



EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO
Nº. 001/2026 - RETIFICAÇÃO 01

O **MUNICÍPIO DE IRATI, Estado de Santa Catarina Paraná**, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, c/c a Lei Complementar Municipal nº 403/2001 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 1.088/2019 – Plano de Cargos e Salários e Lei Complementar nº 1.200/2022 – Estrutura Administrativa, **Lei Complementar Municipal nº 984 alterada pela Lei Municipal 1.360/2025** consolidadas com as demais alterações posteriores, ainda, o Decreto nº 020/2026, que dispõe sobre a nomeação de comissão para acompanhamento e fiscalização de concurso público, torna público o Edital nº. 001/2026 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** visando selecionar candidatos. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções a seguir:

1 – DOS CARGOS

1.1 – Os cargos a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base (R\$)	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Assistente Social (Area da Educação)	01	20H	4.793,03	Ensino Superior Completo em Assistência Social com inscrição no Conselho Regional	R\$ 200,00
Arquiteto	01	10H	2.625,52	Ensino Superior completo em Arquitetura com inscrição no respectivo Conselho Regional	R\$ 200,00
Analista de Sistemas	01	20H	2.595,21	Curso Superior em Análise de Sistemas ou Informática a nível de Bacharelado	R\$ 200,00
Farmacêutico	01	20H	3.357,53	Ensino Superior Completo em farmácia com inscrição no CRF	R\$ 200,00
Técnico em Agropecuária	01	40H	3.150,14	Ensino Médio Profissionalizante com Inscrição no Conselho de Classe	R\$ 150,00
Auxiliar de Serviços Gerais	02 + CR	40H	1.970,44	Ensino Fundamental Completo	R\$ 120,00
Operador de Máquinas	01 + CR	40H	2.920,30	Ensino Fundamental Completo e CNH "Categoria D ou superior"	R\$ 120,00
Motorista	01 + CR	40H	2.460,93	Ensino Fundamental Completo e CNH "Categoria D ou superior"	R\$ 120,00

CR: Cadastro reserva

1.2 - As atribuições e cargos inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo INSTITUTO OMNI, acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Concurso Público, bem como, regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva para todos**



os cargos e Prova Prática para os cargos e Motorista e Operador, ambas de caráter classificatório e eliminatório.

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Irati - SC, por definição conjunta do Município de Irati - SC e o INSTITUTO OMNI.

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniinstituto.org.br, www.irati.sc.gov.br e na forma de extrato no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM.

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão, nos sítios www.irati.sc.gov.br e no site www.omniinstituto.org.br.

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO e a divulgação desses documentos através do site www.omniinstituto.org.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

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

3 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 - São condições para ingresso em cargo público:

- I - o gozo dos direitos políticos;
- II - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- III - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- IV - a idade mínima de dezoito anos;
- V - aptidão física e mental;
- VI - Nacionalidade brasileira.

3.2 - São requisitos para nomeação:

3.2.1 - Ser aprovado neste Concurso Público;

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

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

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

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 - Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo;

3.2.7 - Possuir habilitação profissional para o exercício dos cargos, quando for o caso;

3.2.8 - Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos;

3.2.9 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

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

3.2.11 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e CARGOS, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

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

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br **a partir do dia 03/02/2026 até o dia 04/03/2026 as 23h59** desde



que efetue o **pagamento até o dia 05/03/2026** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniinstituto.org.br.

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

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

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

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

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

4.2.6 - O INSTITUTO OMNI, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniinstituto.org.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail atendimento@omniinstituto.org.br.

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

4.3 - Não haverá, 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.

4.6 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.7 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO OMNI procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador do INSTITUTO OMNI.

4.8 - A inclusão de que trata o item **4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO OMNI, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

4.8.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.9 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do CONCURSO PÚBLICO pelo INSTITUTO OMNI.

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

4.11 - 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.

4.12 - **A partir do dia 06/03/2026** o candidato deverá conferir no site www.omniinstituto.org.br se foi deferido seu requerimento de inscrição.

4.13- De acordo com Lei Federal 13.656/2018 terão direito à isenção os Inscritos no CADASTRO ÚNICO, que concede isenção para participantes com renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até 1(um) salário mínimo, os doadores de sangue e os doadores de medula óssea.



