo-o na oficina, para comprovar o resultado da tarefa realizada. Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas a oficinas especializadas, para completar a manutenção do veículo. Recondicionar peças, utilizando tornos, limadoras, máquinas de furar, aparelhos de soldagem a oxigás e elétrica e ferramentas de usinagem manual em bancada. Executar tarefas nas instalações elétricas e no quadro do veículo. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetua exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Assessora as equipes multiprofissionais de saúde pública, para elevar os níveis de saúde da comunidade. Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e conseqüentes medidas de controle das mesmas. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios; Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

MONITOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar os professores no atendimento das crian-ças/estudantes, especialmente as crianças/estudantes com laudos e/ou deficiências, tanto dentro quanto fora da sala de aula, bem como nos horários das refeições e durante o transporte escolar, nos Centros de Educação Infantil e/ou Escolas Municipais, assegurando o bem-estar, a segurança, a inclusão e o desenvolvimento integral dos mesmos. Atuar no transporte escolar, garantindo o bem-estar e a segurança das crianças/estudantes, ao longo do trajeto/ roteiro.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Cumprir o calendário escolar, nas especificidades do cargo; Cumprir a carga horária de acordo com a necessidade da unidade escolar, e as determinações da Secretaria Municipal de Educação; Participar das formações continuadas, quando ofertadas pela unidade escolar ou Secretaria Municipal de Educação; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e grupos de estudos de acordo com a organização da unidade escolar

ou Secretaria Municipal de Educação; Respeitar a hierarquia das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação, reportando acerca de seu trabalho ao professor regente da turma de atuação e à gestão escolar; Seguir as orientações da Gestão Escolar e Secretaria Municipal de Educação; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da unidade escolar; Auxiliar nas rotinas de atendimento na Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental em todos os momentos escolares; Auxiliar em sala de aula/sala de referência e aos demais profissionais, atuando no recreio dirigido, em questões troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc, Participar e auxiliar o professor em todas as atividades desenvolvidas com a turma em sala de aula ou fora dela; Manter-se próximo e em sintonia com o professor e as crianças; Auxiliar e acompanhar o desenvolvimento das crianças, inclusive aquelas que possuem diferentes limitações/laudos médicos, auxiliando na promoção da sua autonomia; Atender às solicitações e necessidades das crianças em sala e fora dela; Auxiliar na adaptação de novas crianças; Comunicar à gestão e/ou professor as anormalidades no processo de trabalho, bem como situações que requeiram atenção especial, evitando informações/comunicações sobre o trabalho pedagógico aos pais sem autorização da gestão e/ou professor; Receber e entregar as crianças às famílias e zelar pelo repouso e intervalo de almoço; Promover e auxiliar na alimentação das crianças nos horários pré-estabelecidos; Auxiliar no acompanhamento e organização dos grupos de crianças nas diferentes rotinas escolares, colaborando nos momentos em que se fizer necessário, de acordo com as orientações da gestão escolar; Prestar assistência, contribuindo para a segurança das crianças durante o transporte escolar, desde a saída da unidade de ensino até o retorno à sua residência.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de alimentação e nutrição, no âmbito individual e coletivo, incluindo diagnóstico e monitoramento do estado nutricional, elaboração de planos alimentares e cardápios, e promoção da educação alimentar e nutricional. Supervisionar a produção, aquisição, armazenamento, preparo e distribuição de alimentos, assegurando qualidade e conformidade higiênico-sanitária. Atuar no desenvolvimento, implementação e avaliação de programas e políticas públicas de alimentação e nutrição, com ênfase no Programa de Alimentação Escolar (PAE), incluindo a elaboração de instrumentos técnicos, controle de qualidade e testes de aceitabilidade. Participar de processos de aquisição e articulação com fornecedores e agricultura familiar. Integrar equipes multiprofissionais, capacitar recursos humanos, supervisionar estagiários e assessorar instâncias de controle social. Realizar pesquisas, aplicar evidências científicas e comunicar irregularidades às autoridades competentes, exercendo demais atividades correlatas conforme a legislação vigente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas. Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, de pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação para atender às necessidades de grupos

particulares ou da coletividade. Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais e/ou do grupo e incutir bons hábitos alimentares. Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estimar custo médio da alimentação. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os serviços e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia. Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito para prevenir acidentes. Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo dom seus conhecimentos para garantir regularidade no serviço. Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratórios, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES CONFORME ÁREA DE LOTAÇÃO:

PARA SERVIDORES LOTADOS E EM ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

laborar, implantar, coordenar e monitorar programas, protocolos, indicadores, fluxos e procedimentos técnicos relacionados à alimentação e nutrição; Coordenar e acompanhar ações de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN); Realizar diagnóstico, avaliação e monitoramento do estado nutricional da população e dos usuários; Realizar atendimento nutricional individual e coletivo em unidades de saúde, ambulatórios e domicílios; Elaborar, prescrever, acompanhar e registrar condutas, planos alimentares e dietéticos; Solicitar exames complementares e realizar encaminhamentos, conforme protocolos vigentes; Prescrever suplementos nutricionais, alimentos para fins especiais e fitoterápicos, conforme legislação aplicável; Desenvolver ações de promoção da saúde, educação alimentar e nutricional e prevenção de doenças relacionadas à alimentação; Planejar e acompanhar ações de segurança alimentar e nutricional, com atenção às populações em situação de vulnerabilidade; Participar de equipes multiprofissionais, programas, políticas públicas e ações intersetoriais relacionadas à saúde e alimentação; Participar da elaboração de planos, metas, relatórios, pesquisas, estudos técnicos e ações de educação permanente; Participar de conselhos, fóruns, comissões e instâncias de controle social relacionados à saúde e segurança alimentar; Elaborar relatórios técnicos, identificar não conformidades e propor medidas corretivas relacionadas às boas práticas e à segurança alimentar e nutricional; Supervisionar estágios e atividades de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional.

PARA SERVIDORES LOTADOS E EM ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:

Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar cardápios da alimentação escolar, observando necessidades nutricionais, faixa etária, hábitos alimentares e cultura local; Promover a identificação e acompanhamento de estudantes com necessidades nutricionais específicas; Desenvolver ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; Incentivar a utilização de produtos da agricultura familiar, alimentos orgânicos e agroecológicos na alimentação escolar; Elaborar fichas técnicas de preparações, padronização de cardápios e Manuais de Boas Práticas; Planejar, orientar e supervisionar os processos de seleção, aquisição, armazenamento, preparo, distribuição e controle de qualidade dos alimentos; Supervisionar as condições higiênico-sanitárias das unidades, equipamentos, utensílios, veículos e processos relacionados à alimentação escolar; - Planejar e supervisionar testes de aceitabilidade dos alimentos ofertados; Participar de processos de licitação, compra direta e avaliação técnica de fornecedores, gêneros

alimentícios, equipamentos e serviços vinculados ao Programa de Alimentação Escolar; Interagir com agricultores familiares, cooperativas e organizações locais para fortalecimento da alimentação escolar; - Elaborar e acompanhar o Plano Anual de Trabalho do Programa de Alimentação Escolar e assessorar tecnicamente o Conselho de Alimentação Escolar (CAE); Participar do recrutamento, capacitação e supervisão de profissionais envolvidos na execução da alimentação escolar; Participar da elaboração e atualização de normas, protocolos e procedimentos técnicos relacionados à alimentação escolar; Executar outras atividades correlatas à área de alimentação e nutrição, conforme legislação vigente e necessidades do serviço.

ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento. Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento. Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves. Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do doente. Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção. Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética. Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva. Fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros. Fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações. Registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento. Aconselhar os clientes quanto aos cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas. Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos. Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes. Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face. Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade. Analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade. Coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para

desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária. Participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera máquinas e/ou equipamentos ^pesados de terraplanagem, faz movimentação de terra e rochas. Dirige veículos automotores de transporte de carga ou de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, autoridades e outros, obedecendo a regulamentos específicos.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Conduzir a máquina, acionando o motor, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho. Regular a altura e inclinação da pá em relação solo, acionando alavanca de comando para possibilitar sua movimentação. Manobrar a máquina manipulando os comandos de marcha e direção para possibilitar a movimentação da terra. Movimentar a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho. Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície, arar, revirar o solo ou deslocar a terra para outro lugar. Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento. Movimentar a pá-escavadeira acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material. Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros. Operar máquinas para aprofundar ou alargar leitos de rios, riachos e córregos ou canal. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos. Operar máquinas para estender camadas de terra, areia, asfalto ou brita; Operar máquina niveladora munida de lâmina ou escarificador, movimentando os comandos de marchas, direção e operações. Vistoriar a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Zelar pela manutenção da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado. Recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento da mesma. Verificar as ordens de serviço, verificando as tarefas a serem executadas, os horários e o número de atendimentos. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa. Ligar o motor do ônibus, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo. Dirigir o ônibus, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização, para transportar os passageiros. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes, cargas e outros /veículos. Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da instituição, para permitir sua manutenção e abastecimento. Efetuar reparos de emergência no veículo. Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à

programação estabelecida. Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência dos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização e pontos de carga e descarga. Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo. Operar o mecanismo basculador, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou abaixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material. Manobrar e operar basculantes de grande porte, com ou sem cabine protetora, geralmente utilizados no transporte de grandes quantidades de material (pedras, areia, terra e britas).

ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES CONFORME ÁREA DE LOTAÇÃO:

PARA SERVIDORES LOTADOS E EM ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Realizar o transporte de documentos oficiais, processos administrativos e demais expedientes de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo os setores de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Efetuar a retirada, conferência e transporte de medicamentos, insumos e outros materiais de interesse da rede municipal de saúde, observando as orientações técnicas e administrativas pertinentes; Auxiliar, quando designado, em atividades administrativas correlatas, tais como o encaminhamento de demandas relacionadas a agendamentos de consultas, exames e demais procedimentos de saúde; Executar o transporte de materiais biológicos, amostras e outros insumos destinados a laboratórios de referência, inclusive ao LACEN, sempre que determinado pela chefia imediata, especialmente em situações de urgência ou prioridade; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

PARA SERVIDORES LOTADOS E EM ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:

Proceder ao embarque e desembarque dos estudantes em locais seguros, assegurando a parada total do veículo, o uso de cinto de segurança das crianças e a integridade dos passageiros, com atenção especial aos estudantes menores ou com necessidades educacionais específicas; Conduzir o veículo com prudência, observando a legislação de trânsito, evitando manobras de risco e o uso de dispositivos que comprometam a atenção; Zelar pela disciplina, segurança e bem-estar dos estudantes durante o trajeto; Ao final do percurso, vistoriar o interior do veículo, certificando-se de que não haja estudantes ou pertences esquecidos; Estacionar em local adequado e permitido; Manter comunicação e atuação integrada com monitores escolares e equipe gestora; Adotar postura respeitosa, inclusiva e adequada no atendimento aos estudantes; Comunicar e registrar imediatamente quaisquer irregularidades, incidentes ou situações atípicas, abstendo-se de decisões isoladas que impliquem risco; Em situações de emergência, agir com responsabilidade, acionar os serviços competentes, prestar auxílio possível e seguir os protocolos institucionais estabelecido; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

PROFESSOR

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, ministrar aulas e orientar acompanhar através de documentação própria a aprendizagem; Avaliar o desempenho dos estudantes de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Zelar pela aprendizagem do estudante; Constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de

atendimento; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da unidade; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os séricos de administração escolar, planejamento; Inspeção, supervisão e orientação educacional; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar datas relativas à realidade de sua(s) turma(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Realizar registros no portal do professor conforme disposto em resolução do Conselho Municipal de Educação.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Procede ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicólogicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades. Promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano. Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática de seus métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada. Participar da elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências de ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional. Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e, determinação das características especiais necessárias ao professor. Reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer aos médicos, analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades. Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas. - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES CONFORME ÁREA DE LOTAÇÃO:

PARA SERVIDORES LOTADOS E EM ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:

Analisar a influência de fatores biológicos, psicológicos, sociais, culturais e ambientais nos processos de desenvolvimento humano, saúde mental e comportamento, por meio de escuta qualificada, entrevistas, observação e utilização de instrumentos técnicos reconhecidos, respeitando as normativas vigentes;Realizar avaliação psicológica e, quando pertinente, psicodiagnóstico, com caráter compreensivo e contextualizado, subsidiando processos de cuidado, acompanhamento e encaminhamento, evitando práticas reducionistas; Desenvolver ações de promoção da saúde mental, prevenção de agravos e reabilitação psicossocial, considerando as singularidades dos sujeitos, famílias e comunidades, com foco na autonomia, qualidade de vida e fortalecimento de vínculos; - Realizar atendimentos individuais e coletivos, orientação a famílias e intervenções grupais e institucionais, utilizando abordagens psicológicas adequadas ao contexto e às demandas, em consonância com os princípios éticos da profissão; - Elaborar, aplicar e interpretar instrumentos de avaliação psicológica, quando necessário, com base em critérios técnicos e científicos, respeitando as normativas do Conselho Federal de Psicologia e evitando uso inadequado ou excludente dessas ferramentas; - Atuar de forma interdisciplinar e intersetorial, articulando-se com equipes e serviços das políticas públicas (saúde, assistência social, educação, entre outras), /contribuindo para a construção de projetos terapêuticos singulares, planos de acompanhamento e estratégias integradas de cuidado; - Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos institucionais, contribuindo com análise técnica sobre aspectos subjetivos, relacionais, institucionais e comunitários; - Desenvolver ações no campo educacional, contribuindo para processos de ensino e aprendizagem, inclusão escolar e manejo de situações que envolvam sofrimento psíquico, sem caráter de medicalização ou patologização das dificuldades escolares; - Atuar em processos relacionados ao trabalho, quando pertinente, incluindo orientação profissional, análise de contextos laborais e promoção de saúde mental no trabalho, respeitando os limites éticos da atuação na gestão pública; Identificar e intervir em situações de vulnerabilidade, risco psicossocial, violência e violação de direitos, realizando encaminhamentos e articulações com a rede de proteção e garantia de direitos; - Registrar atendimentos e elaborar documentos psicológicos (relatórios, pareceres, prontuários, laudos quando cabíveis), conforme as resoluções vigentes, assegurando sigilo, responsabilidade técnica e clareza na comunicação; - Produzir e sistematizar informações técnicas que subsidiem a gestão, o planejamento e a avaliação de serviços e políticas públicas; - Promover ações educativas, preventivas e formativas junto a usuários, famílias, equipes e comunidade, visando o fortalecimento da autonomia, cidadania, convivência social e cultura de cuidado em saúde mental; - Contribuir para a qualificação das equipes por meio de apoio matricial, discussões de caso, supervisões e ações de educação permanente; - Atuar de acordo com os princípios éticos, legais e técnicos da profissão, assegurando o respeito à dignidade, diversidade e direitos humanos; - Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com sua formação e atribuições profissionais no âmbito do serviço público municipal.

PARA SERVIDORES LOTADOS E EM ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:

Executar atividades profissionais de Psicologia no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, junto à Proteção Social Básica e Especial, desenvolvendo ações individuais, familiares, grupais e comunitárias voltadas à prevenção de situações de vulnerabilidade social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção da autonomia dos usuários e enfrentamento das situações de risco pessoal e social. Realizar acolhida, escuta qualificada, orientação, atendimento e acompanhamento psicossocial de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade, risco social, violência, negligência, abandono, violação de direitos, medidas protetivas e demais demandas relacionadas à

política pública de assistência social. Desenvolver atendimentos técnicos individuais e coletivos, grupos socioeducativos, oficinas, palestras, ações comunitárias e atividades de fortalecimento da convivência familiar e comunitária. Efetuar estudos de caso, elaboração de planos de acompanhamento familiar, relatórios técnicos, pareceres psicológicos, registros técnicos, prontuários, avaliações psicossociais e demais documentos inerentes à atuação profissional, observando as normativas do SUAS e do Conselho Federal de Psicologia. Realizar visitas domiciliares, busca ativa, acompanhamento de famílias referenciadas e articulação com a rede socioassistencial, políticas públicas setoriais e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, incluindo saúde, educação, justiça, conselho tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário. Participar da elaboração, execução, monitoramento e avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelo município, contribuindo para o planejamento técnico das ações da política de assistência social. Atuar em equipe multiprofissional e interdisciplinar, participando de reuniões técnicas, estudos de caso, planejamento institucional, capacitações, educação permanente e processos de vigilância socioassistencial. Contribuir para ações de prevenção e enfrentamento às situações de violência doméstica, abuso sexual, exploração, negligência, trabalho infantil, rompimento de vínculos familiares e demais violações de direitos. Prestar apoio técnico às unidades socioassistenciais, tais como CRAS, CREAS, unidades de acolhimento institucional, serviços de convivência e demais equipamentos do SUAS. Zelar pelo sigilo profissional, ética técnica e garantia dos direitos dos usuários, observando o Código de Ética Profissional do Psicólogo e as legislações pertinentes. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas nas normativas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS

ESCRIÇÃO DETALHADA: Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos. - Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos. - Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos. - Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo. - Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando - os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior. - Varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga. - Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem. - Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos. - Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento. - Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura. - Fechar a sepultura, recobrindo-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. - Auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres. - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

MERENDEIRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de preparo, manuseio, armazenamento e distribuição de alimentos no âmbito escolar, observadas as normas sanitárias e de segurança alimentar, compreendendo, de forma indissociável, a higienização de utensílios, equipamentos e dos ambientes de preparo e armazenamento, bem como o controle básico de conservação e qualidade dos gêneros alimentícios e o desempenho de outras atividades correlatas.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Realizar o recebimento, a conferência e armazenamento dos gêneros alimentícios, conforme normas de conservação; - Preparar e cozinhar alimentos conforme cardápios previamente estabelecidos por profissional habilitado, observadas inclusive as preparações da alimentação escolar para alunos com necessidades alimentares especiais; - Realizar o pré-preparo, incluindo seleção, lavagem, desinfecção e corte de alimentos, bem como armazenamento adequado, conforme normas sanitárias vigentes; - Executar, de forma rotineira e obrigatória, a limpeza e higienização de utensílios, equipamentos, superfícies, objetos e de todo o ambiente de preparo, armazenamento e distribuição de alimentos; - Manter o ambiente de trabalho permanentemente limpo, organizado e em condições adequadas de higiene, antes, durante e após a execução das atividades; - Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando condições de temperatura, validade e organização; - Controlar a qualidade, integridade e prazo de validade dos alimentos; - Distribuir as refeições nos horários previstos pelas Unidades Escolares, observando critérios de higiene, organização e segurança alimentar; - Utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às atividades; - Auxiliar no controle de estoque e no recebimento de gêneros alimentícios; - Comunicar irregularidades relacionadas à qualidade dos alimentos ou condições higiênico-sanitárias; - Atuar como agente de educação alimentar e nutricional, auxiliando na formação de hábitos alimentares saudáveis e na educação do paladar dos alunos; - Auxiliar na aplicação de testes de aceitabilidade de novos alimentos; - Colaborar com a manutenção da horta escolar; - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração pública; - Cumprir o calendário letivo; - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

VIGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce a vigilância interna e externa dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. - Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas. - Redigir memorando destinado a pessoa ou órgão competente, informando-o das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso. - Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda. - Atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMARIA: Executar e participar de estudos, avaliações e inspeções das condições de trabalho, quanto aos aspectos de segurança, e de treinamentos teórico e prático sobre segurança, visando manter os trabalhadores informados e treinados sobre os riscos, normas e procedimentos aplicáveis; complementarmente, atuar na condução de veículos automotores, especificamente nas atividades de prevenção ou mitigação de acidentes e execução do plano de respostas de emergências.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causa de acidentes, analisando esquemas de prevenção; Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; Treinar os servidores sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; Fiscalizar a utilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamento de Proteção Coletiva) pelos servidores, orientando os mesmos sobre os riscos expostos pela não utilização; Atender às solicitações de EPIs e controla o seu estoque, providenciando sua reposição quando necessário; Periodicamente elabora/atualiza o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), em atendimento à Norma Regulamentadora, visando a regularização dos riscos ambientais existentes bem como o P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário), levantando dados pessoais dos funcionários, os riscos ao que o mesmo está exposto; Orientar os funcionários quanto aos exames médicos previstos no PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional); Atuar na prevenção de direção defensiva de veículos automotores, especificamente nas atividades de prevenção ou mitigação de acidentes; Executar outras tarefas correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

PEDREIRO

ESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. - Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando sua forma e medida ao lugar onde vai ser colocado, utilizando martelo, marreta, ponteiro e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão. - Misturar a areia e/ou saibro, cimento e/ou cal e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou

tijolos. - Assentar tijolos ou pedras, colocando-os em camadas superpostas, formando fileiras horizontais ou, de outro modo, unindo-os com argamassa estendida em cada camada com uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou do cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros, pilares e outras partes das edificações. - Recobrir as juntas entre os tijolos ou pedras prendendo-as com argamassa e retocando - as com a colher de pedreiro, para faceá-las. - Verificar a horizontalidade e verticalidade da obra construída, controlando-a com nível e prumo à medida que a mesma avança, para assegurar a correção do trabalho. - Revestir as obras de alvenaria com placas de pedra, mármore e materiais similares de acabamento. - Reformar e reparar obras. - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

* As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. **Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador**.

** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

*** As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais, ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Ibirama/SC. Poderá haver questões relevantes e assuntos citados neste ano de 2026.

LÍNGUA PORTUGUESA

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Leitura e interpretação de textos: compreensão de textos curtos do cotidiano, identificação de ideias principais e secundárias, reconhecimento de informações explícitas e implícitas, sentido de palavras e expressões conforme o contexto, e reconhecimento de diferentes gêneros textuais simples, como bilhete, aviso, receita, convite, história curta e texto informativo. Alfabeto e ortografia: estudo do alfabeto e da ordem alfabética, correspondência entre som e letra, uso correto de letras maiúsculas e minúsculas, escrita correta de palavras de uso comum, divisão silábica, acentuação de palavras e ortografia de vocábulos com dificuldades frequentes (s/x, ch/x, g/j, r/rr, entre outras). Estrutura e formação das palavras: identificação de palavras simples e compostas, uso de aumentativos e diminutivos, reconhecimento de sinônimos e antônimos e ampliação do vocabulário. Classes gramaticais e estrutura das frases: estudo dos substantivos, adjetivos, artigos, verbos, pronomes, preposições e conjunções; compreensão do gênero e número dos substantivos e adjetivos; concordância nominal e verbal simples; uso adequado dos pronomes pessoais (eu, tu, ele, nós, vós, eles); e emprego dos tempos verbais do modo indicativo (presente, passado e futuro). Pontuação e sinais gráficos: uso correto do ponto final, vírgula, ponto de interrogação e ponto de exclamação, com atenção à clareza e à organização das ideias. Produção e compreensão da linguagem escrita: desenvolvimento da leitura e da escrita como instrumentos de comunicação e expressão; reconhecimento da função social da escrita; e valorização da linguagem como meio de interação e construção de sentido no cotidiano.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: Fundamentos da língua, incluindo letras, fonemas, sílabas, ortografia, acentuação e pontuação básica, além de leitura e interpretação de pequenos textos, reconhecimento de letras e palavras, formação de frases e compreensão de informações explícitas e implícitas. Compreende também a produção de textos simples, escrita de palavras e frases, construção de narrativas curtas e relato de experiências, gramática básica, uso correto de letras, formação de palavras, plural, gênero, pronomes e verbos nos tempos presente, passado e futuro. Inclui ainda

consciência fonológica, percepção e manipulação de sons da fala, rimas, segmentação de palavras em sílabas e identificação de sons iniciais e finais, métodos e estratégias de alfabetização, leitura compartilhada, jogos de linguagem, abordagem fônica e global, ampliação de vocabulário, compreensão do sentido de palavras e expressões, relações de sinonímia e antonímia, e estratégias de avaliação e intervenção pedagógica, diagnóstico de dificuldades e acompanhamento do progresso do alfabetizando.

