

Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

EDITAL Nº 02/2026 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Dispõe sobre a abertura e regras do Concurso Público Município de Laurentino - SC.

O **Município de Laurentino**, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, o Senhor Agenor Avi, no uso de suas atribuições legais **torna público** que fará realizar **Concurso Público** destinado ao provimento de cargos e formação de cadastro reserva para o quadro do Poder Executivo, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal nº 1.519/2023, Lei Complementar Municipal nº 1.021/2009 e Lei Complementar Municipal nº 1.142/2011, todas com as respectivas alterações, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as **10h do dia 02/03/2026 até as 15h do dia 31/03/2026** por meio da rede mundial de computadores - internet.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes na data de sua abertura e de formação de cadastro reserva, conforme Anexo I, para provimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, sob regime jurídico estatutário (regime jurídico administrativo), com vínculo previdenciário junto ao regime geral de previdência social.

1.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.

1.2.1. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, que não aceite a vaga oferecida no dia designado para a escolha ou ainda não compareça para a escolha de vaga, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo, sendo o mesmo eliminado deste concurso público.

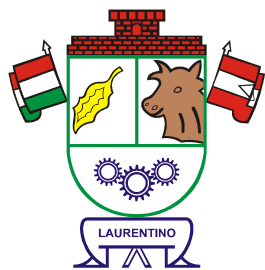
1.3. As características gerais do cargo, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes ao cargo, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para ao cargo correspondente, previstas na Lei Complementar Municipal nº 1.519/2023, Lei Complementar Municipal nº 1.021/2009 e Lei Complementar Municipal nº 1.142/2011, todas com suas alterações.

1.4. A unidade de lotação será determinada pelo Poder Público de acordo com sua necessidade.

1.5. O quadro de cargos está indicado no Anexo I e as respectivas atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo II deste Edital.

1.6. A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este certame se dará em forma de Editais publicados nos sites <https://laurentino.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/>. O presente edital de abertura será publicado na forma de extrato no jornal "DOM/SC – Diário Oficial dos Municípios <https://diariomunicipal.sc.gov.br/>" para amplo conhecimento da população.

2. DAS INSCRIÇÕES



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame, sempre de acordo com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal n.º 13.709/2018).

2.2. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Laurentino - SC para o exercício do respectivo cargo, sob pena de eliminação do certame.

2.3. No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré-requisitos para o exercício do cargo (item 2.2 deste Edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame.

2.4. As inscrições ao Concurso Público serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre **10h do dia 02/03/2026 até as 15h do dia 31/03/2026** (horário de Brasília).

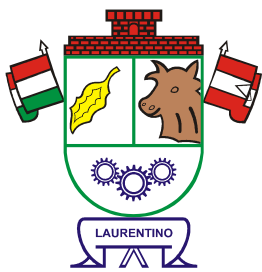
2.4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/> durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

Para os candidatos já cadastrados no site: Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Digitar a Senha pessoal e pressionar “Entrar no sistema”. Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar o cargo desejado e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site: Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Preencher os dados pessoais solicitados e pressionar “Salvar Cadastro e Prosseguir”. Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar o cargo desejado e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

8 9 1 7 0 – 0 0 0 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

2.4.1.1. Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

2.4.1.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de **31/03/2026**.

2.4.1.3. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/>, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

2.4.1.4. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário, em conformidade com as normas do sistema financeiro.

2.4.1.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.4.1.6. A empresa organizadora do certame e a administração municipal de Laurentino não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

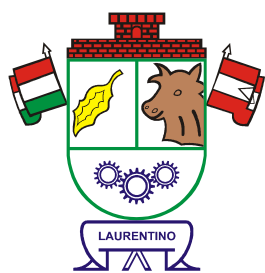
2.4.2. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição.

2.5. Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos doadores de sangue, de medula e de leite humano, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/1997 com alterações promovidas pelas Leis Estaduais nº 17.457/2018 e nº 18.559/2022, e aos candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018.

2.5.1. Para usufruir do benefício da isenção por ser doador de sangue, de medula e de leite humano, o candidato deverá anexar o comprovante emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que demonstre seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração/certidão/atestado que comprove três doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição deste certame.

2.5.1.1. Considera-se somente a doação de sangue, medula ou de leite humano promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

2.5.2. Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, nos casos de candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), o candidato deverá anexar todos os documentos abaixo:



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

8 9 1 7 0 – 0 0 0 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

a) comprovante de Cadastramento fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (www.mds.gov.br);

b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (da página com os dados do candidato, da página do último registro de emprego, da página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visíveis). Caso não tenha nenhum contrato na CTPS, anexar cópia sequencial da página com os dados do candidato até a primeira página de contrato de trabalho em branco, com a numeração das páginas visíveis.

c) declaração de que não é detentor de cargo público;

d) declaração de que não possui outra fonte de renda.

2.5.2. O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

a) Efetuar o cadastramento da inscrição no site informando que almeja a isenção.

b) Anexar na área do candidato os documentos citados nos itens 2.5.1. e 2.5.2, conforme o caso.

c) Somente serão aceitas inscrições requerendo a condição de isento até dia **23/03/2026**.

d) Será disponibilizado um local com acesso a computador e internet para os candidatos que queiram realizar inscrição e pedido do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, no seguinte endereço e horário: Secretaria de Assistência Social e Habitação. Horário de expediente: Segunda-feira à Quinta-feira: 7h30 às 11h30 e das 12h30 às 16h30. Sexta-feira: 7h às 13h. Endereço: Rua Paulo Possamai, n. 290, Centro (Casa da Cidadania).

2.5.3. O não atendimento a qualquer uma das exigências do Edital implicará o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.

2.5.4. Será publicada na data de **24/03/2026** no endereço eletrônico: <https://portal.actio.srv.br/> e <https://laurentino.sc.gov.br/> a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos, cabendo recurso entre os dias **25/03 e 26/03/2026**. Será publicada relação definitiva dos candidatos com isenção da taxa de inscrição no dia **27/03/2026**.

2.5.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo e na forma deste Edital.

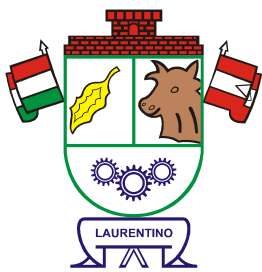
2.6. Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou efetuado em duplicidade.

2.7. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.7.1. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

2.7.2. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições.

2.8. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de cargo, conforme Anexo I, deste Edital.



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

2.9. É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a um cargo.

2.10. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

2.11. Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento.

2.12. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à empresa organizadora do Concurso Público e à administração Municipal o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.13. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 2.4.1.2.

2.14. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, PIX (este exceto pagamento de boleto via PIX), ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.15. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

2.16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.17. A administração Municipal e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao Concurso Público.

2.18. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **27/03/2026**, deverá requerer diretamente na área do candidato em campo próprio.

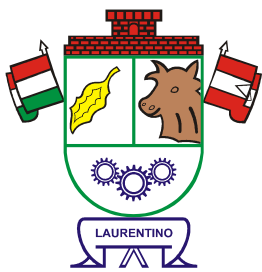
2.18.1. O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico atualizado emitido a menos de 30 (trinta) dias (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.

2.18.2. O candidato que não o fizer até o dia **27/03/2026**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

2.18.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.19. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

2.19.1. A lactante deverá encaminhar sua solicitação através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>, até **27/03/2026**, informando a necessidade de amamentar, juntando a certidão de nascimento do filho.



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

2.19.2. No dia da prova, a criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

2.19.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.19.4. Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

2.19.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

2.20. Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, cargo e número de inscrição de cada candidato, nos sites <https://laurentino.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/>, em **01/04/2026**. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

2.20.1. Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.20, o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo, através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

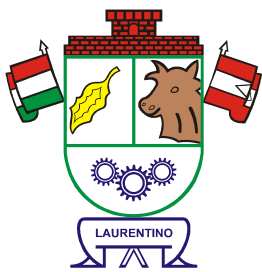
2.20.2. Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **07/04/2026**, será divulgado nos sites <https://laurentino.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/> o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

2.21. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Laurentino, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, bem como deverá encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, e anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, impreterivelmente até o dia **27/03/2026**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para o cargo em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, conforme previsto no Art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

8 9 1 7 0 – 0 0 0 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

3.4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, 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, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM** (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, salvo o laudo médico que ateste a deficiência permanente que possui validade por prazo indeterminado, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (apresentar exames indicando os índices pertinentes para deficiência auditiva e visual), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome e número do CPF.

3.6. O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá submeter-se a exames e avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Laurentino - SC, ou por esta indicados, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes ao cargo é compatível com a deficiência apresentada.

3.6.1. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

3.6.2. A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

3.7. Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.18. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.8. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

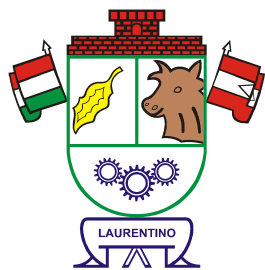
4. DAS PROVAS

4.1 É facultado aos candidatos, por medida de segurança à saúde, usar máscaras descartáveis.

4.2. O Concurso Público contará com **provas escritas** (item 4.4) para **todos os cargos**, **prova prática** (item 4.5) para o cargo de **Operador de Equipamentos** (4.5) e prova de **avaliação de títulos** para os cargos de **Médico Pediatra e Professor** (4.6).

4.3. As datas definitivas para realização das provas serão divulgadas em editais e/ou comunicados por meio dos sítios eletrônicos indicados no item 1.6.