4.14 - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **03/02/2026 a 23/02/2026**, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.15 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

4.15.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Pedido de Isenção".

4.15.2 - Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

4.16- O candidato Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:

- a) comprovar renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até um salário mínimo;
- b) A isenção mencionada no item 4.14 deste edital deverá ser solicitada mediante comprovação;
- c) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- d) declaração de que atende às condições estabelecidas de próprio punho;
- e) comprovante de ser doador de sangue;
- f) comprovante de ser doador de medula óssea – REDOME.

4.17 - O INSTITUTO OMNI poderá, caso considere necessário, consultar o órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.17.1- A declaração falsa eliminará o candidato do concurso público e o sujeitará às sanções administrativas e penais previstas em Lei.

4.17.2 - O edital do concurso público definirá os prazos limite para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido.

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

4.18- A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.19 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;

4.20 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

4.21 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- 4.21.1** - Omitir informações;
- 4.21.2** - Fraudar e/ou falsificar documentação;
- 4.21.3** - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- 4.21.4** - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.22 - O INSTITUTO OMNI avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site www.omniinstituto.org.br no dia **25/02/2026**.

4.23- O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

4.24 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **02/03/2026**.

5- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de



condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

5.1.1 - A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente, conforme a quantidade de vagas para cada cargo.

5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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

5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, 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.

5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **03/02/2026 até o dia 04/03/2026 as 23h59** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

5.6 - OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "PCD-Portador de Deficiência".

5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

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

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar solicitação

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

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

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.



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

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

5.10 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra "a", e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".

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

5.12 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

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

5.14 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de **Irati - SC**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.16 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de **Irati - SC**.

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

5.18 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.

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

6 – DAS PROVAS

6.1 - A aplicação de provas do Concurso Público Edital nº. 001/2026 será constituída por:

6.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório para todos os cargos, além de prova prática para os cargos de motorista e operador de máquinas.

6.1.1.2 - A Prova Objetiva conterá 40 (quarenta) questões, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Fundamental	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,0	10
	Conhecimentos gerais e Atualidades	05	2,0	10
	Conhecimento Específico	20	3,0	60
TOTAL		40		100



FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,0	10
	Conhecimentos gerais e Atualidades	05	2,0	10
	Conhecimento Específico	20	3,0	60
TOTAL		40		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,0	10
	Conhecimentos gerais e Atualidades	05	2,0	10
	Conhecimento Específico	20	3,0	60
TOTAL		40		100

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

6.1.3.1 - **Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, exceto para motorista e operadores de máquinas que será de 30 (trinta) pontos.**

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

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

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

7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **15/03/2026 com início às 09:00 horas** no Município de **IRATI - SC**, em locais que serão divulgados na data de 11/03/2026, no site www.omniinstituto.org.br e www.irati.sc.gov.br.

7.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,

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

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

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

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

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

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



documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

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

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

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

7.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

7.2.2 - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

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

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

7.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões.

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



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

7.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

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

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

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

7.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

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

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

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

8- PROVA PRÁTICA

8.1– A Prova Prática, para Motoristas e Operadores de Máquinas, será realizada na data de **29/03/2026** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site www.omniinstituto.org.br, somente para os candidatos que obtiverem nota na prova escrita igual ou maior que 30 (trinta) pontos.

8.2– No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com Foto e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias D ou E, se for solicitado devido a exigência do cargo, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

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

8.4– O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **8.2**, não poderá realizar a Prova Prática.

8.5 – A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo cargo.

8.6–Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

8.7 - O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo, e será avaliado de acordo com planilha de critérios de avaliação:

8.8 – OPERADOR DE MÁQUINAS



8.8.1. – Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D ou E, dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

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

8.8.3. – O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, não poderá realizar a Prova Prática.

8.8.4. – O candidato para execução da prova prática, deverá ligar o equipamento, fazer as verificações necessárias e realizar tarefas inerentes ao equipamento, que serão determinadas pelo avaliador

8.8.5. – A Prova Prática terá duração de 15 minutos e valerá 100 pontos.

8.8.6 – O candidato será avaliado com base nas faltas abaixo, sendo que poderá perder pontos ou ser eliminado conforme o elencado abaixo:

FALTAS GRAVES (será eliminado caso cometa alguma das faltas abaixo)

Erros que comprometem a segurança, a integridade física ou o equipamento.