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO: Leitura, interpretação e compreensão de textos de diferentes gêneros e tipos, como narrativos, descritivos, dissertativos, argumentativos, injuntivos e expositivos. Identificação de ideias principais e secundárias, relações de causa e consequência, inferência de informações implícitas e análise da intencionalidade comunicativa. Estudo do uso da linguagem em diferentes contextos sociais e profissionais. Gêneros textuais e tipologia textual: reconhecimento e características de textos como artigos, notícias, editoriais, crônicas, cartas, relatórios, resumos, textos técnicos, comunicados e instruções. Adequação da linguagem ao gênero, ao público e à finalidade comunicativa. Linguagem, variação e norma: estudo das variedades linguísticas, níveis de linguagem (formal e informal) e adequação linguística conforme o contexto de uso. Compreensão da norma padrão e da importância da linguagem técnica e profissional nos ambientes de trabalho. Estrutura e formação das palavras: processos de derivação e composição, identificação de prefixos e sufixos, uso de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, ampliação e precisão vocabular. Classes de palavras e estrutura da oração: estudo das classes gramaticais e suas funções na frase, incluindo substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Estrutura e classificação das orações e dos períodos, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase e colocação pronominal. Pontuação e aspectos sintáticos: uso correto dos sinais de pontuação — ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, aspas, travessão, parênteses e reticências —, além da aplicação dos princípios de coesão e coerência textual e do emprego adequado dos conectores e articuladores do discurso. Ortografia e acentuação: aplicação das regras do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, uso correto de letras e acentos gráficos, distinção entre palavras homônimas e parônimas. Redação e produção de textos: planejamento, estruturação e elaboração de textos dissertativos, argumentativos, técnicos e administrativos. Emprego adequado da coesão e coerência, organização dos parágrafos, clareza, objetividade e uso da norma padrão da língua. Literatura brasileira e interpretação literária: estudo das principais escolas literárias brasileiras — Quinhentismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Modernismo e Literatura Contemporânea. Leitura e análise de obras e autores representativos, compreensão das características de estilo, temas e linguagem de cada período literário. Comunicação e linguagem no contexto técnico e profissional: compreensão da linguagem como instrumento de comunicação no ambiente de trabalho, leitura e elaboração de textos técnicos, relatórios, instruções, memorandos e comunicações internas, com adequação da linguagem às situações profissionais e institucionais.

NÍVEL SUPERIOR: Leitura, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros e tipologias, com atenção à coerência, coesão, progressão temática e intencionalidade discursiva. Identificação de ideias principais e secundárias, inferência de informações implícitas, relações de causa e consequência e reconhecimento de recursos linguísticos e expressivos empregados na construção de sentido. Estudo dos diversos gêneros textuais, literários e não literários, considerando sua função comunicativa, estrutura, estilo e adequação ao contexto de produção e recepção. Estudo da linguagem como instrumento de comunicação e interação social. Variação linguística: aspectos históricos, regionais, sociais e situacionais da língua portuguesa. Diferenças entre linguagem formal e informal e adequação ao contexto comunicativo. Norma

culta e uso padrão da língua em textos orais e escritos. Análise morfológica e sintática das classes de palavras e suas funções na oração e no período. Estrutura e classificação das orações e dos períodos compostos. Concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase, colocação pronominal e emprego dos pronomes relativos, demonstrativos, possessivos e indefinidos. Processos de formação de palavras, estudo de prefixos e sufixos, emprego de sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos, e ampliação do vocabulário técnico e científico. Aspectos semânticos e estilísticos da língua: sentido denotativo e conotativo, figuras de linguagem, polissemia, ambiguidade e efeitos de sentido produzidos pelo uso intencional dos recursos linguísticos. Estudo da ortografia oficial da Língua Portuguesa conforme o Novo Acordo Ortográfico, regras de acentuação gráfica, emprego correto dos sinais de pontuação e das normas de escrita. Produção de textos: planejamento, elaboração, revisão e adequação de textos dissertativos, argumentativos, técnicos, administrativos e científicos. Estrutura textual, coerência, coesão, clareza, objetividade, impessoalidade e uso da norma padrão. Redação oficial e correspondência administrativa: características, estrutura e linguagem. Literatura brasileira: estudo das principais escolas literárias, movimentos e autores representativos, do Quinhentismo à contemporaneidade, com ênfase na contextualização histórica, nas características de estilo e nas temáticas recorrentes. Leitura, análise e interpretação de obras literárias, destacando a relação entre texto, autor, época e sociedade. Compreensão da linguagem no contexto acadêmico e profissional, análise da comunicação científica e técnica, e uso da norma culta na elaboração de relatórios, resumos, pareceres e outros textos formais pertinentes ao exercício profissional.

INFORMÁTICA:

PARA TODOS OS NÍVEIS DE ENSINO: Noções de informática: conceitos fundamentais; história e evolução dos computadores; tipos de equipamentos de informática, incluindo computadores de mesa, portáteis e dispositivos móveis; identificação e função dos principais componentes de hardware e periféricos; definição e classificação de softwares, abrangendo sistemas operacionais, aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conceitos, funções e exemplos; uso da área de trabalho, menus e janelas; gerenciamento de arquivos e pastas; configurações básicas do sistema; instalação e desinstalação de programas. Editores de texto: princípios de ergonomia e postura; uso correto do teclado e atalhos; criação, edição e formatação de documentos; aplicação de formatação em textos, parágrafos e páginas; inserção e manipulação de imagens, tabelas e gráficos em softwares como Microsoft Word, LibreOffice Writer e Google Docs. Planilhas eletrônicas: conceitos básicos; estrutura e organização em linhas, colunas e células; utilização de fórmulas e funções básicas; formatação de dados e tabelas; elaboração de gráficos simples, utilizando Microsoft Excel, LibreOffice Calc ou Google Sheets. Softwares de apresentação: criação, formatação e edição de slides; inserção de textos, imagens, vídeos e animações; aplicação de transições e efeitos; noções de design e apresentação de conteúdos, utilizando Microsoft PowerPoint, LibreOffice Impress ou Google Slides. Internet e redes: conceitos e funcionamento básico; utilização de navegadores; pesquisa em mecanismos de busca; criação, configuração e uso de e-mails; princípios de comunicação digital por meio de redes sociais e aplicativos de mensagens e videoconferência. Segurança da informação: noções de proteção de dados; ameaças virtuais como vírus, malware e phishing; práticas seguras para criação e uso de senhas; realização de backups; utilização de softwares antivírus e atualização de sistemas. Integração prática: aplicação dos conhecimentos adquiridos na produção de documentos, planilhas e apresentações; simulação de atividades cotidianas no uso do computador; execução de projeto integrador para consolidação do aprendizado.

MATEMÁTICA

ALFABETIZADO: Noções de números e quantidades. Leitura, escrita e comparação de números naturais. Situações simples de adição e subtração no cotidiano. Reconhecimento do sistema de numeração decimal e das unidades e dezenas. Identificação de formas geométricas planas e espaciais presentes no ambiente. Noções básicas de medidas de comprimento, tempo, massa e capacidade. Reconhecimento de cédulas e moedas do sistema monetário brasileiro. Leitura e interpretação de informações simples em tabelas e gráficos. Desenvolvimento do raciocínio lógico por meio de situações práticas e concretas.

ENSINO FUNDAMENTAL: Números inteiros, naturais e decimais, operações básicas como adição, subtração, multiplicação e divisão, além de noções simples de frações e porcentagem. Inclui também medidas de comprimento, peso, capacidade, tempo e dinheiro, noções de sequência, comparação e ordenação de números, interpretação de informações em tabelas, gráficos simples e listas, e resolução de problemas do cotidiano envolvendo cálculos elementares.

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO: Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais e suas propriedades. Expressões numéricas e problemas envolvendo as quatro operações. Razões, proporções e regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Funções: conceito, domínio, imagem e gráficos de funções do 1º e 2º graus. Noções básicas de função exponencial e logarítmica. Grandezas e medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo e capacidade. Conversão de unidades. Geometria plana: figuras geométricas, perímetro, área e semelhança de triângulos. Geometria espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas – cálculo de áreas e volumes. Raciocínio lógico e interpretação de problemas. Resolução de situações cotidianas que envolvem proporção, variação e porcentagem. Tratamento da informação: leitura, interpretação e representação de dados em tabelas e gráficos. Média aritmética simples e ponderada. Noções de matemática financeira, operações comerciais e cálculos aplicados ao contexto técnico e profissional.

NÍVEL SUPERIOR: Álgebra, Análise Combinatória, Aritmética, Binômio de Newton, Cálculo Diferencial e Integral, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Decimais e Frações, Divisibilidade, Equações e Inequações do 1º e 2º grau, Equações e Sistemas de Equações Lineares, Estatística e Probabilidade, Fatoração, Funções (Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica), Geometria e Cálculo de Figuras Planas e Espaciais, Geometria Analítica, Geometria Descritiva, Interpretação e Construção de Gráficos e Tabelas, Juros Simples e Compostos, Leis de Formação de Sequências, Limites e Continuidade de Funções, Logaritmos, Matrizes e Determinantes, Matemática Aplicada à Pesquisa e Tecnologia, Matemática Aplicada à Tecnologia, Matemática Discreta, Matemática Financeira, Números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais, Operações Fundamentais, Progressões Aritmética e Geométrica, Produtos Notáveis, Relações e Funções, Sistema de Medidas, Sistemas de Numeração, Trigonometria, Vetores e Grandezas Vetoriais.

LEGISLAÇÃO:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais e Administração Pública, especialmente os arts. 37 a 41. Lei Orgânica do Município de Ibirama/SC. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibirama/SC e alterações vigentes. Legislação municipal relativa ao regime jurídico, aos direitos, deveres, responsabilidades e proibições dos servidores públicos. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Normas municipais aplicáveis à organização administrativa e ao exercício das atribuições dos cargos, quando expressamente indicadas. As leis municipais estão disponíveis nos seguintes links: https://leis.org/prefeitura/sc/ibirama e https://ibirama.atende.net/autoatendimento/servicos/legislacao-municipal/detalhar/1

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de administração pública; princípios da administração pública; atos administrativos; poderes e deveres do servidor público; atendimento ao público; relações humanas no trabalho; comunicação oficial e redação administrativa; protocolo, recepção, registro e expedição de documentos; arquivo, classificação e organização de documentos; gestão documental e controle de informações; noções de licitação e contratos administrativos; rotinas administrativas; elaboração, conferência e controle de relatórios, planilhas e formulários; noções de orçamento e finanças públicas; compras, almoxarifado e controle de materiais; patrimônio público e controle de bens; noções de recursos humanos e folha de pagamento; ética no serviço público; transparência, acesso à informação e proteção de dados; informática básica; uso de editores de texto, planilhas eletrônicas e correio eletrônico; internet e sistemas informatizados de gestão; organização do trabalho, planejamento e controle de tarefas; trabalho em equipe e relacionamento interpessoal; noções de atendimento telefônico e comunicação institucional; legislação aplicada ao serviço público; qualidade no atendimento e eficiência administrativa.

ARQUITETO E URBANISTA

Fundamentos de arquitetura e urbanismo; teoria, história e crítica da arquitetura; história da arte e da cidade; planejamento urbano e regional; urbanismo e desenho urbano; projeto arquitetônico; projeto de interiores; paisagismo e desenho da paisagem; conforto ambiental aplicado à arquitetura; ergonomia aplicada ao projeto; acessibilidade e desenho universal; representação gráfica e leitura de projetos; topografia aplicada; tecnologia das construções; sistemas construtivos e materiais de construção; instalações prediais hidrossanitárias, elétricas e de prevenção contra incêndio; estruturas aplicadas à arquitetura; planejamento e controle de obras; orçamento, composição de custos e cronogramas; fiscalização, acompanhamento e gerenciamento de obras e serviços; patologia das construções; manutenção e conservação de edificações; restauração e preservação do patrimônio histórico e cultural; sustentabilidade, eficiência energética e arquitetura bioclimática; legislação urbanística e edilícia; código de obras e uso e ocupação do solo; parcelamento do solo urbano; licenciamento e aprovação de projetos; elaboração de memoriais, especificações e laudos

técnicos; geoprocessamento e leitura do espaço urbano; habitação de interesse social; mobilidade urbana e infraestrutura urbana; ética e exercício profissional do arquiteto e urbanista.