4.3.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

4.4. Das Provas Escritas

4.4.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em estabelecimentos de ensino localizados no Município de Laurentino-SC, e contará com questões objetivas, de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadro a seguir:

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada acerto	Nota máxima
Língua Portuguesa	5	0,20	10,00
Matemática	5		
Conhecimentos Gerais	5		
Conhecimentos Específicos	20	0,35	

4.4.2. As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 12/04/2026**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data.

4.4.2.1. Os locais e endereços definitivos de realização das provas serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

4.4.2.2. O **fechamento dos portões se dará às 9h** (nove horas) e na sequência será dado início aos trabalhos de aplicação das provas.

4.4.2.3. Na hipótese de se realizarem provas no período vespertino, o fechamento dos portões se dará às 14h (quatorze horas), para as provas deste período.

4.4.2.4. Os **candidatos deverão estar presentes 30** (trinta) minutos antes do horário indicado para fechamento dos portões para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto (físico) e caneta esferográfica de tinta preta ou azul**. Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

4.4.2.5. **APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.**

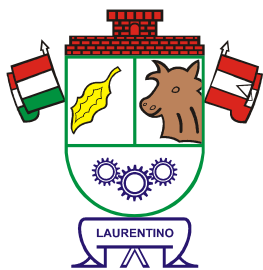
4.4.2.6. A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo III do presente Edital.

4.4.3. O tempo de duração da prova escrita é de 3h (três horas) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

4.4.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 1h (uma hora) do início da prova.

4.4.5. No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

4.4.6. Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

4.4.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.4.8. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.9. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

61	A		C	D
62	A	B	C	

4.4.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

4.4.11. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

4.4.11.1. Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

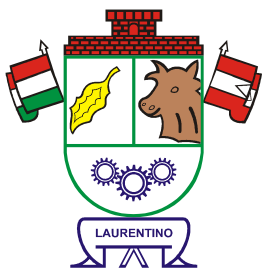
4.4.12. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo, bem como os dados do Caderno de Questões.

4.4.12.1. O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

4.4.13. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.4.14. Poderá ainda ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar documento que bem o identifique;
- ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.
- ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas deste Edital;
- estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

j) não devolver integralmente o material recebido;

k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;

l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, smartwatch, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

4.4.15. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.4.16.

4.4.16. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.4.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

4.4.17. Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados, **recomendendo por isso, levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição, canetas azul ou preta.

4.4.18. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.4.19. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.4.20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

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

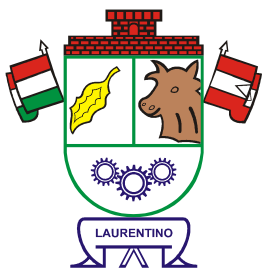
4.4.22. Os candidatos, após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto, **deverão entregar a folha de respostas.** A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

4.4.23. Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do Concurso Público e o caderno de provas.

4.4.24. Após concluir a prova e observado o item 4.4.4, o candidato deverá, obrigatoriamente, deixar o recinto de provas, sob pena de eliminação do certame.

4.5. Das Provas Práticas

4.5.1. As provas práticas para o cargo de **Operador de Equipamentos** serão realizadas na **data provável de 12/04/2026 (período vespertino)**. Os horários e endereços



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

8 9 1 7 0 – 0 0 0 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

definitivos de realização das provas serão confirmados quando da divulgação dos resultados da prova escrita.

4.5.2. Os candidatos deverão comparecer ao local e horários indicados no edital de divulgação dos resultados da prova escrita e permanecerão até o momento de realização da sua prova.

4.5.3. Estarão aptos a realizar a prova prática todos os candidatos inscritos ao cargo de Operador de Equipamentos, desde que possuam no mínimo a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C”

4.5.4. A Prova Prática será aplicada individualmente e/ou em grupo conforme regrado e especificado para cada função no Anexo IV a este Edital. A avaliação da Prova Prática far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em folha individual, em função do desempenho do candidato em na realização de tarefas inerentes às atribuições da função que concorre.

4.5.4.1. A nota da prova prática será atribuída numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), de modo que o candidato que executar a tarefa de modo perfeito, sem falhas, obterá nota 10,0.

4.5.5. Durante a execução das provas com emprego de aparelhos, veículos ou máquinas, a Comissão de aplicação e fiscalização poderá determinar a imediata exclusão do candidato, desde que este demonstre não possuir a necessária capacidade para a utilização e manuseio dos mesmos, demonstrando risco de danificá-los ou causar prejuízos a terceiros ou ainda colocar em risco sua própria integridade ou de terceiros. Neste caso o candidato será considerado Reprovado com nota zero e eliminado do Concurso Público.

4.5.6. O candidato somente poderá realizar a prova prática após assinar declaração/termo de compromisso afirmando possuir conhecimento técnico para realização das atividades inerentes a função, assumindo os riscos por eventuais falhas, acidentes ou incidentes provocados.

4.5.7. Após a realização do teste o candidato deverá deixar o local e não terá mais contato com os candidatos que aguardam a sua realização.

4.5.8. O candidato deverá levar consigo todos os equipamentos de proteção e segurança que julgar necessário à realização das provas, além de estar devidamente trajado.

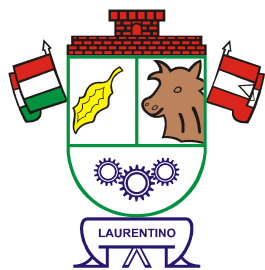
4.5.9. Aplicam-se também às provas práticas, no que couber, o disposto nos itens 4.4.11 e 4.4.13 a 4.4.21.

4.5.10. A Comissão organizadora poderá optar em filmar a realização das provas práticas.

4.6. Da Avaliação de Títulos

4.6.1. A avaliação de títulos para os cargos de **Médico Pediatra e Professor** consiste na apresentação de certificados e/ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em área compatível com a função pública a que concorre, conforme itens seguintes.

4.6.2. Para os candidatos que desejarem participar da avaliação de títulos, o **envio eletrônico dos documentos para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** será realizado do dia **02/03/2026** até o dia **31/03/2026**, sendo que o candidato deverá encaminhar os documentos eletronicamente por meio do site da empresa responsável pelo certame no endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/> através da “Área do



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

Candidato” acessando o presente edital e selecionando a opção “Provas de Títulos”, obedecendo ao que segue.

4.6.2.1. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.

4.6.2.2. É de responsabilidade do candidato o correto *upload* dos arquivos para consulta da Banca Examinadora, sendo aceitos arquivos com extensão .png, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

4.6.2.3. Os títulos deverão ser digitalizados com nitidez, se for o caso, frente e verso, sendo aceito apenas um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

4.6.2.4 Caso os títulos digitalizados não possuam boa nitidez ou ainda, apresentem imagem ofuscada, borrada, cortada, etc., que não permitam sua fácil leitura e identificação, os mesmos serão desconsiderados, não sendo permitido novo envio de documentos em caso de recurso impetrado pelo(a) candidato(a).

4.6.2.5. O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.

4.6.2.6. O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei que:

- a) A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;
- b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.).

4.6.3. A pontuação dos títulos obedecerá ao previsto na tabela abaixo:

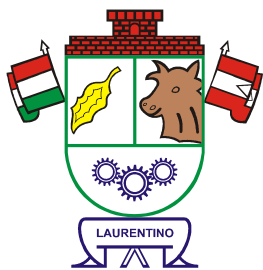
PROFESSOR HABILITADO E MÉDICO PEDIATRA		
	Descrição	Pontuação
Pós Graduação em nível de	Especialização (mínimo 360 horas)	2,0
	Mestrado	3,0
	Doutorado	5,0
Pontuação máxima		10,0

4.6.3.1. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

4.6.4. Serão pontuados os **certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação especificamente na disciplina/área de formação, para o qual o candidato se inscreveu**, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal ressalvados o disposto no item 4.6.3.1. No caso de apresentação de certidões ou declarações os mesmos somente serão validados se possuírem todos os elementos descritos na resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018.

4.6.5. Não serão pontuados:

- a) Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;
- b) Os títulos não acompanhados do histórico escolar;
- c) Documentos sujos, rasgados, apagados, manchados e ou cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado;
- d) Mais de um título por nível de pós-graduação;



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

8 9 1 7 0 – 0 0 0 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

e) Os documentos referentes à habilitação mínima exigida no edital, visto que são requisitos para contratação;

f) Os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação que não sejam especificamente na disciplina/área de formação da Função.

5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A nota final dos candidatos, exceto aqueles cargos indicados nos itens 5.2 e 5.3, será a pontuação obtida na **prova escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.4.1.

5.1.1. Somente serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,00 (sete), exceto para os cargos de nível fundamental, a qual terá no mínima 5,00 (cinco).

5.1.2. Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.1.1 não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.2. A nota final dos candidatos a **Operador de Equipamentos** consistirá na soma da nota obtida na **prova escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, somada à pontuação da **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, segundo a fórmula abaixo:

$$NF = (NPE \times 0,3) + (NPP \times 0,7)$$

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; NPP = nota da prova prática.

5.2.1. Somente serão considerados aprovados na **prova prática** os candidatos que obtiverem na respectiva **prova prática** nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

5.2.2. Os candidatos que não atingirem as notas na prova prática mencionadas no item 5.2.1 não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.3. Para os cargos de **Médico Pediatra e Professor** a nota final dos candidatos será a pontuação obtida na **prova escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, somada à **avaliação de títulos**, de caráter classificatório, observada a fórmula a seguir:

$$NF = (NPE \times 0,9) + (NT \times 0,1), \text{ onde:}$$

NF = Nota Final; NPE = Nota da Prova Escrita; NT = Nota de Títulos

5.3.1. Somente serão considerados aprovados e terão computados os pontos dos títulos os candidatos das funções públicas de Professor Habilitado que obtiverem nota da prova escrita igual ou superior a 7,00 (sete).