Descumprimento de normas de segurança

Operar a máquina sem EPI obrigatório.

Ignorar sinalização ou instruções do avaliador.

Colocar em risco pessoas, bens ou o equipamento

Movimentação brusca ou descontrolada da máquina.

Aproximação perigosa de pessoas, obstáculos ou estruturas.

Desconhecimento operacional essencial

Não saber ligar, desligar ou controlar a máquina corretamente.

Provocar danos mecânicos evidentes por erro de operação.

FALTAS MÊDIAS: (será descontado 4,00 pontos cada falta cometida)

Erros que demonstram deficiência técnica, mas sem risco imediato grave.

Execução inadequada das manobras

Dificuldade em controlar comandos, precisão ou alinhamento.

Realização incorreta de movimentos solicitados.

Não observância parcial dos procedimentos operacionais

Deixar de realizar checagens básicas antes da operação.

Uso inadequado de marchas, alavancas ou controles.

Baixa eficiência na execução da tarefa

Demora excessiva para concluir a atividade proposta.

Necessidade frequente de correções pelo avaliador.

FALTAS LEVES (serão descontados 2,00 pontos cada falta cometida)

Erros de menor impacto, relacionados à organização e atenção.

Falhas de atenção ou postura profissional.

Imprecisões leves na execução

Pequenos desalinhamentos ou ajustes tardios.

Uso não otimizado dos comandos da máquina.

Organização e zelo insuficientes

Não posicionar corretamente a máquina ao final da prova.

Limpeza ou conservação inadequada, sem danos ao equipamento.

8.9 – MOTORISTA

8.9.1. – Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria " C, D ou E", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

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

8.9.3 – O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.



8.9.4. – O candidato para execução da prova prática, deverá ligar o equipamento, fazer as verificações necessárias, percorrer o trajeto e realizar tarefas inerentes ao equipamento, que serão determinadas pelo avaliador

8.9.5. – A Prova Prática terá duração de 15 minutos e valerá 100 pontos.

8.9.5 – Durante o trajeto serão atribuídas as faltas cometidas, sendo descontado os pontos da nota geral, conforme segue

a) Faltas Graves: 6,0 pontos;

b) Faltas Médias: 4,0 pontos;

c) Faltas Leves: 3,0 pontos.

8.9.5.1 – As faltas descritas acima estão descritas no inciso II, III e IV do Artigo 19 da Resolução nº 168/2004 do

Contran.

8.10.5.2 - Caso o candidato durante o percurso cometa alguma falta descrita do inciso I do Artigo 19 da Resolução nº 168/2004 do Contran, será eliminado do Concurso Público.

8.11– O candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação da prova prática será automaticamente eliminado deste CONCURSO PÚBLICO, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

9– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

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

9.1.1. A nota final para os cargos de Motoristas e Operadores será aplicada seguinte fórmula:

$$NF = (NPE \times 0,3) + (NPP \times 0,70)$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPE= Nota da Prova Escrita;

NPP= Nota da Prova Prática.

9.1.2. para os demais cargos a nota final será a soma dos pontos da prova escrita.

9.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que (EXCETO PARA MOTORISTAS E OPERADORES):

9.2.1 - Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a CARGO exigir)

9.2.2 - Obter o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a CARGO exigir)

9.2.3 - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.3. Para os cargos de motoristas e operadores de máquinas os critérios de desempate serão os seguintes:

9.3.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

9.3.1.1. Obter o maior número de pontos na prova prática;

9.3.1.2. Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a CARGO exigir)

9.3.2.3 - Obter o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a CARGO exigir)

9.3.2.4 - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.3 - O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no site do Município de Irati - SC e no site do INSTITUTO OMNI.

10– DOS RECURSOS

10.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias



uteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação da homologação das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.
- e) Divulgação da classificação após Prova Prática.

10.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniinstituto.org.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

10.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2**.

10.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

10.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo que no caso de recurso contra a homologação das inscrições, recomenda-se anexar o comprovante de pagamento para melhor análise do recurso.

10.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

10.2 - 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 cargos 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.).