ARQUIVISTA

Fundamentos da Arquivologia: conceitos, princípios, terminologia arquivística, funções e importância dos arquivos na Administração Pública. Teoria das Três Idades: arquivos correntes, intermediários e permanentes. Gestão documental: produção, recebimento, registro, classificação, tramitação, organização, arquivamento, avaliação, seleção, transferência, recolhimento e destinação de documentos. Métodos e sistemas de arquivamento: alfabético, numérico, geográfico, cronológico e por assunto. Classificação e ordenação de documentos arquivísticos. Plano de classificação documental e tabela de temporalidade e destinação de documentos. Protocolo e controle de documentos: recebimento, expedição, distribuição, registro e acompanhamento da tramitação. Avaliação documental, prazos de guarda, eliminação e preservação de documentos de valor permanente. Organização, descrição e instrumentos de pesquisa em arquivos. Normas de descrição arquivística, incluindo a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE). Conservação preventiva, preservação, acondicionamento, armazenamento e restauração de documentos. Controle das condições ambientais, prevenção de danos e segurança dos acervos documentais. Gestão de documentos eletrônicos e digitais: digitalização, autenticidade, integridade, confiabilidade, metadados, assinatura digital e preservação digital. Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil) e Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq). Organização e gerenciamento de arquivos físicos e digitais. Atendimento ao público, consulta, empréstimo e disponibilização de documentos. Transparência administrativa, acesso à informação, sigilo documental e proteção de dados pessoais. Ética profissional, responsabilidade funcional e segurança da informação. Arquivos públicos municipais: organização, administração, preservação e disponibilização de documentos públicos. Legislação arquivística brasileira: Lei Federal nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados); Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); Lei Federal nº 12.682/2012 (Elaboração e Arquivamento de Documentos em Meios Eletromagnéticos); Decreto Federal nº 10.278/2020 (Digitalização de Documentos); Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital), no que couber; e normas e resoluções aplicáveis do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), especialmente as Resoluções nº 50/2022 e nº 51/2023. Conhecimentos relacionados às atribuições e às rotinas profissionais do cargo de Arquivista no âmbito da Administração Pública Municipal.

ASSISTENTE SOCIAL

Serviço Social e interdisciplinaridade; O papel do assistente social; A prática do Serviço Social referência teórica e prática; Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projeto Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética profissional no serviço social; Políticas, diretrizes e ações na área da família, da criança e do adolescente; Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações; Família (constituição e desagregação); Desenvolvimento local: concepção de

território; As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar; Visitas domiciliares; Rotina do trabalho do assistente social; Benefício de Prestação Continuada - BPC; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCFV, o CREAS, Funções do CREAS, etc. Constituição Federal; Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOBSUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social – NOBRH/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Juventude; Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 13.019.

CONTADOR

Contabilidade geral; princípios e normas brasileiras de contabilidade; patrimônio, contas e escrituração contábil; lançamentos contábeis e livros obrigatórios; demonstrações contábeis; balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração dos fluxos de caixa; análise das demonstrações contábeis; contabilidade aplicada ao setor público; orçamento público e seus instrumentos; receitas e despesas públicas; créditos adicionais; execução orçamentária, financeira e patrimonial; plano de contas aplicado ao setor público; balanços públicos; restos a pagar, despesas de exercícios anteriores e suprimento de fundos; lei de responsabilidade fiscal; licitações e contratos administrativos com enfoque contábil; auditoria contábil; controle interno e externo da administração pública; prestação de contas e transparência na gestão fiscal; contabilidade de custos; apuração de custos no setor público; legislação tributária básica; retenções tributárias; obrigações acessórias; noções de administração financeira e orçamentária; matemática financeira aplicada à contabilidade; ética e legislação profissional do contador; informática aplicada à contabilidade; sistemas de informação contábil; elaboração de relatórios, pareceres e demonstrativos contábeis.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Fundamentos de agronomia; solos: gênese, classificação, fertilidade e manejo; física, química e biologia do solo; nutrição mineral de plantas e adubação; corretivos e fertilizantes; irrigação e drenagem; conservação do solo e da água; mecanização agrícola; máquinas e implementos agrícolas; tecnologia de aplicação de insumos; produção e tecnologia de sementes e mudas; fitotecnia e sistemas de produção vegetal; culturas anuais, perenes e olerícolas; fruticultura; silvicultura e agroflorestas; manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas; entomologia agrícola; fitopatologia; herbologia; fisiologia vegetal; melhoramento genético vegetal; biotecnologia aplicada à agricultura; agricultura de precisão; topografia e georreferenciamento aplicados ao meio rural; climatologia e agrometeorologia; extensão rural e desenvolvimento sustentável; economia e administração rural; planejamento e gestão da propriedade agrícola; experimentação agrícola e estatística aplicada; conservação e manejo de recursos naturais; legislação ambiental aplicada ao meio rural; licenciamento e regularização ambiental; armazenamento, beneficiamento e pós-colheita de produtos agrícolas; defesa sanitária vegetal; políticas públicas para o setor agropecuário; elaboração, acompanhamento e fiscalização de projetos agropecuários; ética e exercício profissional do engenheiro agrônomo.

ENGENHEIRO CIVIL

Cálculo diferencial e integral aplicado à engenharia; Álgebra linear e geometria analítica; Física geral e experimental; Mecânica geral e mecânica dos sólidos; Resistência dos materiais; Análise estrutural; Estruturas de concreto armado; Estruturas metálicas e de madeira; Mecânica dos solos; Geotecnia e fundações; Hidráulica e hidrologia; Saneamento básico e sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; Drenagem urbana e controle de enchentes; Construção civil e tecnologia das construções; Materiais de construção civil e controle tecnológico; Planejamento e gerenciamento de obras; Orçamento, composição de custos e viabilidade econômica de empreendimentos; Patologia e recuperação de estruturas; Topografia e georreferenciamento; Transportes e pavimentação; Segurança do trabalho na construção civil; Gestão ambiental e licenciamento ambiental; Sustentabilidade aplicada à engenharia civil; Instalações prediais hidrossanitárias e elétricas; Desenho técnico e uso de softwares CAD e BIM; Normas técnicas e regulamentações da Associação Brasileira de Normas Técnicas; Ética profissional e responsabilidade técnica conforme o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia; Perícias, avaliações e auditorias em engenharia civil; Gestão de contratos e fiscalização de obras públicas e privadas; Inovação tecnológica e industrialização da construção.

FISCAL DE POSTURAS

Legislação municipal de posturas; poder de polícia administrativa; fiscalização do uso e ocupação do solo urbano; licenciamento e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de serviços; alvarás, autorizações e permissões; normas de higiene, sossego público, segurança, limpeza urbana e ordem pública; fiscalização de obras, calçadas, muros, passeios e logradouros públicos; comércio ambulante, feiras, bancas e eventos em vias públicas; publicidade e propaganda em espaços públicos; fiscalização de horários de funcionamento dos estabelecimentos; apreensão, interdição, embargo e demais medidas administrativas; autos de infração, notificações, intimações e relatórios de fiscalização; processo administrativo e direito ao contraditório e à ampla defesa; noções de direito administrativo; atos administrativos e responsabilidade do agente público; atendimento ao público e mediação de conflitos; ética no serviço público; redação oficial e elaboração de documentos fiscais; noções de vigilância sanitária e ambiental relacionadas às posturas; acessibilidade e mobilidade em áreas públicas; uso adequado dos bens públicos; parcelamento, uso e ocupação do solo; código de obras e edificações; noções de segurança no trabalho em atividades fiscalizatórias; relacionamento interpessoal e comunicação institucional; educação fiscal e orientação ao cidadão; preservação do patrimônio público e urbanístico; noções de legislação ambiental urbana; procedimentos de fiscalização preventiva e corretiva.

FISCAL DE TRIBUTOS

Sistema Tributário Nacional: conceitos, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, limitações ao poder de tributar e repartição das receitas tributárias. Direito Tributário: conceito e classificação dos tributos; impostos, taxas, contribuições de melhoria e contribuições de competência municipal. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966): legislação tributária, obrigação tributária principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária, domicílio tributário, crédito tributário, lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário, administração tributária, fiscalização, dívida ativa e

certidões negativas. Tributos municipais: Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), taxas municipais, contribuição de melhoria e contribuição para custeio, expansão e melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos. IPTU: fato gerador, base de cálculo, contribuinte, lançamento, avaliação imobiliária, cadastro imobiliário e Planta Genérica de Valores. ITBI: incidência, fato gerador, base de cálculo, contribuinte, imunidades e procedimentos de fiscalização. ISSQN: fato gerador, base de cálculo, alíquotas, contribuintes, responsáveis tributários, retenção na fonte, local de incidência e lista de serviços tributáveis. Lei Complementar Federal nº 116/2003 e suas alterações. Simples Nacional: Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, tratamento tributário diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI), arrecadação e fiscalização dos tributos municipais. Administração tributária municipal: cadastro de contribuintes, inscrição, alteração e baixa cadastral, fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços. Procedimentos de fiscalização tributária: planejamento, diligências fiscais, levantamento de informações, análise de documentos fiscais e contábeis, cruzamento de dados, identificação de irregularidades, combate à evasão e à sonegação fiscal. Documentos fiscais: notas fiscais de serviços, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), escrituração fiscal, livros fiscais, declarações e obrigações tributárias acessórias. Constituição do crédito tributário: lançamento de ofício, revisão de lançamento, notificações fiscais, autos de infração, aplicação de penalidades, multas e juros. Processo administrativo tributário: fiscalização, autuação, impugnação, defesa, recursos administrativos, contraditório e ampla defesa. Arrecadação e cobrança de tributos municipais: inscrição em dívida ativa, Certidão de Dívida Ativa (CDA), cobrança administrativa, protesto e execução fiscal. Lei Federal nº 6.830/1980 (Lei de Execução Fiscal). Prescrição e decadência tributária. Imunidades, isenções, anistia, remissão e benefícios fiscais. Responsabilidade fiscal, renúncia de receita e arrecadação tributária municipal. Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no que se refere às receitas públicas e à gestão tributária. Reforma Tributária: Emenda Constitucional nº 132/2023, Lei Complementar Federal nº 214/2025 e Lei Complementar Federal nº 227/2026, no que couber; Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), competência compartilhada, fiscalização tributária e regras de transição do sistema tributário. Ética profissional, sigilo fiscal, transparência administrativa, atendimento ao contribuinte e responsabilidade do agente público. Legislação tributária municipal: Código Tributário Municipal, Lei Orgânica Municipal e demais leis e regulamentos municipais relacionados à arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança de tributos. Conhecimentos relacionados às atribuições e às rotinas profissionais do cargo de Fiscal de Tributos na Administração Pública Municipal.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial – Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e

Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia – Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública – Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

MECÂNICO

Fundamentos de mecânica geral; manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas; diagnóstico de falhas mecânicas; leitura e interpretação de manuais técnicos; uso e conservação de ferramentas, instrumentos e equipamentos de oficina; sistemas de motores a combustão interna; sistema de alimentação de combustível; sistema de lubrificação; sistema de arrefecimento; sistema de ignição e partida; sistemas de transmissão e embreagem; caixa de câmbio, diferencial e eixos; suspensão, direção e freios; montagem e desmontagem de conjuntos mecânicos; noções de eletromecânica automotiva; sistema elétrico básico de veículos; injeção eletrônica; alinhamento e balanceamento; pneus, rodas e cambagem; soldagem e pequenos reparos mecânicos; manutenção de máquinas pesadas e equipamentos motorizados; controle e substituição de peças e componentes; segurança no trabalho e prevenção de acidentes; uso correto de equipamentos de proteção individual; organização e limpeza do ambiente de oficina; noções de hidráulica e pneumática; testes, regulagens e ajustes mecânicos; ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Políticas públicas de saúde e organização do Sistema Único de Saúde – SUS; princípios, diretrizes e níveis de atenção à saúde; atenção primária à saúde e estratégia de saúde da família; promoção, prevenção e educação em saúde; vigilância em saúde e epidemiologia; ética médica e legislação profissional; bioética e sigilo profissional; relação médico-paciente e humanização do atendimento; anamnese, exame físico e raciocínio clínico; propedêutica clínica e interpretação de sinais e sintomas; elaboração de hipóteses diagnósticas e plano terapêutico; urgências e emergências clínicas; suporte básico de vida; doenças cardiovasculares; hipertensão arterial sistêmica; insuficiência cardíaca; doença arterial coronariana; arritmias cardíacas; doenças respiratórias; asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; pneumonias e infecções respiratórias; doenças gastrointestinais e hepatobiliares; gastrites, úlceras e doenças intestinais; hepatites e cirrose; doenças endocrinológicas e metabólicas; diabetes mellitus; distúrbios da tireoide; obesidade e dislipidemias; doenças renais e do trato urinário; insuficiência renal e infecções urinárias; doenças infecciosas e parasitárias; arboviroses, tuberculose, hanseníase e HIV/AIDS; doenças reumatológicas; doenças hematológicas; doenças neurológicas; cefaleias, epilepsia e acidente vascular cerebral; transtornos mentais comuns na atenção básica; depressão, ansiedade e uso abusivo de substâncias; saúde do adulto e do idoso; doenças dermatológicas mais frequentes; interpretação básica de exames laboratoriais e de imagem; prescrição médica e uso racional de medicamentos; farmacologia clínica aplicada; imunização e calendário vacinal; prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis; atendimento inicial ao politraumatizado; noções de saúde da mulher, da criança e do trabalhador; notificação compulsória de agravos; prontuário médico e documentação clínica.