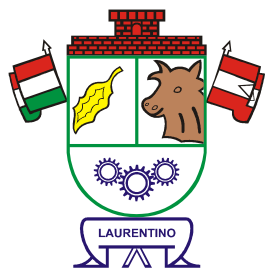
5.4. A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por candidato.

5.5. O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) uma contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;

b) outra lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados, inscritos como portadores de deficiência.

5.6. Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da prova escrita, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

8 9 1 7 0 – 0 0 0 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

- a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de acertos em Matemática;
- d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver maior nota na prova prática, para o cargo de Operador de Equipamentos;
- f) obtiver maior nota na prova de avaliação de títulos, para os cargos de Médico Pediatra, Professor e Técnico em Enfermagem;
- g) tiver maior idade;
- h) sorteio (com critérios a serem definidos pela Comissão Organizadora).

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao presente Edital;
- b) ao indeferimento de pedidos de isenção e de inscrições;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;
- e) à prova prática;
- f) ao resultado da prova e avaliação de títulos.

6.1.1. O pedido deverá ser realizado através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>.

6.1.2. O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

6.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao segundo dia imediatamente posterior ao evento.

6.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 deste Edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

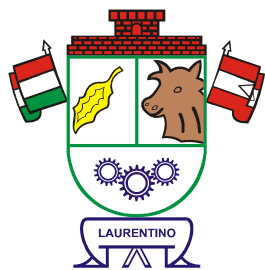
6.4. A Banca Examinadora e a Comissão do Concurso Público constituem a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

6.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correio eletrônico, aplicativos (WhatsApp e outras redes sociais) ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

6.8. O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação *ex officio* da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

8 9 1 7 0 – 0 0 0 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

6.9. Na ocorrência do disposto nos itens 6.7 e 6.8 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

6.10. Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do Concurso Público não serão conhecidos.

6.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos nos sítios eletrônicos <https://portal.actio.srv.br/> e <https://laurentino.sc.gov.br/>

7. DO PROVIMENTO DO CARGO

7.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração Municipal, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas existentes reservadas para os candidatos portadores de deficiência.

7.2. O provimento do cargo se dará a critério da Administração Municipal, observada a conveniência da Administração.

7.3. A convocação dos candidatos aprovados no respectivo cargo, para o qual prestou concurso, será pessoal e/ou publicada através do órgão de imprensa oficial do município (DOM/SC).

7.4. Somente terão posse os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Laurentino – SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração Municipal, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

7.5. Por ocasião da convocação, o candidato nomeado somente tomará posse após comprovar/apresentar:

a) Nacionalidade brasileira e idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Cédula de Identidade – Registro Geral (cópia);

c) CPF - Cadastro de Pessoa Física (cópia);

d) Carteira de Nacional de Habilitação com categoria exigida para provimento do cargo;

e) Comprovante de situação cadastral – CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)

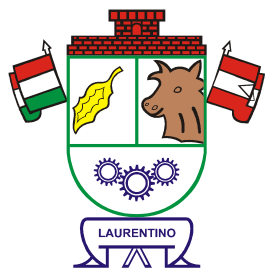
f) Certidão de nascimento ou casamento, no caso de separados, divorciados ou desquitados, deverá ser entregue (certidão de casamento com a respectiva averbação);

g) Título de Eleitor (cópia);

h) Comprovante de voto da última eleição, ou cópia da justificativa de ausência, ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral de estar quite com suas obrigações eleitorais (site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>);

i) Certidão negativa de crimes eleitorais (site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>);

j) Número do PIS/PASEP (na falta de comprovante OU em caso de NÃO haver registro em CTPS, TRAZER Extrato da Caixa Econômica Federal /Banco do Brasil, averiguando a



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

8 9 1 7 0 – 0 0 0 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

existência ou não do cadastro. Caso a pessoa não possua este número, o município providenciará a inscrição);

k) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

l) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;

m) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato (site <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>) (EPROC 1º grau);

n) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal da Comarca e Circunscrição de domicílio do candidato, (site <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>);

o) Certidão de nascimento dos filhos e respectivo CPF (Cadastro de Pessoa Física) – em caso de dependente para fins de Imposto de Renda e salário família) menores de 21 anos;

p) Carteira de Vacinação para filhos menores de 14 anos;

q) Cópia do comprovante de residência recente;

r) Declaração de residência (modelo disponibilizado pelo RH);

s) Declaração de inexistência ou acumulação ilícita de cargos (modelo disponibilizado pelo RH);

t) Declaração de bens, ou se declarante de IRRF a cópia da última declaração (modelo disponibilizado pelo RH);

u) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios (modelo disponibilizado pelo RH);

v) Autodeclaração Étnico-Racial e Autodeclaração de Gênero (modelo disponibilizado pelo RH);

w) Conta bancária (corrente e/ou salário) no Banco do Brasil;

x) Carteira tipagem sanguínea (cópia);

y) Cópia comprovante de situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;

z) Laudo de aptidão física e mental para o exercício do cargo, expedido pela junta médica designada pela Prefeitura Municipal a ser agendada.

7.5.1 O candidato não pode ter sido condenado nos últimos 5 anos, em qualquer esfera ou ente público.

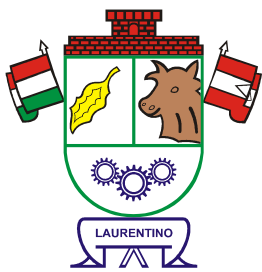
7.6. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse no prazo legal implica na desistência da vaga.

7.7. A declaração de que trata a alínea “c” do item 7.5. deste Edital, se estende, inclusive, aos servidores aposentados, que ao preencherem referida declaração, deverão observar e atender aos requisitos constitucionais e legais que tratam da percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser dada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial da Prefeitura Municipal e nos sites <https://laurentino.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/>, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

8.4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

8.5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

8.6. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

8.7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

8.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

8.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste Edital e disponibilizado no site <https://laurentino.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/>.

8.10. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente junto ao setor de RH, na Secretaria de Administração da Prefeitura do Município de Laurentino.

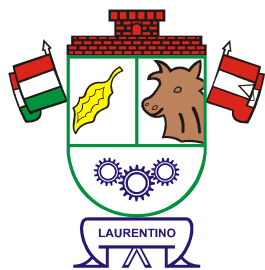
8.11. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para posse, caso não compareça.

8.12. A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive se decorrentes de:

- a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) falhas ou incompatibilidades técnicas dos equipamentos e recursos eletrônicos.

8.13. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, a Comissão Examinadora antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos de questões defeituosos;



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, poderá ser providenciada cópia de um caderno de questões completo;

c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, a Comissão Examinadora juntamente com a Comissão do Concurso estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

8.14. A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

8.15. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.

8.15.1. São considerados documentos de identidade válidos para efeito desse certame, devendo ser apresentados na versão física/impressa/original: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

8.15.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.15.3. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.16. A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site <https://laurentino.sc.gov.br/>, no link “Transparência”, “Leis Municipais”.

8.17. Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites <https://laurentino.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/> através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail actio@actio.srv.br ou pelos telefones (47) 3546-1530 e 47 984282287, em dias úteis.

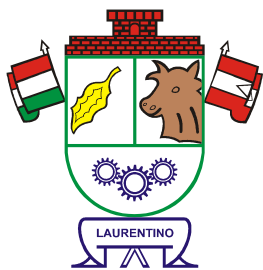
8.18. A Prefeitura Municipal de Laurentino - SC delega à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME (Actio Assessoria) as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no contrato de prestação de serviços.

8.19. Cabe à comissão do Concurso Público, nomeada por meio da Decreto nº 1.875/2026, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

8.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela administração municipal, pela Comissão do Concurso Público e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

8.21. Para os cargos previstos no Concurso Público 07/2022 com candidatos aprovados, a contratação de candidato deste certame dar-se-á somente após esgotada a lista de aprovados no Concurso Público citado ou se este tenha sido findado a vigência do edital.

8.22. Integram o presente o Edital os Anexos:



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

- I - Quadro dos Cargos Públicos;
- II - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- III - Conteúdos Programáticos;
- IV - Demonstrativo das Provas Práticas;
- V - Cronograma de Execução.

Laurentino - SC, 27 de fevereiro de 2026.