10.3 - O INSTITUTO OMNI e/ou Município de **Irati - 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 do INSTITUTO OMNI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

10.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

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

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

10.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **10.4.1** e **10.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

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

10.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omninstituto.org.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

10.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de



qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

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

10.6 - A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Irati - SC, dentro do prazo de validade do Concurso Público que será de 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

11.2 - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município de IRATI - SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

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

11.4 - No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:

1. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. Comprovação de nacionalidade brasileira;
3. Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
4. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
5. Quitação com as obrigações eleitorais;
6. Idade mínima de 18 anos;
7. Declaração de bens e fontes de renda;
8. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
9. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de cargo público, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
10. Documentos pessoais:

11.5 - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 30 (trinta) dias.

11.6 - Caso haja necessidade, o Município de Irati - SC poderá solicitar outros documentos complementares.

11.7 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.8 - Por ocasião da nomeação o Regime será estatutário.

11.9 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das CARGOS será desclassificado.

11.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

11.11 - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

12- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pelo INSTITUTO OMNI.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IRATI
FONE (0**)49. 3349.0010
RUA JOÃO BEUX SOBRINHO, Nº 385
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.
CNPJ: 95.990.230/0001-51



12.1.1 - O CONCURSO PÚBLICO é válido por 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

12.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.3 - O Município de Irati - SC e o INSTITUTO OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.

12.4 - A aprovação no concurso público assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

12.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO OMNI.

12.6 - Também integram este Edital de concurso público os anexos:

Anexo I: Atribuições/ Pré- Requisitos dos cargos.

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Cronograma.

12.7 - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniinstituto.org.br e www.irati.sc.gov.br, salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Prefeitura de Irati/SC.

12.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Irati – SC, 13 de fevereiro de 2026.

ORDILEI CARLOS BERGAMASCHI
Prefeito



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

- Participar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Participar e auxiliar no plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento em vulnerabilidade social;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações interpessoais;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
- Participar integralmente dos períodos dedicados às reuniões pedagógicas, ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, se assim for solicitado;
- Participar dos estudos sobre o regimento escolar, divulgando-o junto à comunidade escolar, para o cumprimento das normas nele contidas;
- Participar, orientar e auxiliar na elaboração na proposta pedagógica das escolas da rede municipal de ensino;
- Participar do processo de identificação das causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo, juntamente com os demais segmentos da escola, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento em vulnerabilidade social;
- Auxiliar nas atividades da escola com as famílias e a comunidade, para o atendimento às reais necessidades dos alunos;
- Auxiliar os alunos com menores condições de adaptação, a solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais;
- Efetuar visitas às salas de aula, para acompanhamento dos alunos, se assim solicitado pelo professor ou diretor da escola;
- Realizar visitas nas famílias dos alunos para sanar dúvidas e apresentar soluções para seus problemas;
- Comprometer-se com o encaminhamento dos alunos com relação à saúde física, mental e audiovisual;
- Auxiliar na realização de projetos pelas escolas;
- Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela direção da escola;
- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades escolares;
- Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de educação a situação social do indivíduo e sua família;
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;



- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social;
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;
- Digitar e digitalizar documentos;
- Realizar o encaminhamento de informações via sistema aos diversos órgãos públicos e fiscalizadores;
- Ater-se as demais atribuições que lhe serão conferidas pela chefia imediata.
- Participar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Participar e auxiliar no plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento em vulnerabilidade social;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações interpessoais;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
- Participar integralmente dos períodos dedicados às reuniões pedagógicas, ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, se assim for solicitado;
- Participar dos estudos sobre o regimento escolar, divulgando-o junto à comunidade escolar, para o cumprimento das normas nele contidas;
- Participar, orientar e auxiliar na elaboração na proposta pedagógica das escolas da rede municipal de ensino;
- Participar do processo de identificação das causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo, juntamente com os demais segmentos da escola, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento em vulnerabilidade social;
- Auxiliar nas atividades da escola com as famílias e a comunidade, para o atendimento às reais necessidades dos alunos;
- Auxiliar os alunos com menores condições de adaptação, a solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais;
- Efetuar visitas às salas de aula, para acompanhamento dos alunos, se assim solicitado pelo professor ou diretor da escola;
- Realizar visitas nas famílias dos alunos para sanar dúvidas e apresentar soluções para seus problemas;
- Comprometer-se com o encaminhamento dos alunos com relação à saúde física, mental e audiovisual;
- Auxiliar na realização de projetos pelas escolas;
- Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela direção da escola;
- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades escolares;
- Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de educação a situação social do indivíduo e sua família;
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;



- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação de saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área do Serviço Social;
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;
- Digitar e digitalizar documentos;
- Realizar o encaminhamento de informações via sistema aos diversos órgãos públicos e fiscalizadores;
- Ater-se as demais atribuições que lhe serão conferidas pela chefia imediata.