MÉDICO PEDIATRA

Políticas públicas de saúde e organização do Sistema Único de Saúde – SUS; princípios, diretrizes e níveis de atenção à saúde; atenção primária à saúde da criança; promoção, prevenção e educação em saúde; vigilância em saúde e epidemiologia; ética médica e legislação profissional; bioética e sigilo profissional; relação médico-paciente e humanização do atendimento pediátrico; crescimento e desenvolvimento infantil; puericultura; aleitamento materno e alimentação da criança; imunização e calendário vacinal; anamnese e exame físico em pediatria; semiologia pediátrica; avaliação nutricional da criança e do adolescente; recém-nascido normal e de risco; assistência ao neonato em sala de parto; triagem neonatal; icterícia neonatal; prematuridade e baixo peso ao nascer; urgências e emergências em pediatria; reanimação cardiopulmonar em pediatria; doenças respiratórias na infância; asma, bronquiolite e pneumonias; doenças gastrointestinais e desidratação; diarreia aguda, refluxo e constipação intestinal; doenças infecciosas e parasitárias na infância; arboviroses, tuberculose, meningites e doenças exantemáticas; doenças alérgicas e imunológicas; doenças dermatológicas pediátricas; doenças cardiovasculares na infância; doenças hematológicas e anemias; doenças endócrinas e metabólicas em pediatria; diabetes mellitus tipo 1 e distúrbios do crescimento; doenças neurológicas pediátricas; convulsões, cefaleias e atraso do desenvolvimento neuropsicomotor; nefrologia pediátrica; infecção urinária e síndrome nefrótica; saúde do adolescente; puberdade e principais agravos nessa faixa etária; maus-tratos, violência e proteção integral da criança e do adolescente; saúde mental na infância e adolescência; prescrição e farmacologia em pediatria; interpretação básica de exames laboratoriais e de imagem; notificação compulsória de agravos; prontuário médico e documentação clínica em pediatria.

MÉDICO PSIQUIATRA

Políticas públicas de saúde e organização do Sistema Único de Saúde – SUS; princípios, diretrizes e níveis de atenção à saúde mental; reforma psiquiátrica e políticas de saúde mental no Brasil; rede de atenção psicossocial (RAPS); atenção psicossocial e cuidado em liberdade; ética médica e legislação profissional; bioética, sigilo profissional e relação médico-paciente; anamnese psiquiátrica e exame do estado mental; psicopatologia geral; nosologia e classificação dos transtornos mentais; transtornos neurodesenvolvimento; esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; transtorno bipolar e transtornos relacionados; transtornos depressivos; transtornos de ansiedade; transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos relacionados; transtornos relacionados ao trauma e a estressores; transtornos dissociativos; transtornos somáticos e transtornos relacionados; transtornos alimentares; transtornos de personalidade; transtornos por uso de substâncias psicoativas; urgências e emergências psiquiátricas; manejo do risco de suicídio e comportamento autoagressivo; agitação psicomotora e contenção em psiquiatria; psicofarmacologia; antipsicóticos, antidepressivos, estabilizadores do humor, ansiolíticos e hipnóticos; psicoterapias e principais abordagens terapêuticas; psiquiatria da infância e adolescência; psiquiatria do adulto e do idoso; transtornos cognitivos e demências; transtornos do sono; interconsulta psiquiátrica e psiquiatria em hospital geral; psiquiatria forense e legislação aplicada; dependência química e estratégias de redução de danos; reabilitação psicossocial e projeto terapêutico singular; saúde mental na atenção primária; notificação e manejo de violência e outras situações de vulnerabilidade; prescrição médica e uso racional de medicamentos; prontuário, documentação médica e elaboração de laudos e pareceres psiquiátricos.

MONITOR

Fundamentos da educação e do desenvolvimento humano; noções de cuidado, acolhimento e proteção de crianças, adolescentes e demais usuários; acompanhamento e supervisão de alunos ou grupos em atividades internas e externas; apoio à organização da rotina escolar ou institucional; orientação quanto a normas de convivência, disciplina e uso adequado dos espaços; relações humanas no trabalho e relacionamento interpessoal; comunicação verbal e não verbal; atendimento ao público com cordialidade e respeito; ética, responsabilidade e postura profissional; noções de primeiros socorros; prevenção de acidentes e promoção da segurança; identificação e encaminhamento de situações de risco; apoio a atividades recreativas, culturais, esportivas e pedagógicas; noções de inclusão, diversidade e respeito às diferenças; mediação de conflitos e promoção da convivência saudável; acompanhamento de entrada, saída, deslocamento e permanência dos usuários; apoio à alimentação, higiene e organização dos ambientes, quando necessário; trabalho em equipe e articulação com professores, gestores e demais profissionais; noções de desenvolvimento infantil e juvenil; incentivo à autonomia, à socialização e à cidadania; observação, registro e comunicação de ocorrências; organização de materiais e espaços de uso coletivo; cumprimento de rotinas, normas e procedimentos institucionais; noções de proteção integral e direitos da criança e do adolescente.

MUSEOLOGO

Fundamentos da Museologia: conceitos, princípios, teorias, história e evolução dos museus e da Museologia no Brasil e no mundo. Museologia contemporânea: Museologia Social, Nova Museologia, ecomuseus, museus comunitários, museus de território e processos de musealização. Patrimônio cultural: conceitos, classificação, preservação, valorização e proteção do patrimônio cultural material, imaterial, histórico, artístico, arqueológico, documental, científico e natural. Memória social, identidade cultural, diversidade cultural e relações entre museus, patrimônio e sociedade. Tipologia e funções dos museus: museus históricos, artísticos, científicos, arqueológicos, etnográficos, comunitários e temáticos. Gestão museológica: planejamento, organização, administração, coordenação e avaliação de instituições museológicas. Plano Museológico: elaboração, implementação, acompanhamento, diagnóstico institucional, definição de missão, objetivos, programas, projetos e ações museológicas. Política de aquisição, incorporação, descarte, empréstimo e movimentação de bens culturais. Gestão de acervos museológicos: identificação, seleção, coleta, registro, inventário, classificação, catalogação, documentação, organização e controle de coleções. Documentação museológica: sistemas de registro, fichas catalográficas, inventários, bancos de dados, vocabulários controlados, instrumentos de pesquisa e documentação fotográfica. Conservação preventiva e preservação de acervos: condições ambientais, temperatura, umidade, iluminação, higienização, acondicionamento, armazenamento, transporte e manuseio de objetos museológicos. Noções de conservação e restauração de bens culturais. Segurança museológica: prevenção de riscos, controle de acesso, proteção patrimonial, prevenção de incêndios, planos de emergência e salvaguarda de acervos. Museografia e expografia: concepção, planejamento, organização, montagem, manutenção e desmontagem de exposições permanentes, temporárias e itinerantes. Técnicas de exposição: iluminação, vitrines, suportes, sinalização, comunicação visual, recursos audiovisuais e tecnologias interativas. Curadoria de exposições: pesquisa, seleção de objetos, elaboração de roteiros, produção de textos e interpretação do patrimônio cultural. Educação museal: princípios, metodologias, mediação cultural, ações educativas, visitas orientadas, oficinas, projetos pedagógicos e atividades de valorização do patrimônio. Política Nacional de Educação Museal (PNEM). Acessibilidade e inclusão nos

museus: acessibilidade física, comunicacional, sensorial, intelectual e cultural; atendimento a diferentes públicos e democratização do acesso ao patrimônio. Comunicação museológica: difusão cultural, divulgação científica, ações de comunicação institucional, estudos de público e avaliação de exposições. Pesquisa museológica: investigação histórica, documental, iconográfica e patrimonial; produção e sistematização de conhecimentos relacionados aos acervos. Patrimônio histórico e cultural municipal: identificação, inventário, documentação, conservação, divulgação e valorização da memória e da história local. Educação patrimonial e participação comunitária na preservação da memória coletiva. Digitalização de acervos, museus virtuais, sistemas informatizados de gestão de coleções, preservação digital e tecnologias aplicadas à Museologia. Ética profissional, responsabilidade técnica, direitos culturais, direitos autorais e proteção de dados pessoais no contexto museológico. Legislação museológica e cultural brasileira: Constituição Federal de 1988, especialmente os artigos 215 e 216; Lei Federal nº 7.287/1984 (Regulamentação da Profissão de Museólogo); Lei Federal nº 11.904/2009 (Estatuto de Museus); Lei Federal nº 11.906/2009 (Criação do Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM); Decreto Federal nº 8.124/2013; Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), no que couber. Política Nacional de Museus (PNM), Plano Nacional Setorial de Museus 2025–2035, Sistema Brasileiro de Museus e Código de Ética do Conselho Internacional de Museus (ICOM). Conhecimentos relacionados às atribuições e às rotinas profissionais do cargo de Museólogo no âmbito da Administração Pública Municipal.

NUTRICIONISTA

Nutrição em Saúde Pública. Nutrição nas ações básicas de saúde: promoção da saúde, saúde da família, promoção da alimentação saudável. Atuação do nutricionista em saúde coletiva e no SUS (em equipes multiprofissionais de saúde e de terapia nutricional). Transição nutricional, epidemiológica e demográfica. Prevenção e controle de deficiências e distúrbios nutricionais. Monitoramento da situação alimentar e nutricional (SISVAN). Investigações oficiais em nutrição, saúde e economia. Pesquisa Nacional sobre Saúde e Nutrição. Pesquisa Nacional de Demografia e Saúde. Pesquisa de Orçamentos Familiares. Estudo Nacional da Despesa Familiar. Segurança Alimentar e Nutricional – SAN. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Direito Humano à Alimentação Adequada. Situações de insegurança alimentar e nutricional. Atenção nutricional em populações e grupos populacionais. Com doenças crônicas não transmissíveis. Com doenças infecto contagiosas nos ciclos da vida: criança, adolescente, adulto, idoso, gestante, nutriz; nos distúrbios nutricionais e carências específicas (obesidade, desnutrição, anemias nutricionais e hipovitaminoses). Avaliação nutricional e atenção dietética em nível ambulatorial, hospitalar e comunitário aos diferentes grupos etários, fisiológicos e ciclo de vida. Métodos antropométricos e bioquímicos de importância para o nutricionista.