Agenor Avi

Prefeito Municipal

Nadinel Aglades Avi Cechim

Presidente da Comissão do Concurso Público

Decreto nº 1.875/2026

ANEXO I
EDITAL Nº 02/2026 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS

<i>Cód.</i>	<i>Cargo</i>	<i>Prévia de Vagas</i>	<i>Carga Horária Semanal</i>	<i>Pré-Requisitos (Escolaridade exigida)</i>	<i>Tipos de Avaliação</i>	<i>Vencimento mensal em reais **</i>	<i>Valor da Inscrição</i>
1	Agente de Licitações e Contratos	01	40h	Formação em nível superior de graduação em Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração, Administração Pública, ou Gestão Pública, devidamente reconhecido pelo MEC.	Escrita	R\$ 3.931,20	R\$ 120,00
2	Assistente Técnico Pedagógico	CR*	40h	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em pedagogia ou outra licenciatura, com registro no MEC.	Escrita	R\$ 4.441,04	R\$ 120,00
3	Engenheiro Civil	01	40h	Ser portador de Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Engenharia Civil e registro na entidade profissional competente.	Escrita	R\$ 6.032,00	R\$ 120,00
4	Farmacêutico	01	20h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão superior em Farmácia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	Escrita	R\$ 3.172,00	R\$ 120,00
5	Farmacêutico	01	40h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão superior em Farmácia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	Escrita	R\$ 6.500,00	R\$ 120,00
6	Fiscal Ambiental	01	40h	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Direito, Ciências Biológicas, Tecnologia em Gestão Ambiental, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal ou Agronomia, devidamente reconhecido pelo MEC.	Escrita	R\$ 3.931,20	R\$ 120,00
7	Fiscal de Obras e Posturas	01	40h	Ser portador de Diploma de Curso Superior em qualquer área de formação, devidamente reconhecido pelo MEC.	Escrita	R\$ 3.931,20	R\$ 120,00
8	Médico Pediatra	CR*	20h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com especialização em Pediatria, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	Escrita e Títulos	R\$ 9.465,04***	R\$ 120,00

9	Nutricionista	CR*	20h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Nutrição, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	Escrita	R\$ 3.296,80	R\$ 120,00
10	Professor de Arte	CR*	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Licenciatura Plena em Arte e Licenciatura Curta em Educação Artística, ou Curso de Licenciatura Plena em Arte; ou Curso de Licenciatura Plena em Artes Visuais; ou Curso de Licenciatura Plena em Artes Plásticas; ou Curso de Licenciatura Plena em Artes Cênicas ou Teatro; ou Curso de Licenciatura Plena em Música; ou Curso de Licenciatura Plena em Dança e/ou Pedagogia para atuar nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental; com pós graduação em Arte.	Escrita e Títulos	R\$ 2.220,50	R\$ 120,00
11	Professor de Educação Infantil	CR*	30h	Superior em Pedagogia ou normal superior para atuar na Educação Infantil.	Escrita e Títulos	R\$ 3.330,75	R\$ 120,00
12	Professor de Ensino Fundamental	CR*	20h	Superior em Pedagogia ou normal superior para atuar nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental.	Escrita e Títulos	R\$ 2.220,50	R\$ 120,00
13	Professor de Língua Inglesa	CR*	20h	Superior em Letras - Inglês ou Disciplina Específica Inglês para atuar no Ensino Fundamental.	Escrita e Títulos	R\$ 2.220,50	R\$ 120,00
14	Professor de Língua Italiana	CR*	20h	Superior em Disciplinas Específicas do currículo (Italiano) para atuar no Ensino Fundamental.	Escrita e Títulos	R\$ 2.220,50	R\$ 120,00
15	Psicólogo	CR*	20h	Graduação em Psicologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Escrita	R\$ 3.296,80	R\$ 120,00
16	Psicólogo	CR*	40h	Graduação em Psicologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Escrita	R\$ 6.500,00	R\$ 120,00
17	Agente Administrativo	CR*	40h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.	Escrita	R\$ 2.964,00	R\$ 80,00
18	Agente Comunitário de Saúde – ESF 1 – Micro Área 01*****	01	40h	Certificado de conclusão do Ensino Médio ABRANGÊNCIA: - Ribeirão Basílio - Rodovia das Primaveras e adjacências.	Escrita	R\$ 3.157,44***	R\$ 80,00
19	Agente Comunitário de Saúde – ESF 3 – Micro Área 09*****	01	40h	Certificado de conclusão do Ensino Médio ABRANGÊNCIA: - Rua Prefeito José Tambosi - Estrada Geral Baixo Amoadado e adjacências.	Escrita	R\$ 3.157,44***	R\$ 80,00
20	Agente de Defesa Civil	01	40h	Ensino Médio Completo e curso de capacitação na área a ser ministrado <i>a posteriori</i> .	Escrita	R\$ 2.964,00	R\$ 80,00
21	Agente de Manutenção e Controle de Frota e	01	40h	Ensino Médio completo e experiência comprovada de no mínimo 12 (doze) meses na área de mecânica.	Escrita	R\$ 2.964,00	R\$ 80,00

	Equipamentos			Habilitação categoria "B" no mínimo.			
22	Atendente Consultório Dentário - ACD	01	40h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de nível médio.	Escrita	R\$ 2.340,00***	R\$ 80,00
23	Auxiliar de Sala	01	20h	Ensino Médio Completo.	Escrita	R\$ 936,00	R\$ 80,00
24	Auxiliar de Sala	01	40h	Ensino Médio Completo.	Escrita	R\$ 2.028,00	R\$ 80,00
25	Técnico de Enfermagem*****	CR*	40h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio em curso de Técnico de Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	Escrita	R\$ 2.600,00***	R\$ 80,00
26	Técnico em Segurança do Trabalho	01	40h	Ensino Médio e Curso de Técnico de Segurança do Trabalho. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Escrita	R\$ 3.931,20	R\$ 80,00
27	Agente de Serviços Gerais	03	30h	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.	Escrita	R\$ 1.872,00	R\$ 40,00
28	Agente de Serviços Gerais	02	40h	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.	Escrita	R\$ 2.340,00	R\$ 40,00
29	Gari	CR*	40h	Comprovante de conclusão de séries iniciais do Ensino Fundamental. e conhecimentos específicos relativos à área de atuação.	Escrita	R\$ 2.340,00	R\$ 40,00
30	Operador de Equipamentos	CR*	40h	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação categorias "C", "D" ou "E".	Escrita e Prática	R\$ 2.860,00	R\$ 80,00
31	Operário I	CR*	40h	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.	Escrita	R\$ 2.340,00	R\$ 40,00
32	Vigia	CR*	40h	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental e ter comprovada habilidade na função.	Escrita	R\$ 2.860,00	R\$ 80,00

(*) Formação de Cadastro Reserva;

(**) Vencimentos em Janeiro/2026 mais Vale-alimentação para todos os cargos (todos os cargos possuem auxílio alimentação de acordo com a carga horária)

(***) Acrescido de Insalubridade

(****) Mais Complemento Piso Salarial ACS de R\$ 84,56

(*****) Mais Complemento Piso Salarial Enfermagem de R\$ 942,08

ANEXO II
EDITAL Nº 02/2026 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

Agente Administrativo

Supervisionar, dirigir, orientar unidades administrativas e operacionais do serviço público municipal; executar atividades complexas, rotineiras ou não, do serviço público municipal; desempenhar atividades típicas de processamento e alistamento para serviço militar, expedição de documentação comprobatória da situação militar e demais serviços administrativos da Prefeitura Municipal; executar e colaborar com os trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades; acompanhar física e financeiramente a execução de obras e projetos; estudar e propor procedimentos que contribuam para a racionalidade e eficácia das obras e serviços públicos; atuar e orientar sobre a aplicação de normas gerais, baseando na legislação vigente; supervisionar e executar trabalhos relativos à administração de patrimônio, materiais, recursos humanos, etc.; supervisionar e executar atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário; estudar, planejar, propor, implantar, executar e acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos; operar equipamentos de informática; organizar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Agente Comunitário de Saúde

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe. Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Agente de Defesa Civil

Atender ao público/comunidade em geral, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Contribuir no desenvolvimento de projetos de mudança cultural, monitoração, alerta e alarme, desenvolvimento científico e tecnológico, desenvolvimento institucional, bem como programas de prevenção e preparação para emergências e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem-estar da população. Contribuir na elaboração ou redigir pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações, vistorias e inspeções e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação, elaborando projetos de desenvolvimento a fim de possibilitar a estruturação de quadros de voluntários altamente capacitados e motivados. Contribuir na promoção de estudos de riscos de desastres, objetivando o micro zoneamento urbano, com vistas à implementação de políticas municipais, de acordo com a legislação vigente, bem como a organização de bancos de dados e de mapas temáticos relacionados com ameaças, vulnerabilidades e riscos, nas áreas de maior incidência de desastres. Contribuir com a segurança da população em hipóteses de riscos de desastres, definindo recursos institucionais, humanos e materiais necessários junto a órgãos e entidades públicas ou privadas. Cadastrar, organizar e manter permanentemente atualizado o banco de dados e mapas temáticos e a

disponibilidade da localização dos recursos, equipamentos, instalações de apoio, entre outros. Contribuir no desenvolvimento de projetos de aparelhamento e apoio logístico, socorro e assistência à população. Montar a estrutura física dos Abrigos de Defesa Civil. Coordenar as atividades nos Abrigos de Defesa Civil, visando o cumprimento das normas e procedimentos preestabelecidos. Participar da escala de plantão, estando disponível para atender aos pedidos emergenciais quando for acionado, independente do horário, visando primar pela segurança da população. Atuar em condições adversas (sol, chuva, topografia acidentada, etc.). Realizar a manutenção do material e equipamento de Defesa Civil, controlando a distribuição e recebimento. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo; Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Agente de Licitações e Contratos

Planejar, coordenar e avaliar ações e serviços em processos licitatórios do Poder Executivo Municipal. Executar todos os procedimentos administrativos para a promoção de compras de materiais, serviços e bens pela Administração Municipal e para concessão de serviços e bens públicos, observadas as normas legais e constitucionais pertinentes; Promover os processos de licitação e de concessão em todas as suas modalidades, conforme disposto na legislação vigente, aplicando sempre as modalidades adequadas, observando os princípios da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da publicidade e correlatas à Administração Pública; Formalizar e publicar editais e todos os atos dos processos previstos em lei e necessários às compras e licitações, contratos e convênios; Promover o cadastramento de fornecedores, mantendo e exigindo sua atualização; Interagir com a Secretaria de Administração e Finanças, com a contadoria, controladoria e assessoria jurídica, para observância à legislação orçamentária e programação mensal de desembolso; Promover a elaboração de convênios, conforme disposto na legislação; Gerenciar e fiscalizar convênios; Observar e executar todos os demais atos requeridos pela legislação e aplicáveis às compras, às licitações e às concessões de bens e serviços; Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor; Executar outras tarefas afins; Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com responsabilidade, produtividade e assiduidade; Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras e outros, mantendo-se atualizado(a); Ter ética e respeito nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local e material de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar e melhorar o trabalho visando a redução do custo das operações. Executar outras tarefas correlatas; Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Agente de Manutenção e Controle de Frota e Equipamentos