ARQUITETO

- Elaborar projetos de engenharia de obras novas, de restauração, manutenção e recuperação de prédios públicos e bens de uso comum;
- executar obras;
- planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços dos mesmos;
- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica;
- prestar assistência, assessoria e consultoria;
- realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenhar atividades de análise, experimentação e divulgação técnica, medições;
- elaborar orçamentos, realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
- conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização;
- orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção;
- estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos;
- utilizar recursos de informática;
- executar outras obras de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; elaborar planilhas de orçamentos de custos;
- participar da elaboração do planejamento de ações da Administração;
- participar da elaboração e fiscalização das normas urbanísticas.
- Realizar outras tarefas afins solicitadas pela chefia imediata.

ANALISTA DE SISTEMAS

- Desenvolver programas que melhorem o aproveitamento da máquina.
- Projetar e desenvolver aplicativos para microcomputadores e computadores de grande porte.
- Propor planos e sistemas de informatização na empresa.
- Analisar custos, viabilidade técnica, econômica e financeira para a implantação de processos de automação.
- Elaborar programas genéricos como processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de multimídia e controlar o fluxo de informações na empresa através da criação de aplicativos que facilitem este processo.
- Projetar, desenvolver e instalar redes de computadores;
- Desenvolver trabalhos de manutenção de redes e de computadores, analisando sempre a melhor eficácia dos equipamentos;
- Realizar a instalação, manutenção, atualização e backup dos sistemas operacionais do Município e Fundos Municipais.



- Realizar outras tarefas afins solicitadas pela chefia imediata.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

- Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente;
- Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo;
- Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos;
- Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores;
- Atender consultas feitas por lavradores e criadores;
- Orientar a produção, administração e planejamento agropecuária;
- Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral;
- Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal;
- Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo;
- Prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural;
- Orientar trabalhos de conservação do solo;
- Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas;
- Participar de previsões de safras;
- Prestar assistência no tocante ao crédito agrícola;
- Orientar a produção de sementes e mudas.
- Realizar outras tarefas afins solicitadas pela chefia imediata.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- *Realizar, sempre que solicitado, inseminações artificiais em bovinos;*
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e veículos;
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
- Executar serviços de copa, cozinha;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da lavagem, lubrificação, limpeza, polimento e abastecimento de veículos e máquinas;
- Relatar as anormalidades verificadas;
- Atender telefone e transmitir ligações;
- Efetuar pequenos reparos e consertos;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Ter sob sua guarda material destinado as atividades de seu setor de trabalho;
- Carregar e descarregar veículos em geral, transportar e elevar mercadorias, material de construção e outros;
- Fazer mudanças;
- Proceder abertura de valas;
- Efetuar serviço de capina em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das vias públicas;
- Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;



- Lavar peças em dependências de oficinas, garagens e similares;
- Abrir, repor e consertar o calçamento, fazer assentamento de meio fio;
- Realizar outras tarefas afins solicitadas pela chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências.
- Realizar outras tarefas afins solicitadas pela chefia imediata.

FARMACÊUTICO

- Viabilizar o tratamento orientado pelos médicos;
- Gerenciar e organizar farmácias ou postos de medicamentos;
- Executar serviços de manipulação de medicamentos;
- Controlar e saídas de medicamentos em relação aos medicamentos sempre respeitando receituário prescrito pelo médico competente;
- Trabalhar de acordo com a ética estabelecida a sua profissão;
- Auxiliar no acompanhamento de eventuais epidemias;
- Desenvolver qualquer atividade que sua habilitação profissional permitir e que for de interesse do município;
- Aviar, classificar e arquivar receitas;
- Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;
- Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;
- Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;
- Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas;
- Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas.
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência;
- Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades;
- Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização;
- Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios;
- Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IRATI
FONE (0**)49. 3349.0010
RUA JOÃO BEUX SOBRINHO, Nº 385
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.
CNPJ: 95.990.230/0001-51



- Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais;
- Executar outras atividades semelhantes.
- Realizar outras tarefas afins solicitadas pela chefia imediata.

