ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE TIJUCAS

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2026

Abre inscrições para o Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas de Emprego Público, do Município de Tijucas, define suas normas e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE TIJUCAS, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, torna público, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público **na modalidade de contratação CLT**, para prover vagas para **Emprego Público**, do Município de Tijucas (SC), de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 04/2010 com suas alterações e demais leis municipais pertinentes ao certame, sendo regido pelas normas estabelecidas neste Edital e anexos.

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	ETAPAS
17/11/2026	Publicação do Edital Início de Recurso – Impugnação do Edital
19/11/2026	Término de Recurso – Impugnação do Edital
24/11/2026	Resultado dos Recursos - Impugnação do Edital
24/11/2026	**INÍCIO DAS INSCRIÇÕES PARA TODOS OS CARGOS** Início da Isenção da taxa de inscrição
30/11/2026	Término dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
17/12/2026	Resultado dos pedidos da isenção da taxa de inscrição
05/01/2027	**TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES PARA TODOS OS CARGOS**
05/01/2027	Último dia de pagamento do boleto
25/01/2027	Publicação da Homologação dos inscritos e divulgação dos locais da Prova Objetiva
31/01/2027	**PROVA OBJETIVA**
01/02/2027	Divulgação do gabarito e dos cadernos de prova
das 11h do dia 01/02 às 11h do dia 03/02	Recursos da Prova Objetiva
17/02/2027	Respostas dos recursos da Prova Objetiva
17/02/2027	Resultado preliminar do Concurso Público
até 19/02/2027	Recursos do resultado preliminar do Concurso Público
até 02/03/2027	Resposta dos recursos do resultado preliminar **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais publicadas no endereço eletrônico: www.univali.br/concursos e www.tijucas.sc.gov.br, e/ou, ainda no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC, na Convocação de Etapa e no material de Prova. Sua execução caberá à Fundação Universidade do Vale do Itajaí – Univali, instituição com inquestionável capacidade técnica e experiência na matéria, ilibada reputação ético-profissional, sem fins lucrativos e experiência reconhecida na realização de Concurso Públicos, contratada pela Secretaria Municipal de Administração de Tijucas para a organização e execução do certame.

1.2 O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

1.3 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
1.4 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para o município de Tijucas a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na convocação, dependendo da sua classificação no Concurso Público.
1.5 Fica estabelecido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação para a impugnação do referido Edital.
1.6 A impugnação de que trata o item antecedente, deverá ser protocolada, exclusivamente, no site da UNIVALI, cabendo a esta a apreciação da mesma.
1.7 O pedido de impugnação será analisado e julgado pela Comissão da Secretaria Municipal de Administração de Tijucas e pela Comissão Técnica da Univali.
1.8 Ao término da apreciação será disponibilizado na área do candidato o parecer contendo a análise e o julgamento.
1.9 Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento do pedido de impugnação.

2. DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, DA CARGA HORÁRIA, DOS VENCIMENTOS E DAS VAGAS.

2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas referentes aos cargos dispostos nos itens 2.2.1 e 2.2.2 atualmente existentes e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso Público.
2.2 Os cargos, a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, o número de vagas oferecidas, a carga horária de trabalho, assim como vencimento padrão de cada cargo, estão indicados nos quadros abaixo, as atribuições de cada cargo constam no **ANEXO II** deste Edital.

2.2.1 Cargos de Nível Superior:

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO)	C/H	VENCIMENTOS	TOTAL DE VAGAS
Assistente Social do CRAS	Curso Superior Completo e registro no conselho	30h	4.179,98	CR
Assistente Social do CREAS	Curso Superior Completo e registro no conselho	30h	4.179,98	CR
Enfermeiro da ESF	Curso superior completo em Enfermagem, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40h	6.966,62	CR
Médico Infectologista DST/AIDS	Curso superior completo em Medicina com residência médica em Infectologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	20h	9.941,61	CR
Psicólogo do CRAS	Curso Superior Completo e registro no conselho	40h	5.573,32	CR
Psicólogo do CREAS	Curso Superior Completo e registro no conselho	40h	5.573,32	1+CR

2.2.2 Cargos de Nível Médio:

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO)	C/H	VENCIMENTOS	TOTAL DE VAGAS
Técnico em Enfermagem da ESF	Ensino médio completo, com formação técnica em Enfermagem e com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40h	4.515,02	CR

2.2.3 Cargos de Nível Fundamental: para a função de agentes comunitários de Saúde o candidato deve escolher o **Cargo** conforme a localidade de sua residência (obrigatório apresentar comprovante de residência na posse).

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO)	C/H	VENCIMENTOS	TOTAL DE VAGAS
Agente Comunitário de Saúde – Porto do Itinga	Ensino fundamental completo e residir na comunidade em que for atuar desde a data da publicação do edital do concurso público ou processo seletivo público.	40h	3.242,00	CR
Agente Comunitário de Saúde – Itinga	Ensino fundamental completo e residir na comunidade em que for atuar desde a data da publicação do edital do concurso público ou processo seletivo público.	40h	3.242,00	CR
Agente Comunitário de Saúde – Sul do Rio	Ensino fundamental completo e residir na comunidade em que for atuar desde a data da publicação do edital do concurso público ou processo seletivo público.	40h	3.242,00	CR
Agente Comunitário de Saúde – Praça	Ensino fundamental completo e residir na comunidade em que for atuar desde a data da publicação do edital do concurso público ou processo seletivo público.	40h	3.242,00	CR
Agente Comunitário de Saúde – Centro	Ensino fundamental completo e residir na comunidade em que for atuar desde a data da publicação do edital do concurso público ou processo seletivo público.	40h	3.242,00	CR
Agente Comunitário de Saúde – Joáia	Ensino fundamental completo e residir na comunidade em que for atuar desde a data da publicação do edital do concurso público ou processo seletivo público.	40h	3.242,00	CR
Agente Comunitário de Saúde – Areias	Ensino fundamental completo e residir na comunidade em que for atuar desde a data da publicação do edital do concurso público ou processo seletivo público.	40h	3.242,00	CR