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos; realiza inspeções periódicas para garantir que a frota esteja sempre em boas condições de funcionamento; controla e atualiza os registros de manutenção e histórico de reparos de cada veículo e equipamento; planeja e organiza cronogramas de manutenção, assegurando que as atividades sejam realizadas dentro dos prazos estipulados; gerencia a logística de peças e materiais necessários para a manutenção, garantindo sua disponibilidade a tempo; interage com fornecedores e prestadores de serviços externos para execução de reparos e serviços especializados; otimiza os custos de manutenção, buscando soluções eficientes e econômicas; monitora o desempenho da frota e dos equipamentos, identificando possíveis melhorias e oportunidades de redução de custos; elabora relatórios periódicos sobre o estado da frota e dos equipamentos, destacando o desempenho, custos e eventuais necessidades de reparos; assegura que todos os veículos e equipamentos estejam em conformidade com as normas de segurança e regulamentações vigentes; realiza a gestão da documentação necessária para o controle de frotas e manutenção; Controle, produção, encaminhamento e acompanhamento de recursos de infrações de trânsito junto aos órgãos competentes; Controle e acionamento do seguro da frota municipal; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo; Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Agente de Serviços Gerais

Executar atividades de apoio a atividades técnicas e administrativas do serviço público municipal; executar trabalho de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências, escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, painéis e outros para manter as condições de higiene e conservação; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-o com, flanelas ou

vassouras apropriadas para conservar-lhes à aparência; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação; preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita; fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado; fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene; controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; executar outras atividades correlatas ou Complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Assistente Técnico Pedagógico

Realizar atividades burocráticas para o bom andamento dos trabalhos do Departamento; Prestar atendimento a profissionais e pais que integram as comunidades escolares. Manter atualizados os sistemas informatizados que dependem de alimentação de dados; Registrar situações relevantes, para o bom andamento do processo educacional. Programar, orientar e revisar os temas a serem estudados para o aperfeiçoamento do sistema educacional vigente; Coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas a recrutamento e seleção de pessoal; Participar, estudar e elaborar programas de desenvolvimento de recursos humanos; Emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ou competência; Fornecer dados estatísticos e relatórios de suas atividades; Auxiliar as autoridades de nível superior no âmbito de sua competência; Zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos; Estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários à avaliação do sistema educacional; Programar e coordenar a elaboração do orçamento, bem como estudar, desenvolver técnicas relacionadas com o planejamento; Estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades de informatização de serviços estatísticos educacionais; Planejar, programar e coordenar atividades relacionadas com a organização de métodos racionais e simplificados de trabalho; Substituir o professor em sala de aula quando necessário; Organizar arquivos e documentação; Atualizar e operar o sistema do Projeto Série da sua unidade; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Atendente de Consultório Dentário – ACD

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.), necessários para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à prevenção do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal. Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Auxiliar de Sala

Participar das atividades desenvolvidas pelo professor em sala de aula ou fora dela. Manter-se integrado com o professor e as crianças. Participar das reuniões pedagógicas, discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa. Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre crianças e demais profissionais da unidade educativa. Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e demais profissionais da unidade educativa. Manter relacionamento profissional, ético e de extrema parceria com o professor titular. Comunicar ao professor e ou diretor situações que requeiram atenção especial. Participar da formação em serviços promovidos pela Secretaria de Educação e pela unidade educativa. Participar, articular e avaliar as ações educativo pedagógicas estabelecidas nos projetos político pedagógico da unidade educativa. Atender as solicitações das crianças. Auxiliar na adaptação de

novas crianças. Receber e entregar as crianças às famílias. Zelar pelo repouso e intervalo do almoço. Orientar as crianças para que aprimorem hábitos de higiene. Auxiliar na alimentação das crianças nos horários preestabelecidos. Participar dos eventos escolares. Conhecer o planejamento do professor regente, para contribuir com a estratégia de intervenção junto aos alunos da sala de aula, bem como os da educação especial. Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Engenheiro Civil

Desenvolver projetos de engenharia civil. Planejar, orçar e executar obras, fiscalizar a execução coordenando a manutenção e controlando a qualidade dos suprimentos e serviços contratados. Elaborar normas e documentação técnica relacionadas a área de atuação. Elaborar planos e projetos, coordenar e fiscalizar a execução de obras públicas nas áreas de construção civil, terraplanagem, drenagem, pavimentação, saneamento, manutenção, circulação viária, entre outros. Planejar, elaborar, supervisionar e analisar projetos, emitindo pareceres técnicos na sua área de execução. Executar trabalhos especializados referente às regiões, zonas, obras, estruturas, e conservação de recursos naturais de acordo com a legislação vigente, normas e especificações. Participar em intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos. Supervisionar a implantação de projetos, acompanhando o desenvolvimento das obras. Realizar estudos de alternativas técnicas, prazos, início e melhores períodos, para a execução de obras, investigando e definindo metodologias de execução, dimensionamento da obra, equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados. Coordenar, elaborar projetos, anteprojetos e detalhamento técnico/financeiro de obras, acompanhando o cronograma de execução de atividades. Participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho, para análise e emissão de pareceres técnicos. Elaborar projetos geométricos de vias públicas. Analisar projetos e/ou processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades. Organizar e manter atualizada a base de dados. Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbana, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso de solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco, interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada de acordo com a lei. Realizar levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente, a fim de permitir perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motorista e pedestres. Estudar os fenômenos causadores de engarrafamento de trânsito, observando a direção e o volume do mesmo nas diversas áreas da cidade e nas principais zonas de estrangulamento, de modo a propor medidas de controle da situação. Atender o público em geral. Zelar pelos equipamentos e materiais. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. Conduzir veículos oficiais. Participar ativamente de audiências públicas e similares no interesse do município.

Farmacêutico

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em formulas estabelecidas para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a outros propósitos, manipular drogas de várias espécies, aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia, drogas tóxicas e narcóticas; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pela SMS; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro de seu campo de especialidade; colaborar nas atividades de desenvolvimento e capacitação de pessoal; auxiliar, bem como participar das atividades de capacitação a que for convocado; propor normas de rotinas relativas a prevenção de acidentes e infecções; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Fiscal Ambiental

Realizar fiscalizações de rotina e específicas de acordo com a prioridade, orientando as atividades e obras para prevenção, conservação e preservação ambiental e da saúde da população, investigando denúncias, levantando informações junto à comunidade, solicitando documentação ao fiscalizado, acionando órgãos técnicos e competentes, participando de operações especiais e tomando providências para minimizar os impactos de acidentes ambientais; Autuar, embargar, notificar, aplicar multas, apreender equipamentos, instrumentos, materiais, produtos, animais, interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregulares, não licenciadas ou realizadas em desacordo com a legislação ou em desconformidade com as próprias licenças ambientais, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas e sua atuação através de relatórios; Vistoriar e auditar a zona rural no que diz respeito à supressão de vegetação, a poluição hídrica, do solo, atmosférica e sonora, a fim de cumprir com a legislação vigente; Evitar a poluição sonora no meio ambiente, efetuando medição de sons e ruídos com aparelhos específicos em comércios, indústrias e/ou outro lugar determinado: Verificando se está dentro dos parâmetros exigidos pela legislação; Determinando prazo para apresentar cronograma para solução do problema; Orientando, notificando e/ou multando os infratores. Realizar vistorias em empresas que emitem poluentes atmosféricos, verificando os parâmetros exigidos pela legislação ambiental, a fim de que estejam atuando de acordo com a Lei; Realizar vistorias em empresas que possam causar poluição hídrica, verificando o processo produtivo e, se necessário, coletando e encaminhando para análise amostras de efluentes líquidos industriais e orientando, notificando, embargando ou multando os infratores; Vistoriar a exploração de recursos naturais e florestas, e verificar a contaminação do solo, bem como multar, embargar e/ou solicitar a regularização da situação nos órgãos competentes; Participar de ações de educação ambiental, por meio da realização de palestras e programas ambientais que visam orientar e sensibilizar a população à respeito da conservação e preservação do meio ambiente; Atender às demandas do público no que tange a problemas ambientais, efetuando inspeções, informando os resultados obtidos e propondo medidas, a fim de garantir o cumprimento da lei; Realizar serviços administrativos relacionados à sua área de atuação sempre que necessário; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com as Secretarias Municipais, outras entidades públicas e/ou particulares, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Fiscal de Obras e Posturas

Exercer o controle das posturas municipais, autuando os infratores e aplicando-lhes as penalidades de serviços. Auxiliar o município para esclarecimentos e orientações sobre o Código de Posturas e fiscalizar as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor. Exercer Poder de Polícia junto às atividades de obras de construção civil; Proceder fiscalizações rotineiras, a fim de verificar a condição de licenciamento de obras; Fazer acompanhamento da execução das obras em execução no município, a fim de detectar alterações de projeto; Autuar e/ou notificar os proprietários de obras, que estiverem em desacordo com o Código de Posturas, do Plano Diretor, as leis, normas ou regulamentos municipais; Proceder vistoria para localização e funcionamento de atividades, aplicando a legislação municipal; Executar serviços auxiliares de atualização e manutenção do cadastro técnico (mobiliário) e imobiliário municipal; Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal, aplicando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento; executar outras tarefas correlatas. Demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação; Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Gari

Auxiliar na conservação de vias e logradouros públicos, praças e jardins, horto municipal, prédios públicos; executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; raspar meios-fios; capinar; Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Médico Pediatra

Atender bebês, crianças e adolescentes em consulta médica que permitam observar da forma mais completa possível as condições de saúde e o desenvolvimento de tais pacientes. Atuar na puericultura, ou seja, no acompanhamento de saúde de cada paciente ao longo de seu crescimento. Conduzir e/ou solicitar exames para diagnóstico e tratamento de doenças, lesões e outros problemas que possam afetar a saúde infantil.