MOTORISTA

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral.
- Realizar outras tarefas afins solicitadas pela chefia imediata.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Compreensão e Interpretação de Texto. Interpretação de charges e Quadrinhos. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem. Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Separação de Sílabas. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Grafia correta das palavras. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Sinais de pontuação. Frase, Tipos de Frase. Frase e oração. Sujeito, Predicado. Classes de Palavras: Advérbio. Interjeição. Conjunção. Adjetivo. Substantivo. Pronome. Verbo. Preposição. Uso do porquê. Acentuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Fonemas e letras.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Sucessor e Antecessor. Números inteiros. Números Fracionários: Números Decimais. Sistema romano de numeração. Sistema monetário brasileiro. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa e tempo. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos desde 2022 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Saúde. Educação.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de higiene e limpeza. Reciclagem e destinação do lixo. Noções básicas sobre as atividades e máquinas e ferramentas utilizadas nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. Ética profissional. Noções de Segurança do Trabalho; Uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Noções básicas de simbologia dos produtos químicos e de perigo. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança no trabalho.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito. Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Mecânica básica: painel de instrumentos, motor, combustível, lubrificante, refrigeração, sistema elétrico, câmbio e embreagem, direção, suspensão, freios, pneus, manutenção preventiva. Equipamentos obrigatórios. Conservação e limpeza da máquina. Direção econômica. Conhecimento das máquinas (motoniveladora, trator de esteira, carregadeira, rolo compactador, retroescavadeira, trator de pneus, etc).

MOTORISTA

Código de Trânsito Brasileiro. Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios. Da Condução de Escolares. Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação. Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo. Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IRATI
FONE (0**)49. 3349.0010
RUA JOÃO BEUX SOBRINHO, Nº 385
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.
CNPJ: 95.990.230/0001-51



Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Aquaplanagem. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Coesão e coerência. Ortografia. Fonema e letra: posição da sílaba tônica, encontros consonantais, encontros vocálicos e divisão silábica. Processos de formação das palavras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, numeral, pronome, conjunção, preposição, advérbio, interjeição. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Emprego do sinal indicativo de crase. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Figuras de linguagem.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – NÍVEL MÉDIO

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – ENSINO MÉDIO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2023 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Agricultura – Olericultura, grandes culturas, fruticultura e plantas ornamentais. Métodos de cultivo, tratos culturais, colheita, beneficiamento e armazenamento. Sistemas de irrigação. Métodos de propagação de plantas. Substratos e recipientes para produção de mudas. Cultivo de plantas transgênicas. Formação e manejo de pastagens. Manejo de pragas, doenças e plantas daninhas. Herbicidas e sua classificação. Tecnologia de aplicação de produtos fitossanitários. Sistemas alternativos de produção agrícola e legislação pertinente. Adubação verde e rotação de culturas. Certificação de produtos orgânicos e legislação pertinente. Perspectivas do mercado de produtos da agricultura familiar. Práticas conservacionistas de solo. Coleta de solos para análise: técnica de amostragem. Fertilidade do solo. Calagem e adubação. Máquinas e implementos para preparo do solo, cultivo, aplicação de defensivos, corretivos e fertilizantes, colheita e beneficiamento de produtos agrícolas. Regulagem e manutenção de implementos. Zootecnia – Avicultura, suinocultura e bovinocultura. Noções de anatomia e fisiologia dos animais domésticos. Alimentos e alimentação dos animais domésticos. Sistemas de criação. Índices zootécnicos. Raças e cruzamentos. Sanidade animal. Ambiência e bem-estar animal. Desenho técnico, topografia e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IRATI
FONE (0**)49. 3349.0010
RUA JOÃO BEUX SOBRINHO, Nº 385
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.
CNPJ: 95.990.230/0001-51



construções rurais – Escalas. Unidades de medida e cálculos de áreas. Interpretação de desenhos e mapas. Curvas de nível. Equipamentos para medidas. Materiais utilizados para construções rurais. Instalações para Aves, suínos e bovinos. Viveiros e estufas; Processamento agroindustrial – Aspectos físico-químicos e microbiológicos dos alimentos.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – SUPERIOR

Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas. Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística. Raciocínio Lógico Dedutivo: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas – verdade de proposições compostas. Equivalências. Leis de Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – NÍVEL SUPERIOR

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos desde 2023 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Saúde. Educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

História da Educação: Evolução, no Brasil e no mundo. Filosofia da Educação: Pensadores, correntes (inatismo, empirismo, construtivismo). Sociologia da Educação: Relação escola-sociedade, cultura, inclusão. Tendências Pedagógicas: Liberais (tradicional, tecnicista) e Progressistas (libertadora, crítico-social). BNCC (Base Nacional Comum Curricular): Estrutura, competências gerais e áreas do conhecimento. LDB (Lei de Diretrizes e Bases - 9.394/96): Princípios, fins e organização da educação nacional. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente): Proteção integral. Plano Nacional de Educação (PNE) e Diretrizes



Curriculares. Planejamento Educacional: Projeto Político-Pedagógico (PPP), planos de aula e de curso. Avaliação da Aprendizagem: Avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Tecnologias na Educação: Ensino híbrido, metodologias ativas. Alfabetização e Letramento: Processos, concepções. Gestão Escolar: Democrática, participativa e autonomia. Teorias de Aprendizagem: Piaget, Vygotsky, Wallon, Skinner, Ausubel. Desenvolvimento Humano: Aspectos cognitivos, afetivos e sociais. Dificuldades e Transtornos de Aprendizagem: Inclusão escolar. Ética, saúde, meio ambiente, pluralidade, cultura e trabalho. Bullying e Relações Interpessoais.

ARQUITETO

Projeto de arquitetura. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Estudos de viabilidade técnico financeira. Informática aplicada a arquitetura. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico. Fundações. Instalação elétrica e hidrossanitário. Elevadores. Ventilação/exaustão. Ar condicionado. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico – financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais). Acompanhamento de obras. Construção e organização de canteiro de obras. Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço. Noções de cálculo. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Legislação e perícia. Licitação e contratos. Análise de contratos para execução de obras. Vistoria e elaborações de laudos e pareceres. Normas técnicas, legislação profissionais. Legislação ambiental e urbanista. Projeto e urbanismo. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Topografia geral. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria). Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). Planejamento urbano; Uso do solo. Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos). Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano. Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). Noções de avaliação de imóveis urbanos. Estatística. Noções de representação gráfica digital, através do Auto-cad.

ANALISTA DE SISTEMAS

Análise e projeto de sistemas: Processo de desenvolvimento de software. Análise e projeto orientado a objeto.. Banco de Dados: Conceitos e arquitetura de bancos de dados relacionais, armazenamento e indexação. Modelagem e projeto de banco de dados. Relacionamentos, chaves primárias, estrangeiras e índices. Bloco de transação e "roll-back". Conhecimentos específicos de banco de dados ORACLE e MySQL. Engenharia de Software: Levantamento de dados Análise e projeto de software aplicativos, interação e apoio ao usuário de software. Técnicas de desenvolvimento, documentação e implantação de software. Programação em linguagens e metodologias: SQL, VB Script, XML, HTML E JAVA. Conhecimentos em Sistema de Gestão Integrada. Algoritmos, estruturas de dados e objetos. Tipos de dados elementares e estruturados. Estruturas de controle de fluxo. Algoritmos. Programação estruturada. Fluxograma X pseudocódigo. Modularização. Acoplamento entre módulos e coesão de módulos. Procedimentos e sub-rotinas. Chamadas por referência e valor. Programação por eventos. Programação orientada a objetos, classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção. Acesso a banco de dados. Arquiteturas de componentes: Microsoft COM, .Net, J2EE. Ambientes e linguagens de programação: HTML X HTML5 X CSS, XML, DHTML, Java, Javascript, C#, PHP, JSP, Servlets, PL/SQL, ASP.Net. Programação Web: conceitos fundamentais, persistência, camadas e design patterns. Web services usando REST, SOAP e WebApi: Projeto e Desenvolvimento de Sistemas: conceitos, características, engenharia de software, princípios, ciclos de vida de desenvolvimento e de manutenção de sistemas, requisitos, especificação, processos de software, RUP, Scrum e Programação Extrema, Desenvolvimento de sistemas: ferramentas CASE. Gerenciamento de projetos de software. Métricas e medidas de software. Planejamento do projeto e qualidade de software. Conceitos e princípios na análise de sistemas. Metodologias de desenvolvimento de sistemas. Técnicas para levantamento de