ODONTÓLOGO

Políticas públicas de saúde e organização do Sistema Único de Saúde – SUS; legislação em saúde pública aplicada à odontologia; atenção primária em saúde bucal; promoção, prevenção e educação em saúde bucal; epidemiologia em saúde bucal; biossegurança, controle de infecção e esterilização; ergonomia e segurança no trabalho odontológico; ética e legislação profissional em odontologia; anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático; semiologia e diagnóstico em odontologia; anamnese, exame clínico e elaboração de plano de tratamento; radiologia odontológica e interpretação de exames de imagem; cariologia e prevenção da cárie dentária; dentística restauradora; materiais

dentários; endodontia; periodontia; cirurgia oral menor; estomatologia; patologia bucal; farmacologia aplicada à odontologia; anestesiologia odontológica; urgências e emergências em odontologia; atendimento odontológico a pacientes com necessidades especiais; odontopediatria; prótese dentária; oclusão e disfunção temporomandibular; ortodontia preventiva e interceptativa; atenção à saúde bucal coletiva; vigilância em saúde e indicadores de saúde bucal; humanização do atendimento e acolhimento ao paciente; registro, prontuário e documentação odontológica.

OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Deveres e proibições. Infrações, crimes e penalidades. Direção defensiva; Primeiros Socorros; Prevenção de acidentes; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania. Noções gerais de mecânica, elétrica e hidráulica; Conhecimentos básicos de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular. Registro e licenciamento de veículos. Noções básicas de higiene e organização de trabalho. Relações humanas no trabalho. Normas e cuidados com o transporte de crianças, idosos e doentes. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA

História da Educação Física no Brasil; dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte: lazer e as interfaces com a educação física, esporte, mídia e os desdobramentos na educação física; ética no trabalho; dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; corpo, sociedade e construção da cultura corporal de movimento; nutrição e atividade física; socorro de urgência aplicado à Educação Física; a Educação Física no currículo da educação básica, significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola; Educação física escolar e cidadania; Educação Física como área de conhecimento escolar: finalidades e diretrizes; conhecimento escolar: os saberes e práticas que compõem o ensino da Educação Física: organização curricular, conteúdos de ensino, metodologias, avaliação do processo ensino aprendizagem; esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático pedagógica, crescimento e desenvolvimento motor; educação inclusiva; gestão participativa na escola; o papel do educador e do educando na construção do conhecimento.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL

Fundamentos da educação e legislação educacional; políticas públicas para a educação básica; organização do trabalho pedagógico; planejamento, desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; didática e metodologias de ensino; currículo e práticas pedagógicas na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental; desenvolvimento infantil e processos de aprendizagem; psicologia da educação; alfabetização e letramento; numeramento e ensino da matemática nos anos iniciais; leitura, escrita e produção de textos; ludicidade, brincadeira e interações na aprendizagem; educação inclusiva e atendimento à diversidade; direitos de aprendizagem e desenvolvimento da criança; campos de experiências na Educação Infantil; práticas pedagógicas interdisciplinares; gestão da sala de aula e organização do tempo e do espaço escolar; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; planejamento de ensino e elaboração de projetos pedagógicos;

relação escola, família e comunidade; uso de recursos didáticos e tecnologias educacionais; educação em direitos humanos, ética e cidadania; diversidade cultural, inclusão e equidade no ambiente escolar; noções de BNCC aplicadas à Educação Infantil e aos anos iniciais; práticas de alfabetização matemática e resolução de problemas; ensino de ciências, história e geografia nos anos iniciais; artes, música, movimento e expressão corporal no desenvolvimento infantil; cuidado, educação e proteção integral da criança; formação docente e identidade profissional.

PROFESSOR LICENCIATURA EM LINGUA ESTRANGEIRA – ALEMÃO

Fundamentos da educação e legislação educacional; políticas públicas para a educação básica; organização do trabalho pedagógico; planejamento, desenvolvimento e avaliação do ensino; didática geral e metodologias de ensino; currículo e práticas pedagógicas; formação docente e identidade profissional; psicologia da educação e aprendizagem; educação inclusiva e diversidade no contexto escolar; gestão da sala de aula e mediação da aprendizagem; teorias de aquisição de língua estrangeira; abordagem comunicativa no ensino de alemão; metodologias para o ensino de Língua Estrangeira – Alemão; desenvolvimento das quatro habilidades linguísticas: compreensão oral, fala, leitura e escrita; fonética e fonologia da língua alemã; morfologia e sintaxe da língua alemã; semântica e pragmática da língua alemã; vocabulário e estruturas gramaticais do alemão; produção e interpretação de textos em língua alemã; leitura e compreensão de textos autênticos em alemão; literatura de língua alemã e suas possibilidades pedagógicas; aspectos culturais, históricos e sociais dos países de língua alemã; interculturalidade no ensino de língua estrangeira; elaboração e adaptação de materiais didáticos para o ensino de alemão; uso de tecnologias digitais no ensino de língua estrangeira; avaliação da aprendizagem em língua alemã; estratégias de ensino para diferentes níveis de proficiência; tradução e compreensão textual em língua alemã; gêneros textuais e ensino de alemão; educação bilíngue e plurilinguismo; ética profissional e compromisso com a aprendizagem dos estudantes.

PROFESSOR LICENCIATURA EM LINGUA ESTRANGEIRA- INGLÊS

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Texto e Interpretação. Aspectos gramaticais: Pronomes - personal promouns, personal object pronouns, reflexive pronouns, adjectives pronouns. Tempos verbais -simple present tense, present continuos tense, simple past, past continuos, future and going to future, future continuos, present perfect, present perfect continuos. Uso dos verbos auxiliares - to be, to have, to can. Adjetivos. Advérbios. Preposições. Forma do condicional – will/would.

PROFESSOR DE MÚSICA

Fundamentos da Educação Musical: conceitos, princípios, objetivos, importância e funções da música no desenvolvimento humano, social, cultural, cognitivo, afetivo e psicomotor. História da Música: evolução da música ocidental, períodos históricos, principais movimentos, compositores, estilos e gêneros musicais. História da Música Brasileira: manifestações musicais indígenas, africanas e europeias, música popular brasileira, música folclórica, música erudita, música regional e suas influências culturais. Teoria Musical: elementos constitutivos da música, som, silêncio, altura, intensidade, duração, timbre, ritmo, melodia, harmonia, textura, dinâmica e expressão musical. Notação Musical: pentagrama, claves, notas musicais, figuras e pausas, valores rítmicos, compassos simples e compostos, fórmulas de compasso, sinais de alteração, armaduras de clave, escalas maiores e menores, intervalos, tonalidades, acordes, tríades e noções de campo harmônico. Leitura e escrita musical: leitura rítmica, leitura melódica, solfejo, percepção auditiva e ditado musical. Prática Musical: execução vocal e instrumental, interpretação, improvisação, composição, criação e arranjos musicais. Técnicas de musicalização: exploração sonora, jogos musicais, brincadeiras cantadas, cantigas de roda, parlendas, percussão corporal, instrumentos alternativos e atividades de expressão musical. Instrumentos Musicais: classificação, características, funcionamento, utilização e possibilidades pedagógicas dos instrumentos de cordas, sopro, percussão e teclas. Prática de conjunto: organização de grupos instrumentais, corais, conjuntos vocais e atividades musicais coletivas. Técnica vocal: respiração, emissão, articulação, afinação, projeção vocal, cuidados com a voz e noções de regência coral. Regência Musical: fundamentos, gestos básicos, marcação de compassos, entradas, cortes, dinâmica e organização de apresentações musicais. Metodologias do Ensino de Música: princípios e contribuições pedagógicas de Émile Jaques-Dalcroze, Zoltán Kodály, Carl Orff, Shinichi Suzuki, Edgar Willems, Murray Schafer e outros educadores musicais. Musicalização na Educação Infantil: desenvolvimento da percepção auditiva, exploração de sons, movimentos corporais, cantigas, jogos rítmicos, brincadeiras musicais e experiências de criação sonora. Ensino de Música no Ensino Fundamental: práticas de apreciação, execução, improvisação, composição e criação musical, considerando as diferentes etapas do desenvolvimento dos estudantes. Planejamento pedagógico em Música: elaboração de planos de aula, sequências didáticas, projetos interdisciplinares, definição de objetivos de aprendizagem, seleção de conteúdos, metodologias e recursos didáticos. Avaliação da aprendizagem musical: avaliação diagnóstica, formativa e somativa, observação, registros pedagógicos, acompanhamento do desenvolvimento musical e instrumentos avaliativos. Educação Musical Inclusiva: práticas pedagógicas adaptadas, acessibilidade, recursos e estratégias para estudantes com deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento e diferentes necessidades educacionais. Música e diversidade cultural: valorização das manifestações culturais brasileiras, indígenas, afro-brasileiras, regionais e locais; patrimônio musical e respeito à diversidade. Música e interdisciplinaridade: relações entre música, dança, teatro, artes visuais, literatura, história e outras áreas do conhecimento. Tecnologia aplicada à Educação Musical: recursos digitais, aplicativos, softwares de edição de partituras, gravação e produção musical, plataformas educacionais e recursos audiovisuais. Sonorização, paisagens sonoras, criação de instrumentos musicais com materiais alternativos e sustentabilidade na Educação Musical. Organização e realização de apresentações artísticas, festivais, recitais, corais, oficinas e projetos culturais escolares. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988, especialmente os artigos 205 a 214; Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 10.639/2003; Lei Federal nº 11.645/2008; Lei Federal nº 11.769/2008 e Lei Federal nº 13.278/2016, relativas ao ensino de música e às linguagens artísticas na Educação Básica. Base Nacional

Comum Curricular (BNCC): competências gerais da Educação Básica, direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil, campo de experiências "Traços, sons, cores e formas", componente curricular Arte, unidade temática Música, objetos de conhecimento e habilidades relacionadas à Educação Musical. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Projeto Político-Pedagógico (PPP), currículo escolar, interdisciplinaridade, inclusão, diversidade, gestão democrática e práticas pedagógicas contemporâneas. Ética profissional, responsabilidade docente, relações interpessoais e compromisso com a formação integral dos estudantes. Conhecimentos relacionados às atribuições e às rotinas profissionais do cargo de Professor de Música no âmbito da Educação Pública Municipal.

PROFESSOR DE ARTES

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Histórico do Ensino da Arte no Brasil. Folclore Nacional. Pressuposto filosófico metodológico do ensino da Arte - Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina. Leitura, Produção, Contextualização. Artes Visuais. Leitura e Representação das Formas e do Espaço. Leitura e Representação de Imagens. História da Arte. Arte Catarinense, Arte Brasileira: Indígena, Barroco, Rococó, Neoclássico, Moderna e Contemporânea. Ênfase na Arte Moderna e Contemporânea. Estilos dentro da corrente estilística Naturalista: pré-história e impressionismo. Estilos dentro da corrente estilística Idealista: Grego, renascimento e neoclássico. Estilos dentro da corrente estilística Expressionista: helenismo, barroco, romântico e expressionismo. Música. Percepção sonora. O som- procedência: natura1, cultural. Qualidades: duração, intensidade, altura, timbre. Percepção musical. A música - os elementos: melodia, ritmo, harmonia. Tipos: vocal, instrumental, mista. Gênero: erudito, popular, tradicionalista, sertanejo, folclórico. Formas musicais. Organologia. Notação musical. História da música ocidental. A voz humana e classificação. O coral. As formas vocais e os conjuntos vocais. Os instrumentos musicais. Orquestra sinfônica. Teatro. Jogo Teatral. Improvisação. Personagens. Apreciação de Espetáculos Cênicos. Teatro Brasileiro. Os jesuítas e o teatro didático. O Teatro de revista e o gênero cinematográfico. A modernização do teatro brasileiro: O Teatro Brasileiro de Comedia (TBC). Os anos 60 e o Teatro de Contestação (Teatro de Arena, Opinião e Oficina). O Teatro e o Gênero Televisivo. Teatro Universal. Teatro Grego. Gêneros dramáticos (drama satírico, tragédia e comédia). Teatro Medieval. Teatro Renascentista: a Comédia D'ell Arte, o Teatro Elizabetano (Shakespeare). Teatro Naturalista e primeiras oposições (Zola, Ibren, Stanislasviski e Alfred Jarry). Século XX: o teatro político de Bertold Brecht; o teatro do absurdo. Avaliação no ensino da Arte: linguagem visual, musical e cênica. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