Nutricionista

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 as necessidades dos 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 as 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 de alimentação; zela 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 segurar a confecção de alimentos sadios; 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 semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com 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 de alimentação de cada enfermo; executar outras atribuições afins ao cargo determinadas pelos superiores hierárquicos. Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Operador de Equipamentos

Operar máquinas e/ou equipamentos pesados de terraplanagem, fazer movimentação de terra e rochas; dirigir veículos automotores de transporte de carga ou de passageiros, em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, escolares, pacientes, autoridades e outros, obedecendo a regulamentos específicos; conduzir máquina, posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; 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, estender camadas de terra, areia, asfalto ou brita; operar máquina niveladora munida de lâmina ou escarificador; 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 a 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; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Operário I

Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público; 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 detritos 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, recobrimdo-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. Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Professor (todos)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza o exercício da docência nas áreas de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e de jovens e adultos. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta; Político Pedagógica da Escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento.

Psicólogo

Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos por meio de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico, bem como os encaminhados do Conselho Tutelar. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas área lida de psicossocial da clientela. Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc. Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas. Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. Realizar pesquisas visando à construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais

que intervém na saúde geral do indivíduo, e munida das básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer como objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando à prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. Promover e realizar ações em recrutamento e seleção, aplicação de testes psicológicos, treinamento, descrição de cargos, acompanhamento funcional, avaliação de Desempenho, organização de eventos, política de plano de cargos e salários e diagnóstico organizacional. Realizar atendimento e visitas domiciliares mediante solicitação. Elaborar pareceres, laudos e perícias psicológicas, quando solicitado pelo poder judiciário e/ou outras instâncias. Participar, conforme a política interna da do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Elaborar relatórios e outros documentos necessários. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional. Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Técnico em Enfermagem

Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de caso, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF. Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Técnico em Segurança do Trabalho

Orientar, coordenar e/ou implantar o sistema e as normas de higiene e segurança do trabalho. Fornecer pareceres sobre adicionais de risco concernentes à periculosidade e insalubridade. Inspeccionar locais para verificar e avaliar as condições físicas de trabalho e segurança. Inspeccionar locais de trabalho, instalações e equipamentos, avaliando as condições de segurança nos locais de serviços, das instalações e equipamentos. Participar do estabelecimento de normas internas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações, a fim de eliminar e/ou minimizar riscos e causas de acidentes. Instruir os funcionários sobre as normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando treinamentos nas áreas de segurança do trabalho em programas do Município. Investigar e analisar acidentes de trabalho envolvendo servidores municipais, identificando as causas e propondo as providências cabíveis. Coordenar as reuniões e eventos sobre higiene e segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas. Avaliar a qualidade dos equipamentos de proteção individual, emitindo os laudos necessários, durante o processo de compra e entrega dos mesmos. Informar aos servidores e chefias em geral, as condições que possam causar danos à sua integridade e as medidas que atenuem e eliminem esses riscos. Assessorar na elaboração de projetos de obras novas e outros assuntos referentes à segurança do trabalho. Orientar, vistoriar e fiscalizar permanentemente o correto uso de EPI's (equipamentos de proteção individual) e o cumprimento das normas e da legislação referente à segurança do trabalho, em vigor. Elaborar, atualizar e efetuar o controle do programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA). Acompanhar a CIPA. Mapear riscos ambientais locais. Manter o controle e cadastro dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio em conjunto com o Departamento de Patrimônio. Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas e propondo medidas preventivas e corretivas. Inspeccionar locais de trabalho, delimitando as áreas de riscos. Elaborar, e calcular coeficientes de frequência e gravidade dos acidentes de trabalho, mantendo atualizadas as estatísticas correlatas para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança. Zelar pelos

equipamentos e materiais utilizados, providenciando a limpeza, manutenção, conservação e guarda dos mesmos, bem como manter limpo e organizado o local de trabalho. Elaborar laudos em sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e a formação profissional. Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

Vigia

Exercer a vigilância de prédios, logradouros e bens públicos, inspecionando suas dependências para evitar danos; executar rondas diurnas ou noturnas nos logradouros, prédios, suas dependências e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias roubos, prevenir incêndios e outros danos; controlar movimentação de pessoas, veículos e materiais e fazer os registros pertinentes, para evitar desvios 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 aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; registrar a movimentação de pessoas fora dos horários de expediente, anotando nomes hora de entrada e saída, finalidade e objetos que portava ao entrar e sair; podendo revistar bolsas, sacolas, porta-malas e outros; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. exercer suas atividades em unidades escolares junto às crianças, comunicar imediatamente a direção, depredação do patrimônio, tentativas de invasão, evasão de alunos, abrir e fechar o portão sempre que solicitado, colaborar nas ocorrências de ordem com a Polícia Civil e Militar, facilitando o trabalho dentro das Unidades, atuar de modo preventivo, não interferir no trabalho pedagógico da escola, não ficar ocioso, verificar a segurança e as condições dos muros/gradis e portões, não permitir a entrada de vendedores ambulantes, fazer relatório diário de intercorrências, não deixar o posto sem que a direção esteja ciente, verificar antes do fim do expediente se portas e janelas estão trancadas, manter postura ética e responsável, não se envolvendo em problemas que não são da sua competência, manter-se atento evitando conversas desnecessárias com outrem, usar o celular apenas o estritamente necessário, fazer rondas periódicas. Conduzir veículos da frota municipal quando necessário para o exercício das atividades do cargo, desde que possua habilitação correspondente.

ANEXO III
EDITAL Nº 02/2026 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS PÚBLICOS: AGENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, MÉDICO PEDIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE LÍNGUA ITALIANA, PSICÓLOGO

CONTEÚDO COMUM DOS CARGOS DE AGENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, MÉDICO PEDIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE LÍNGUA ITALIANA, PSICÓLOGO

Língua Portuguesa: Fonética / Fonologia: ortografia oficial; acentuação tônica e gráfica; emprego do hífen. Morfologia: estrutura e formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração; termos integrantes da oração; termos acessórios da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego dos sinais de pontuação; próclise, ênclise mesóclise; Semântica: polissemia; sinônimos e antônimos; parônimos; homônimos. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Particularidades lexicais e gramaticais. Uso dos porquês, mas/mais e afins. Interpretação de texto. Tipologia textual. Gêneros textuais.

Matemática: números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, volume, área e capacidade. Combinações.

Conhecimentos Gerais: Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado Santa Catarina e do município de Laurentino – SC. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Laurentino, Lei Orgânica do Município de Laurentino.

CONTEÚDO ESPECÍFICO DOS CARGOS DE AGENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, MÉDICO PEDIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE LÍNGUA ITALIANA, PSICÓLOGO

Agente de Licitações e Contratos

Conhecimentos Específicos: Origem do Estado e da Administração Pública moderna. Princípios constitucionais da Administração Pública. O processo de compras: fluxo básico do processo de compras, requisição de materiais, cotação, empenho, recebimento e inspeção de materiais. Licitação. Conceito. Princípios. Vedações e impedimentos à participação na licitação e na execução de contratos. Licitação dispensável. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Modalidades. Instrumentos auxiliares. Fases da licitação. Procedimento e julgamento. Tipos de licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação. Anulação e Revogação. Tratamento jurídico diferenciado de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Formalização. Garantias, alocação de riscos. Alteração do contrato. Duração e prorrogação dos contratos. Inexecução do contrato. Extinção de contrato. Recursos administrativos. Sanções administrativas. Crimes em licitações e contratos administrativos. Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/2021. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Ordem Tributária – Lei nº 8.137/1990. Constituição da

República Federativa do Brasil (arts. 145 a 169 e 193 a 230). Lei de Improbidade Administrativa – Lei n.º 8.429/1992. Lei Complementar nº 101/2000.

Assistente Técnico Pedagógico

Conhecimentos Específicos: Orientação pedagógica e a Escola. Comunicação. Planejamento. Métodos de orientação escolar. Princípios da orientação escolar. Ética Profissional. Inclusão. Didática e metodologia de trabalho. Constituição Federal: da educação. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. A Educação sob perspectiva constitucional (Constituição Federal de 1988). Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990).

Engenheiro Civil

Conhecimentos Específicos: Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra, sondagens, instalações provisórias, canteiro de obras, depósito e armazenamento de materiais, fundações profundas, fundações superficiais, escavações, escoramento, elementos estruturais, estruturas especiais, estruturas em concreto armado, alvenaria estrutural, concreto - controle tecnológico, argamassas, formas, armação, instalações prediais, alvenarias, paredes, esquadrias, revestimentos, coberturas, pisos, impermeabilização, equipamentos e ferramentas, segurança e higiene no trabalho, engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland, agregados, argamassa, concreto, dosagem, tecnologia do concreto, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidros, tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Legislação federal, estadual e municipal aplicável à Engenharia Civil. NBRs aplicadas na Construção Civil.

Farmacêutico

Conhecimentos Específicos: Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semisólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos/antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial.

Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso. Código de Ética dos Profissionais de Farmácia. Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia.