requisitos. Análise Essencial. Análise orientada a objeto. Modelo de objetos. Modelo dinâmico. Modelo funcional. Modelagem de dados: classes e pacotes. UML. Modelagem UML e E-R. Projeto Estruturado. Projetos orientados a objeto. Processos ágeis de desenvolvimento de software. Técnicas e Estratégias de Teste de Software. Padrões de Projeto de software. Gerência de Configuração. Arquitetura de Software. Análise de negócios e requisitos. Metodologias. Ferramentas e Diagramas. Modelagem de dados. Gestão de Tecnologia da Informação: aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. Qualidade de software – CMMI e MPS-BR: conceitos básicos, estrutura e objetivos. Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet, Modelo de referência MVC, Arquitetura OLAP. Interface Homem-Máquina. Segurança e Auditoria de Sistemas. Bancos de dados: conceitos, características, abstração de dados, normalização, Modelagem conceitual de dados. Conceitos de BD e de SGBD, arquitetura de SGBD, arquitetura e acesso a banco de dados. Funções básicas de SGBD. Modelagem de Dados (Modelo Conceitual, Modelo Lógico, Modelo Físico). Modelo entidade relacionamento. Modelo relacional. Restrições de integridade. Normalização e dependência funcional. Mapeamento E-R para relacional. Álgebra relacional. Cálculo relacional. Análise de desempenho e “tunning” de banco de dados. Gestão de segurança em banco de dados. Modelagem de dados relacional e orientada a objetos. Monitoramento de banco dados. Banco de dados distribuídos. Linguagem SQL. Linguagem de definição de dados. Linguagem de manipulação de dados. Conceito de transação. Integridade de dados, concorrência, recuperação, distribuição, replicação. Procedimentos armazenados (“Stored Procedures”). Gatilhos (“Triggers”). Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: tabelas, visões, índices, sequências, sinônimos, restrições, dicionário de dados, restrições de integridade, constraints, tipos de dados, SQL, PL/SQL, triggers, stored procedures. Conceito de bancos de dados orientados a objetos. Definição, Conceitos básicos: dimensões, fatos, hierarquias, granularidade, agregados. Data mining e Data Warehouse. Desenvolvimento de integrações: tecnologia Middleware. Gerência de transações. Gerência de bloqueios. Gerência de desempenho. Gestão de capacidade. Exportação e importação de bases de dados. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): SQL Server, PostgreSQL, MySQL e Oracle.

FARMACÊUTICO

Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência, farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção de medicamentos. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Farmácia Magistral: Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais. Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis. Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume. Cálculos em farmácia. Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.



ANEXO III- CRONOGRAMA

MUNICÍPIO DE IRATI – SC – CONCURSO PÚBLICO 001/2026

DATAS	EVENTOS
02/02/2026	Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO
03/02/2026 a 04/03/2026	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
03/02/2026 a 04/03/2026	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
03/02/2026 a 25/02/2026	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
26/02/2026	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição
27/02/2026 e 28/02/2026	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
05/03/2026	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
06/03/2026	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
07/03/2026 e 08/03/2026	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
11/03/2026	Publicação da Convocação Prova Objetiva
15/03/2026	Realização da Prova Escrita Objetiva
15/03/2026 – até 23h59min	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
16/03/2026 e 17/03/2026	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
23/03/2026	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
24/03/2026 e 25/03/2026	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
26/03/2026	Publicação da Convocação Prova Prática
29/03/2026	Realização da Prova Prática
30/03/2026	Divulgação da classificação da Prova Prática
31/03/2026 e 01/04/2026	Prazo para recurso contra a classificação da Prova Prática
02/04/2026	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em CARGO da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Irati - SC em acordo com o INSTITUTO OMNI.