PSICÓLOGO

Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família;

Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento; Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos; A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. A Psicologia Social no Brasil. Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento – motivação, aprendizagem, comunicação, liderança. O Psicólogo e as múltiplas áreas de intervenção: o Psicólogo e a saúde; o Psicólogo e a educação; o Psicólogo e as instituições sociais e as organizações. Processo de desenvolvimento humano normal nos aspectos biológicos, cognitivos, afetivo, emocional, social e na interação dinâmica entre esses aspectos na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios da conduta e de personalidade de forma geral. Prática terapêutica: psicodiagnóstico; atuação terapêutica; psicoterapia breve; psicossomática; grupos terapêuticos. Seleção e Orientação de pessoal: conceitos; objetivos; instrumentos e técnicas de seleção; os testes psicológicos; a entrevista; dinâmicas de grupo e jogos em seleção; elaboração de laudos psicológicos; orientação educacional e profissional. Treinamento e Desenvolvimento: o comportamento humano nas organizações; a dinâmica das relações interpessoais; aconselhamento psicológico; conceitos básicos em treinamento de pessoal; técnicas de treinamento. Psicologia dos grupos: formas de atendimento grupal na organização pública; tipos de grupo; processos grupais; psicoterapia de grupos; grupos operativos; orientação familiar; orientação a grupos sobre dependência e codependência na adicção. A Ética na prática da psicologia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS

Noções básicas de construção civil; preparo e transporte de materiais de construção; escavação, abertura e fechamento de valas; preparo de massas, argamassas e concretos; apoio em serviços de alvenaria, reboco, chapisco e contrapiso; demolição de estruturas simples; carga, descarga e armazenamento de materiais; limpeza e organização do canteiro de obras; uso e conservação de ferramentas, equipamentos e utensílios; noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes; uso correto de equipamentos de proteção individual e coletiva; sinalização e isolamento de áreas de serviço; apoio em serviços de pintura, carpintaria, hidráulica e elétrica; manutenção e conservação de vias, praças, prédios e espaços públicos; capina, roçada e remoção de entulhos; coleta e descarte adequado de resíduos da construção; noções de serviços de manutenção predial; trabalho em equipe e relacionamento interpessoal; disciplina, responsabilidade e pontualidade no serviço; cumprimento de ordens, rotinas e procedimentos de trabalho; noções de higiene e organização no ambiente laboral; prevenção de riscos físicos, químicos e ergonômicos; apoio na conservação de ferramentas e materiais; execução de serviços braçais em obras e serviços gerais.

MERENDEIRO (A)

Higiene e limpeza dos ambientes escolares; limpeza e conservação de salas, corredores, banheiros, pátios e dependências em geral; coleta, separação e descarte correto de resíduos; uso, guarda e controle de materiais e produtos de limpeza; noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes; organização do ambiente de trabalho; preparo e distribuição de merenda escolar; higiene na manipulação de alimentos; conservação, armazenamento e controle de alimentos; lavagem e higienização de utensílios, equipamentos e cozinha; noções de alimentação saudável e boas práticas de cozinha; controle de estoque de gêneros alimentícios e materiais; recebimento e conferência de

mercadorias; técnicas de preparo de alimentos simples; atendimento aos alunos com cordialidade e atenção; noções de contaminação alimentar e prevenção; cuidados com a higiene pessoal no ambiente de trabalho; cumprimento de cardápios e porcionamento de refeições; economia de água, energia e materiais; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe; ética, responsabilidade e disciplina no serviço público; noções básicas de primeiros socorros; procedimentos em situações de emergência; apoio às rotinas de organização e conservação da unidade escolar.

VIGIA

Vigilância patrimonial e controle de acesso; rondas internas e externas; observação e identificação de situações suspeitas; prevenção de perdas e danos ao patrimônio; noções de portaria e recepção; atendimento ao público com urbanidade; registro de ocorrências em livro, ficha ou sistema; preenchimento de relatórios de vigilância; fiscalização da entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; conferência de documentos, crachás e autorizações; noções de segurança no trabalho; prevenção e combate a incêndio; procedimentos em situações de emergência; uso correto de equipamentos de comunicação, como rádio HT; noções de primeiros socorros; controle de chaves e guarda de bens; sigilo profissional e postura ética; relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho; comunicação clara e objetiva; noções de defesa civil e evacuação de ambientes; identificação de riscos físicos, elétricos e ambientais; cumprimento de normas, rotinas e procedimentos internos; vigilância preventiva em áreas públicas e privadas; apoio à proteção de pessoas e instalações; noções básicas de legislação aplicada à segurança patrimonial.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Fundamentos de Segurança e Saúde no Trabalho: conceitos, princípios, objetivos e importância da prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. História e evolução da Segurança do Trabalho no Brasil. Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), especialmente os artigos 154 a 201; Lei Federal nº 6.514/1977; Portaria MTb nº 3.214/1978 e suas alterações. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho (NRs): NR-1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; NR-3 – Embargo e Interdição; NR-4 – Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT); NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA); NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI); NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); NR-8 – Edificações; NR-9 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR-15 – Atividades e Operações Insalubres; NR-16 – Atividades e Operações Perigosas; NR-17 – Ergonomia; NR-18 – Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; NR-20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis; NR-21 – Trabalhos a Céu Aberto; NR-23 – Proteção Contra Incêndios; NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR-26 – Sinalização de Segurança; NR-28 – Fiscalização e Penalidades; NR-31 – Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura; NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; NR-33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados; NR-35 – Trabalho em Altura; NR-38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos. Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO): identificação de perigos, avaliação e classificação de riscos, implementação e acompanhamento das medidas de prevenção. Programa de Gerenciamento

de Riscos (PGR): elaboração, implementação, acompanhamento, inventário de riscos ocupacionais e plano de ação. Riscos ocupacionais: agentes físicos, químicos, biológicos, fatores ergonômicos, fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho e riscos de acidentes. Técnicas de identificação, análise e avaliação de riscos ocupacionais. Análise Preliminar de Riscos (APR), Análise Ergonômica do Trabalho (AET) e Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP). Medidas de prevenção e controle dos riscos ocupacionais: medidas de proteção coletiva, medidas administrativas e equipamentos de proteção individual. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): classificação, especificações, seleção, utilização, fornecimento, conservação, substituição e Certificado de Aprovação (CA). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC): tipos, aplicações e utilização. Acidentes de Trabalho: conceitos, classificação, causas, consequências, investigação, análise, registro e medidas preventivas. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT): procedimentos e responsabilidades. Indicadores e estatísticas de acidentes de trabalho: frequência, gravidade e análise de dados. Doenças ocupacionais e doenças relacionadas ao trabalho: identificação, fatores de risco e medidas preventivas. Higiene Ocupacional: reconhecimento, avaliação e controle dos agentes ambientais. Ruído ocupacional, vibrações, calor, frio, radiações, iluminação e agentes químicos e biológicos. Limites de tolerância e avaliação da exposição ocupacional. Ergonomia: condições de trabalho, levantamento e transporte manual de cargas, posturas inadequadas, movimentos repetitivos, organização do trabalho e prevenção de distúrbios musculoesqueléticos. Prevenção de riscos psicossociais relacionados ao trabalho. Segurança em máquinas, equipamentos, ferramentas e instalações elétricas. Segurança em obras públicas, construção civil, manutenção predial, serviços de limpeza urbana, coleta de resíduos, oficinas mecânicas, transporte e operação de máquinas pesadas. Segurança nos ambientes escolares, unidades de saúde, repartições públicas e demais instalações municipais. Prevenção e combate a incêndios: classes de incêndio, métodos de extinção, agentes extintores, equipamentos de combate, saídas de emergência, rotas de fuga, sinalização e planos de abandono. Noções de primeiros socorros: avaliação inicial da vítima, procedimentos em situações de emergência, hemorragias, queimaduras, fraturas, desmaios, convulsões e parada cardiorrespiratória. Procedimentos de emergência, planos de contingência e evacuação de ambientes. Sinalização de segurança: cores, símbolos, placas de advertência, identificação de riscos e sinalização de emergência. Elaboração e aplicação de treinamentos, palestras, campanhas educativas, diálogos de segurança e ações de conscientização. Inspeções de segurança: planejamento, execução, identificação de não conformidades, emissão de relatórios e acompanhamento das medidas corretivas. Documentação técnica em Segurança do Trabalho: relatórios, registros de inspeção, ordens de serviço, procedimentos operacionais e controles de segurança. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), exames ocupacionais e sua relação com os riscos identificados. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e noções de laudos de insalubridade e periculosidade, observadas as competências profissionais legalmente estabelecidas. Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial): eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (S-2210, S-2220 e S-2240). Ética profissional, responsabilidade técnica, sigilo de informações, relações interpessoais e comunicação preventiva. Legislação profissional: Lei Federal nº 7.410/1985; Decreto Federal nº 92.530/1986; Portaria MTb nº 3.275/1989 e demais normas relacionadas às atribuições do Técnico de Segurança do Trabalho. Conhecimentos relacionados às atribuições e às rotinas profissionais do cargo de Técnico de Segurança do Trabalho no âmbito da Administração Pública Municipal.

PEDREIRO

Fundamentos da Construção Civil: conceitos básicos, técnicas, materiais, ferramentas e procedimentos utilizados em obras de construção, reforma, ampliação, conservação e manutenção de edificações e espaços públicos. Materiais de Construção: características, propriedades, aplicações e utilização de cimento, areia, brita, cal, argamassa, concreto, tijolos, blocos cerâmicos, blocos de concreto, pedras, revestimentos e demais materiais empregados na construção civil. Ferramentas e Equipamentos: identificação, utilização, conservação e manutenção de ferramentas manuais e equipamentos, como colher de pedreiro, desempenadeira, prumo, nível, esquadro, trena, régua, marreta, martelo, pá, enxada, carrinho de mão, betoneira e outros instrumentos utilizados na atividade. Leitura e Interpretação de Projetos: noções básicas de plantas, croquis, desenhos técnicos, escalas, medidas, dimensões e simbologias utilizadas na construção civil. Matemática Aplicada à Construção Civil: operações fundamentais, unidades de medida, conversão de medidas, cálculo de áreas, perímetros, volumes, proporções, quantidades e estimativas de materiais. Preparação de Argamassas e Concretos: tipos, aplicações, dosagem, traços, mistura, consistência, preparo, transporte, lançamento, adensamento e cura. Serviços de Alvenaria: técnicas de assentamento de tijolos e blocos, execução e reparação de paredes, alinhamento, nivelamento, prumo, esquadro, amarração, juntas e acabamento. Fundações e Estruturas: noções básicas de escavação, preparação de terrenos, baldrames, sapatas, vigas, pilares, lajes, formas e armaduras, observadas as orientações e os projetos técnicos. Revestimentos e Acabamentos: execução de chapisco, emboço, reboco, regularização de superfícies, aplicação de revestimentos cerâmicos, assentamento de pisos, azulejos, pedras e outros materiais. Pavimentação: preparação e regularização de bases, execução e manutenção de calçadas, passeios públicos, meios-fios, sarjetas, pisos de concreto, pavimentos intertravados e pequenos reparos em vias públicas. Serviços de Demolição e Reforma: procedimentos básicos, retirada de revestimentos, remoção de estruturas não portantes, recuperação de paredes, pisos e revestimentos, observadas as condições de segurança. Impermeabilização: noções de materiais, técnicas e procedimentos para prevenção e correção de infiltrações e umidade em paredes, pisos e outras superfícies. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: noções básicas de tubulações, conexões, caixas de inspeção, sistemas de escoamento, drenagem e pequenos reparos relacionados à construção civil. Coberturas: noções de estruturas de telhados, tipos de telhas, assentamento, conservação e manutenção. Construção e Manutenção de Obras Públicas: execução de pequenos serviços de construção, reforma, conservação e recuperação de escolas, unidades de saúde, prédios públicos, praças, calçadas, muros e demais estruturas municipais. Organização do Canteiro de Obras: armazenamento, transporte, manuseio e conservação de materiais, ferramentas e equipamentos; limpeza e organização do ambiente de trabalho; aproveitamento adequado dos materiais e redução de desperdícios. Segurança e Saúde no Trabalho: identificação e prevenção de riscos de acidentes, utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), sinalização de segurança, cuidados no manuseio de ferramentas e equipamentos, prevenção de quedas, segurança na movimentação de materiais e procedimentos seguros na execução de serviços. Noções das Normas Regulamentadoras NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual), NR-18 (Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção) e NR-35 (Trabalho em Altura), no que couber às atribuições do cargo. Noções de preservação ambiental, descarte adequado de resíduos da construção civil e utilização racional de recursos e materiais. Ética profissional, responsabilidade, disciplina, trabalho em equipe, zelo pelo patrimônio público e cumprimento de orientações técnicas. Conhecimentos relacionados às atribuições e às rotinas profissionais do cargo de Pedreiro no âmbito da Administração Pública Municipal.