Fiscal Ambiental

Conhecimentos Específicos: Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; Órgãos Públicos; Administração direta e indireta; Gestão de processos; Gestão de contratos; Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009); Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011); Lei nº 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente; Lei 9.605/1998 - Lei dos Crimes Ambientais, Lei da Natureza, Lei dos Crimes contra o Meio Ambiente; Lei nº 12.651/2012 (Lei de Proteção da vegetação nativa); Resolução CONAMA nº 001/1986; Resolução CONAMA nº 237/1997; Conceitos da Ciência da Conservação: conservação ambiental, preservação ambiental, poluição ambiental, biodiversidade, bioma, ecossistemas brasileiros; Fragmentação de habitats; Degradação ambiental; Ecologia da Restauração; Categorias de manejo; Manejo de fauna e flora; Princípios e práticas da educação ambiental; Impacto ambiental; Impacto ecológico das grandes obras; Preservação ambiental; Os sistemas naturais; O desenvolvimento e a questão ambiental: Os movimentos de defesa do meio ambiente; A rede hidrográfica; Poluição e contaminação do meio ambiente; Conceito de poluição; Controle da poluição; Áreas de proteção; Gerenciamento de áreas contaminadas; Fatores ambientais; O clima; Solo; Aterro sanitário; Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos; Origem dos resíduos; Reciclagem e poluição.

Fiscal de Obras e Posturas

Conhecimentos Específicos: Noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Bens Municipais. Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Loteamento, Desmembramento. Conhecimento em projetos: estrutural, arquitetônico, elétrico, hidráulico, sanitário, de telefonia, de distribuição (interna e externa de gás), de segurança contra incêndios e outros que sejam necessários na execução de obras públicas ou privadas. Conhecimento de materiais utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais de fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se. Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações no Município de Laurentino. Vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. Acessibilidade em Prédios e Serviços Públicos e Particulares para deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo. Vistorias de obras. Notificação, Autuação e Embargo de obras. Zelo pelo patrimônio público. Estatuto da Cidade - Lei Federal nº 10.257/2001. Lei do Parcelamento do Solo Urbano - Lei Federal nº 6.766/1979. Código de Posturas do Município de Laurentino - Lei Municipal nº 159/83. Código de Edificações do Município de Laurentino Lei N. 369/1990. (iremos verificar se a legislação está correta)

Médico Pediatra

Conhecimentos Específicos: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém-nascido, principais doenças infecto-contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do

sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabetes e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Estratégia Saúde da Família (ESF).

Nutricionista

Conhecimentos Específicos: Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle – APPCC. Vigilância e Legislação sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias.

Professor de Arte

Conhecimentos Específicos: Histórico do Ensino de Arte. História da Arte. A Arte e a Educação. Objetivos e conteúdo do ensino de Arte. Teoria e prática em Arte. Competências e Habilidades a serem desenvolvidas em Arte. Procedimentos pedagógicos, recursos, estratégias e metodologia em Artes. Pintores brasileiros e internacionais. Legislação aplicada ao ensino de artes. Criatividade. Linguagens artísticas. Avaliação no ensino de artes. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. A Educação sob perspectiva constitucional - Constituição Federal de 1988. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990).

Professor de Educação Infantil

Conhecimentos Específicos: A Educação Infantil e seu papel hoje. O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; as instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Referencial curricular nacional para a educação infantil. Política nacional de educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. A Educação sob perspectiva constitucional (Constituição Federal de 1988). Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990).

Professor de Ensino Fundamental

Conhecimentos Específicos: Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. A Educação sob perspectiva constitucional (Constituição Federal de 1988). Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990).

Professor de Língua Inglesa

Conhecimentos Específicos: Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. A Educação sob perspectiva constitucional (Constituição Federal de 1988). Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990).

**O enunciado e as questões poderão ser formulados em Língua Inglesa.*

Professor de Língua Italiana

Conhecimentos Específicos: Alfabeto, numeri, data (giorni della settimana, mesi, anno), orar; Flessione nominale (singolare e plurale, femminile e maschile), Articoli determinativi e indeterminativi; Indicativo presente; Gerundio presente; Articoli partitivi; Aggettivi; Preposizioni semplici; Indicativo: passato prossimo, imperfetto e trapassato prossimo; Possessivi; Pronomi diretti e indiretti; Preposizioni semplici e articolate; Indicativo: futuro semplice, futuro anteriore; Condizionale: presente, passato; Congiuntivo: presente, passato, imperfetto, trapassato; Imperativo; Gradi dell’aggettivo; Particella ne e particella ci; Pronomi diretti, indiretti, doppi e combinati; Indicativo: passato remoto. Infinito passato. Gerundio passato; Verbi pronominali; Forma impersonale; Connettivi; Periodo ipotetico; Discorso diretto e indireto; Espressioni idiomatiche; Flexão nominal e verbal; Sistema pronomina; Conectivos; Discurso direto e indireto; Sintaxe; Dinâmicas linguísticas e dinâmicas sociais no italiano contemporâneo. Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua italiana. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. A Educação sob perspectiva constitucional (Constituição Federal de 1988). Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990).

**O enunciado e as questões poderão ser formulados em Língua Italiana.*

Psicólogo

Conhecimentos Específicos: Histórico da Psicologia. Área de atuação do psicólogo. Saúde do Idoso, da Mulher, do Adulto, do Homem e Saúde Mental como um todo. Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento. Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt – Terapia Explicada. Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Fatores Sociais na Anormalidade; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento. Legislação em saúde mental. Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Ética profissional. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Estrutura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos. Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Planejamento Social. Saúde Mental. Dialética e Trabalho Social. Controle social e vida social. Mediação. Vulnerabilidade e risco social. Controle social. Programas de Assistência Social no Brasil. Sistema Único de Assistência Social: serviços, legislação, conceituação, histórico, objetivos, benefícios, forma de atuação.

CARGOS PÚBLICOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE DEFESA CIVIL, AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE FROTA E EQUIPAMENTOS, ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD, AUXILIAR DE SALA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

CONTEÚDO COMUM DOS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE DEFESA CIVIL, AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE FROTA E EQUIPAMENTOS, ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD, AUXILIAR DE SALA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Língua Portuguesa: Fonética/Fonologia: ortografia oficial; acentuação tônica e gráfica; emprego do hífen. Morfologia: estrutura e formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração; termos integrantes da oração; termos acessórios da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego dos sinais de pontuação; próclise, ênclise mesóclise; Semântica: polissemia; sinônimos e antônimos; parônimos; homônimos. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Particularidades lexicais e gramaticais. Uso dos porquês, mas/mais e afins. Interpretação de texto. Tipologia textual. Gêneros textuais.

Matemática: números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, volume, área e capacidade. Combinações.

Conhecimentos Gerais: Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado Santa Catarina e do município de Laurentino – SC. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Laurentino, Lei Orgânica do Município de Laurentino.

CONTEÚDO ESPECÍFICO DOS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE DEFESA CIVIL, AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE FROTA E EQUIPAMENTOS, ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD, AUXILIAR DE SALA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Agente Administrativo

Conhecimentos Específicos: Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Dos Municípios; Da administração pública; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Da tributação e do Orçamento. Lei nº 4320/64, Lei Complementar n. 101/2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal), Orçamento Público. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Direito Administrativo: Princípios Gerais do Direito Administrativo, Poderes e Deveres do Administrador Público. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/21). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Manual de Redação da Presidência da República.

Agente Comunitário de Saúde

Conhecimentos Específicos: Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei orgânica da Saúde. Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006 – Lei que cria e organiza a função do Agente de Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes. Conceito de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde: Quem é o ACS, O Agente Comunitário de Saúde no PSF; Cadastramento e acompanhamento dos dados coletados; diagnóstico do Meio Ambiente; Microárea e Microárea de risco; Mapeamento; Funções. Higiene, profilaxia e imunidade. Tipos de doença: hereditária, congênita, adquirida e epidemiológica. Fontes de infecção. Doenças causadas por bactérias e vírus. Aids e Dengue. Principais verminoses humanas. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego/função.

Agente de Defesa Civil

Conhecimentos Específicos: SINPDEC – Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil; CENAD – Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres. Conceitos básicos de risco e de áreas de risco; Ocupação urbana e estabilidade de encostas: loteamentos, autoconstrução e encostas; Decreto nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020; Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012; Sistema viário e encostas: traçado viário, leitos carroçáveis, passeios e declividade de vias; Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria; Avaliação de sinais externos de movimentação de taludes; Lixiviação urbana; Identificação de processos erosivos e assoreamentos de rios e cursos d'água; Colapsos e subsidência de solos; Áreas de proteção ambiental na zona urbana; Inundações, enchentes, alagamentos e enxurradas; Operações em enchentes: cuidados e riscos mais comuns; Serviços de limpeza e recuperação; Noções de análise e mapeamento de risco; Noções de gerenciamento de desastres naturais; Demolição; Acompanhamentos das ocorrências; Análise de informações, classificação de ocorrências e acionamento do Sistema de Defesa Civil; Conceitos básicos sobre: poluição ambiental – meio aquático, terrestre e atmosférico; Crime ambiental; Higiene do trabalho; Ordem e limpeza; Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações; Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional; Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões; Lei Federal nº 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC).

Agente de Manutenção e Controle de Frota e Equipamentos

Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo: Princípios Gerais do Direito Administrativo, Poderes e Deveres do Administrador Público. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/21). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Noções de gestão de recursos materiais: Classificação de materiais. Atributos para

classificação de materiais. Gerenciamento de compras. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Distribuição de materiais. Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Logística e cadeia de suprimentos. Inventário. Gestão patrimonial. Tombamento de bens. Controle de bens. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Planejamento de frota, organização de escalas, rotas e motoristas. Manutenção de Veículos: Manutenção preventiva, corretiva e preditiva; gestão de oficinas e estoque de peças. Gestão de Combustível: Controle de consumo, telemetria, abastecimento e análise de eficiência. Gestão de Documentação e Legalização da frota municipal: Licenciamento, IPVA, seguros (rastreamento), multas e registros obrigatórios. Gestão de Segurança e Riscos: Gestão de acidentes, direção defensiva e segurança dos motoristas.

Atendente Consultório Dentário – ACD

Conhecimentos Específicos: Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Código de Ética Odontológico. Atenção Primária em Saúde. O Pessoal Auxiliar e suas Funções no Consultório Odontológico. Primeiros Socorros. Recepção do Paciente. Administração e Organização dos Serviços Odontológicos. Técnicas de Instrumentação. Técnicas de Higiene Dental. Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso.

Auxiliar de Sala

Conhecimentos Específicos: Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. A Educação sob perspectiva constitucional (Constituição Federal de 1988). Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990).

Técnico de Enfermagem

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde - SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF; Sistemas de informação em saúde. Atenção Básica à Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção à Saúde da Mulher; Atenção à Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção à Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem. Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso.

Técnico em Segurança do Trabalho

Conhecimentos Específicos: Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho; NR 1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; NR 4 (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT); NR 5 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA); NR 17 (Ergonomia); NR 24 (Condições Sanitárias dos Locais de Trabalho); Ordens de serviço; Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT; Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador; Procedimentos Técnicos – Avaliação da Exposição Ocupacional: ao ruído (NHO 01), ao calor (NHO 06), à vibração de corpo

inteiro (NHO 09) e à vibração em mãos e braços (NHO 10); Ergonomia; Fundamentos de Ergonomia (compreensão do processo de ação ergonômica); Requisitos para Elaboração de Análise Ergonômica do Trabalho; Fundamentos de biomecânica; Aplicação de ferramentas ergonômicas; Equação do NIOSH para levantamento manual de cargas; Norma ABNT NBR ISO 11228; Ergonomia – Movimentação de cargas leves em alta frequência; Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Fator Acidentário de Prevenção – FAP; Programa de Conservação Auditiva – PCA; Programa de Conservação de Voz – PCV; Nexo Técnico Epidemiológico – NTEP; Normas Regulamentadoras Relativas à Segurança e Medicina do Trabalho; NR 3 - Embargo e Interdição; NR 6 - Equipamento de Proteção Individual (EPI); NR 8 - Edificações; NR 9 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR 10 - Instalações e Serviços de Eletricidade; NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 12 – Máquinas e Equipamentos; NR 15 - Atividades e Operações Insalubre; NR 16 - Atividades e Operações Perigosas; NR 23 - Proteção Contra Incêndios; NR 26 - Sinalização de Segurança; NR 35 - Trabalho em Altura; Plano de Prevenção Contra Incêndio – PPCI; Introdução à segurança e saúde do trabalhador; Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições; Acidente do trabalho; Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho; Primeiros socorros; Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais; Equipamentos de proteção coletiva e individual.

CARGOS PÚBLICOS: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS, OPERÁRIO I, VIGIA

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS, OPERÁRIO I, VIGIA

Língua Portuguesa: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Concordância verbal e nominal. Emprego dos sinais de pontuação. Sinônimos e antônimos. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Interpretação de texto. Divisão silábica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero, número e grau). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes.

Matemática: Conjunto dos números naturais e inteiros, adição, subtração, multiplicação e divisão; propriedades, comparação; expressões numéricas; teoria dos números (pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos), fatoração, divisibilidade.

Conhecimentos Gerais: Santa Catarina e Município de Laurentino - SC: território, localização, população. História geral do Município de Laurentino, da região do Vale do Itajaí e de Santa Catarina. Notícias de destaque na atualidade no Brasil. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Laurentino, Lei Orgânica do Município de Laurentino.

CONTEÚDO ESPECÍFICO AOS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS, OPERÁRIO I, VIGIA

Agente de Serviços Gerais

Conhecimentos Específicos: Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento. Vestimentas adequadas para preparar e servir alimentos. Importância da alimentação saudável. Alimentos saudáveis. Cuidados de higiene pessoal. Cuidados de limpeza e conservação de talheres, utensílios, vasilhames, bancada de trabalho e fogão onde são preparados os alimentos. Cuidados para evitar a contaminação dos alimentos. Técnicas de congelamento e descongelamento. Preparação de salada de frutas, mingaus, sucos, arroz, feijão, macarrão, carnes, peixes e ovos. Estocagem de alimentos perecíveis e não perecíveis. Técnicas, equipamentos, utensílios e materiais empregados na limpeza de roupas, banheiros, cozinhas, refeitórios. Estocagem de alimentos e produtos de limpeza. Noções de como preparar e servir chá, café e achocolatados. Separação e descarte do lixo.

Gari

Conhecimentos Específicos: Serviços de capina em geral, varrição, escovação, lavação e remoção lixo e detritos de via públicas e prédios públicos municipais. Zelo e guarda do patrimônio público. Reforma, manutenção e pintura do patrimônio público. Pintura Conhecimentos básicos de construção civil relativas às atribuições do cargo. Conhecimentos em carpintaria: construção e reconstrução de pontes, formas de madeira, painéis, andaimes, proteções, estruturas de madeira em geral. Conhecimentos sobre eletricidade e instalações elétricas. Manutenção de veículos e equipamentos. Conhecimentos sobre instalações hidráulicas. Conhecimentos básicos sobre equipamentos e ferramentas inerentes aos trabalhos de sua competência. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros.

Operador de Equipamentos

Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica; Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá-carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

Operário I

Conhecimentos Específicos: Serviços de capina em geral, varrição, escovação, lavação e remoção lixo e detritos de via públicas e prédios públicos municipais. Zelo e guarda do patrimônio público. Reforma, manutenção e pintura do patrimônio público. Pintura Conhecimentos básicos de construção civil relativas às atribuições do cargo. Conhecimentos em carpintaria: construção e reconstrução de pontes, formas de madeira, painéis, andaimes, proteções, estruturas de madeira em geral. Conhecimentos sobre eletricidade e instalações elétricas. Manutenção de veículos e equipamentos. Conhecimentos sobre instalações hidráulicas. Conhecimentos básicos sobre equipamentos e ferramentas inerentes aos trabalhos de sua competência. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros.

Vigia

Conhecimentos Específicos: Técnicas de vigilância. Uso de armas não letais. Comunicação por meio de dispositivos eletroeletrônicos. Monitoramento e conhecimento sobre câmeras de vigilância. Gerenciamento de crises. Noções sobre normas de segurança. Zelo e guarda do patrimônio público. Primeiros Socorros. Noções sobre preparo físico pessoal. Conhecimentos básicos sobre equipamentos e ferramentas inerentes aos trabalhos de sua competência. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros.

ANEXO IV
EDITAL Nº 02/2026 – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

DESCRIPTIVO DAS PROVAS PRÁTICAS

Operador de Equipamentos

Prova Prática:

1. A Prova Prática constará de exame, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de máquina. A prova prática será realizada com carregadeira e/ou retroescavadeira.
2. Os testes serão realizados em local apropriado para realização de atividades inerentes ao cargo.
3. Os candidatos deverão apresentar-se com traje apropriado para a realização da prova bem como apresentar o documento de habilitação (CNH), contendo categoria mínima C, ao examinador no ato da prova. Não serão aceitas cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.
4. O candidato será avaliado no exame de acordo com as determinações do examinador. Contará com a operação de equipamentos para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os quesitos objeto da avaliação e respectiva pontuação são:

Atividade	Pontuação
Verificação do veículo/máquina antes de seu funcionamento e correto acionamento (partida)	1 ponto
Conhecimento sobre o funcionamento do veículo/máquina	2 pontos
Desempenho na condução do veículo/máquina	6 pontos
Desempenho no estacionamento do veículo/máquina	1 ponto
Total	10 pontos

5. Será considerado INAPTO (eliminado) na Prova Prática o candidato que obtiver pontuação inferior a 7 (sete) pontos ou cometer alguma das seguintes faltas:
 - a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.
 - b) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
 - c) Provocar acidente durante a realização do exame;
 - d) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
6. A nota da prova prática será obtida pela soma da pontuação obtida.
7. A nota da prova prática será somada à nota da prova escrita para se obter a nota final. Os candidatos que obtiverem nota da prova prática inferior a 7,0 são considerados INAPTOS (reprovados).

ANEXO V
EDITAL Nº 02/2026 – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(sujeito a alterações)

EVENTO	DATA
Divulgação e Publicação do Edital	27/02/2026
Recurso contra o Edital	02 a 03/03/2026
Inscrições	Das 10h do dia 02/03/2026 até as 15h do dia 31/03/2026
Entrega de títulos para Avaliação de Títulos	02 a 31/03/2026
Prazo para requerer isenção como doador de sangue, medula ou leite humano, ou inscrito no CadÚnico	23/03/2026
Divulgação do resultado dos pedidos de isenção	24/03/2026
Recurso quanto ao indeferimento de pedidos de isenção	25/03 a 26/03/2026
Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção	27/03/2026
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	27/03/2026
Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)	31/03/2026
Divulgação da lista de inscritos	01/04/2026
Recurso das inscrições	02 a 06/04/2026
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	07/04/2026
Data provável de realização das provas escritas e provas práticas	12/04/2026
Divulgação dos gabaritos preliminares	12/04/2026 após as 20h
Recursos das provas escritas e gabaritos preliminares	13/04 a 14/04/2026
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas, de títulos e provas práticas	20/04/2026
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas, de títulos e da prova prática	21/04 a 23/04/2026
Divulgação do resultado final e homologação do Concurso Público	24/04/2026