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

( ) Acesso facilitado
( ) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
( ) Intérprete de Libras
( ) Ledor
( ) Sala próxima ao banheiro
( ) Tempo adicional de 01 (uma) hora
( ) Uso de prótese auditiva
( ) Outra adaptação: Qual?_____

Motivo/Justificativa:_____
_____
_____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, _____ de _____de 2026.

ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO

PROVA PRÁTICA — OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DA PROVA

Candidato(a): _____	**Nº de inscrição:** _____
CNH/CATEGORIA: _____	**Data da prova:** ____/____/_____
Local da avaliação: _____	**Horário:** _____ às _____
Máquina (tipo/modelo): _____	**Veículo (tipo/modelo):** _____

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO

Nº	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA ATRIBUÍDA
ETAPA I — OPERAÇÃO DE MÁQUINA (25,00 pontos)			
1	**Inspeção e verificação das condições da máquina** Inspeção visual, conferência de itens básicos e identificação de riscos.	**5,00**	_____
2	**Conhecimento e utilização dos comandos da máquina** Identificação e acionamento correto dos comandos e controles.	**5,00**	_____
3	**Execução das manobras e operações com a máquina** Precisão, domínio operacional, cumprimento da tarefa e segurança.	**10,00**	_____
4	**Estacionamento e desligamento seguro da máquina** Posicionamento adequado, imobilização e desligamento correto.	**5,00**	_____
ETAPA II — CONDUÇÃO DE VEÍCULO (25,00 pontos)			
5	**Verificação das condições do veículo** Inspeção prévia e conferência de condições de funcionamento.	**5,00**	_____
6	**Preparação para condução e uso dos dispositivos de segurança** Ajustes de condução e utilização correta dos dispositivos de segurança.	**5,00**	_____
7	**Condução, controle e realização do percurso** Domínio do veículo, execução do trajeto e observância da segurança.	**10,00**	_____
8	**Manobras finais, estacionamento e desligamento** Realização das manobras, imobilização e desligamento seguros.	**5,00**	_____
TOTAL DA PROVA PRÁTICA		**50,00**	_____

Orientações à banca: atribuir de 0,00 até o limite de cada critério; a nota final é a soma das oito notas, limitada a 50,00 pontos. Os indicadores são referências de observação e não alteram os pesos previstos. Registrar abaixo eventuais falhas, ocorrências ou justificativas.

OBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS DA AVALIAÇÃO

_____
_____
_____
_____

Local e data: _____

_____ _____

Candidato(a) Avaliador(a) / Membro da banca

ANEXO VI
FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO

PROVA PRÁTICA — SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DA PROVA

Candidato(a): _____	**Nº de inscrição:** _____
Concurso público / processo seletivo: _____	**Data da prova:** ____/____/_____
Local da avaliação: _____	**Horário:** _____ às _____
Serviço/atividade designada: _____	**Identificação da banca:** _____

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO

Nº	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA ATRIBUÍDA
1	**Identificação e utilização adequada de ferramentas e materiais** Reconhecimento, seleção e uso apropriado de ferramentas, equipamentos e insumos da tarefa.	**10,00**	_____
2	**Organização e preparação do ambiente de trabalho** Preparação do espaço e disposição funcional dos instrumentos e materiais.	**7,50**	_____
3	**Transporte e movimentação adequada de materiais** Movimentação, acondicionamento e transporte com cuidado, técnica e segurança.	**10,00**	_____
4	**Preparação e mistura de materiais de construção** Dosagem, homogeneização e consistência adequadas dos materiais preparados.	**12,50**	_____
5	**Limpeza, conservação e organização final do ambiente** Recolhimento de resíduos, cuidado com ferramentas e organização final do local.	**10,00**	_____
TOTAL DA PROVA PRÁTICA		**50,00**	_____

Orientações à banca: atribuir de 0,00 até a pontuação máxima prevista em cada critério. A nota final corresponde à soma das cinco notas (máximo de 50,00 pontos). Os indicadores servem de referência para observação e não modificam os critérios e pesos previstos no edital. Registrar abaixo ocorrências e justificativas pertinentes.

OBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS DA AVALIAÇÃO

_____
_____
_____
_____

Local e data: _____

_____ _____

Candidato(a) Avaliador(a) / Membro da banca

ANEXO VIII
FICHA DE AVALIAÇÃO PEDREIRO

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO
PROVA PRÁTICA — PEDREIRO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DA PROVA

Candidato(a): _____	**Nº de inscrição:** _____
Concurso público / processo seletivo: _____	**Data da prova:** ____/____/_____
Local da avaliação: _____	**Horário:** _____ às _____
Serviço/atividade designada: _____	**Identificação da banca:** _____

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO

Nº	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA ATRIBUÍDA
1	**Seleção e utilização adequada de ferramentas e materiais** Escolha dos instrumentos e insumos e manuseio adequado durante a atividade.	**7,50**	_____
2	**Preparação correta de argamassa** Dosagem, mistura, consistência e preparo compatíveis com a tarefa proposta.	**10,00**	_____
3	**Execução do assentamento de tijolos ou blocos** Técnica de assentamento, disposição das peças e aplicação da argamassa.	**15,00**	_____
4	**Alinhamento, nivelamento, prumo e acabamento** Conferência da geometria da execução e qualidade do acabamento.	**12,50**	_____
5	**Organização e limpeza do local de trabalho** Manutenção da organização e destinação adequada de sobras e resíduos.	**5,00**	_____
TOTAL DA PROVA PRÁTICA		**50,00**	_____

Orientações à banca: atribuir de 0,00 até a pontuação máxima prevista em cada critério. A nota final corresponde à soma das cinco notas (máximo de 50,00 pontos). Os indicadores servem de referência para observação e não modificam os critérios e pesos previstos no edital. Registrar abaixo ocorrências e justificativas pertinentes.

OBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS DA AVALIAÇÃO

_____
_____
_____
_____

Local e data: _____

_____ _____

Candidato(a) Avaliador(a) / Membro da banca

ANEXO IX
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO NA PMI

CONCURSO PÚBLICO

WhatsApp – Departamento Pessoal – 47 3357 - 8507

1. Atestado de saúde ocupacional por médico do trabalho;

2. Certidão de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Poder Judiciário (Original), Site:
https://certidoes.tjsc.jus.br/ No lado esquerdo do monitor: Certidões > Escolher o tipo de certidão (eproc) 1a e 2a instância (grau) > Preencher os dados correspondentes. OBS: importante solicitar as certidões o quanto antes, devido ao tempo delas serem geradas!

ATENÇÃO: Nenhuma das certidões que estão sendo solicitadas cobram pagamento para sua emissão, verificar se o site que esta utilizando é o que esta sendo informado nessa listagem de documentos

3. Comprovante de Situação Cadastral no CPF:
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp(trazerimpresso)

4. Declaração de Acúmulo de Cargos, Empregos e/ou Funções (Depto Pessoal) –

5. Declaração de Bens (documento veículos; contratos/escrituras imóveis; declaração IRPF); declaração negativa de Bens;

6. Declaração de dependentes para fins de desconto do imposto de renda na fonte (Depto Pessoal)

7. Termo de responsabilidade (Concessão salário Família) (Depto Pessoal)

8. Declaração de que não sofreu processo administrativo no âmbito da função pública (Depto Pessoal)

9. Declaração de Cargos, funções de confiança, ou cargos eletivos ocupados nos últimos 02 (dois) anos (cargos ou funções de confiança são, por exemplo, cargos comissionados. Cargos eletivos são cargos que precisão de ELEIÇÃO, onde as pessoas VOTAM em você para você ocupar aquele cargo, por exemplo: prefeito, vereador); (Depto Pessoal)

10. Declaração de Relação de Parentesco - (Depto Pessoal)

11. Conta **Bancária Caixa Economica Conta Salário**: Agência c/ digito nr da Conta Município ; - (Depto Pessoal)

12. Estado civil:
( ) solteiro ( ) casado ( ) divorciado ( ) viúvo ( ) união estável ( ) outros

13. Cópias legíveis (xerox) dos documentos abaixo relacionados:

a) Certidão de casamento ou nascimento;

b) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

c) CPF dos filhos menores de 21 anos

d) RG dos filhos menores de 21 anos

e) Carteira de vacinação atualizada – declaração deve ser emitida no PAM

f) Carteira de vacinação dos filhos menores de 21 anos (declaração deve ser emitida no PAM)

g) Atestado de freqüência escolar dos filhos

h) Carteira de trabalho na parte da identificação (frente e verso) e dos registros de contratos;

i) Número do PIS/PASEP

j) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (Certificado/Diploma autenticado);
k) CPF;
l) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria exigida para o cargo;
m) Título de eleitor e comprovante da última votação ou justificativa (pode-se retirar pela internet, digitar no Google "Certidão
de Quitação Eleitoral", clicar na primeira opção – site do TSE, clicar que deseja emitir certidão, e preencher os dados);
n) Carteira de reservista ou equivalente (sexo masculino);
o) Tipo sanguíneo (cópia da carteirinha, ou se souber, preencher aqui);
p) 01 (uma) foto 3 X 4 (atual) (trazer a foto em si, não uma cópia)
q) Carteira de Identidade;
r) Comprovante de residência.
s) Registro no Conselho Regional do cargo.
Escolaridade:
( ) 01 – Analfabeto
( ) 02 – Até a 4o série incompleta do ensino fundamental (antigo 1o grau ou primário), ou que tenha se alfabetizado sem ter frequentado
escola regular
( ) 03 – 4osérie completa do ensino fundamental (antigo 1o grau ou ginásio)
( ) 04 – Da 5o a 8o série do ensino fundamental (antigo 1o grau ou ginásio)
( ) 05 – Ensino fundamental completo (antigo 1o grau, primário ou ginásio)
( ) 06 – Ensino médio incompleto (antigo 2o grau, secundário ou colegial)
( ) 07 – Ensino médio completo (antigo 2o grau, secundário ou colegial)
( ) 08 – Educação Superior incompleta
( ) 09 – Educação Superior completa - Ano de Instrução:
( ) 10 – Pós Graduação - Ano de Instrução:
( ) 11 – Mestrado - Ano de Instrução:
( ) 12 - Doutorado - Ano de Instrução:
14. Raça e cor
()Indígena
( ) Branca
( ) Negra
( ) Amarela de origem japonesa, coreana etc.
( ) Parda (parda ou declarada como mulata, cabocla, cafuza, mameluca ou mestiça de negro com pessoa de outra cor ou raça)
15. Dados Pessoais;
Altura: Peso:
Cor Cabelo: ( )branco ( )preto ( )loiro ( )outro
Cor olhos: ( )Azuis ( )Castanhos ( )Pretos ( )Verdes ( )Outros
Deficiente ( ) sim ( ) não
Tipo de deficiência: ( )auditiva ( )autismo ( ) física ( )mental ( )reabilitado ( )visual ( )intelectual ( )outros

16. Informações de contato:
Telefone Fixo:
Telefone Celular:
E-mail:
Obs.: Depois de toda a documentação acima ter sido apresentada ao departamento de gestão de pessoas, será analisada e, em não havendo problemas, somente então, o funcionário poderá começar a exercer a função. Nafalta de qualquer documento listado acima, o funcionário não poderá exercer qualquer função.