2.2.4 Será concedido Vale refeição aos Servidores conforme Lei Municipal 2409/2011 e suas alterações.
2.3 O candidato classificado e aprovado que não atender, no ato da admissão, a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

2.4 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

2.4.1 Ao candidato Pessoa com Deficiência (PcD), assim entendido aquele que se enquadra nas categorias definidas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, Lei Federal 14.126/21, é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência;
2.4.2 Para os cargos deste Edital, cuja aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, nos termos do Decreto Federal n° 9.508/2018, neste caso, o primeiro candidato Pessoa com Deficiência (PcD) classificado no cargo será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas;
2.4.3 O candidato deverá atender a todos os itens especificados no respectivo Edital do Concurso a ser realizado;
2.4.4 Após a aprovação e antes da nomeação, o candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado e encaminhado à junta médica, munido de laudo médico e exame atualizado comprobatório com expressa referência ao código correspondente da classificação estatística internacional de doenças e problemas relacionados à saúde (CID) em vigor;
2.4.5 O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) no período compreendido entre **24 de novembro de 2026 a 05 de janeiro de 2027**, deverá indicar o interesse em concorrer às vagas reservadas, postando no sistema e inscrição o laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), atestando a espécie, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.
2.4.6 O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) que não anexar o laudo médico não será considerado como

deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra nas demais vagas não reservadas.
2.4.7 Na realização da Prova Objetiva, as adaptações necessárias aos candidatos Pessoa com Deficiência (PcD), dentro das possibilidades da UNIVALI como executora do Concurso Público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 9.7 e seguintes.
2.4.8 Os candidatos Pessoa com Deficiência (PcD), para que sejam considerados aprovados, deverão atingir a mesma nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.
2.4.9 A homologação final do candidato Pessoa com Deficiência (PcD) se dará após a publicação do resultado final deste Concurso Público.
2.4.10 Havendo vagas reservadas, sempre que for publicado algum resultado, este o será em duas listas, contendo a primeira pontuação de todos os candidatos, inclusive a das Pessoas com Deficiência (PcD), e a segunda somente a pontuação destes últimos;
2.4.11 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior. A vaga reservada e não provida por falta de candidatos Pessoa com Deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes, considerados inaptos para o cargo, será revertida para a classificação geral.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente, por meio de boleto bancário, em favor da Prefeitura Municipal de Tijucas, será de:
a) Nível Superior: **R$ 160,00** (cento e sessenta reais);
b) Nível Médio: **R$ 110,00** (cento e dez reais);
c) Nível Fundamental: **R$ 90,00** (noventa reais).
3.1.2 Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. Atentar ao horário de expediente bancário.
3.1.3 O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, mesmo que tenha realizado a inscrição incorretamente ou que realize nova inscrição, salvo alteração de requisito essencial ou cancelamento do certame, também é vedada a transferência do valor pago para terceiros, assim como transferência da inscrição para outrem.

4 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

4.1 Ao candidato só será permitida uma única inscrição no processo. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior.

4.2 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.2.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – "**Declaro ter lido e concordado com os termos do Edital**" – antes do início do preenchimento do Requerimento de Inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que regerão o presente Concurso Público, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

4.3 DA INSCRIÇÃO

4.3.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo site: www.univali.br/concursos
4.3.2 Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:
a) Acessar o site www.univali.br/concursos e o link **INSCRIÇÃO ON-LINE**, no período entre às **16h do dia 24 de novembro de 2026 até às 16h do dia 05 de janeiro de 2027**, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;
b) No ato da inscrição o candidato deverá optar por um dos cargos, sendo de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que preencherá todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo escolhido no ato

de admissão;
c) O boleto bancário estará disponível na área do candidato, após a efetivação da inscrição e não será encaminhado por e-mail;
d) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, usando o boleto bancário, **até o dia 05 de janeiro de 2027**, último dia previsto para pagamento da inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de atendimento externo das agências) ou em postos de autoatendimento ou pela internet (observado o horário estabelecido pelo Banco para quitação);
e) Manter em posse, o boleto bancário e o comprovante de pagamento, para comprovação futura, caso necessário.
4.3.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento e pagamento da taxa de inscrição, bem como o correto envio de documentos solicitados, conforme o caso.
4.3.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 05 de janeiro de 2027** terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados até o **até o dia 05 de janeiro de 2027** e pagamentos realizados após essa data não serão, em hipótese alguma, considerados como realizados, implicando na não efetivação da inscrição.
4.3.5 O Município de Tijucas e a UNIVALI não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
4.3.6 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, PIX, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
4.3.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
4.3.8 Não será admitida qualquer justificativa de atraso de pagamento por parte do candidato. Caso ocorra feriado nacional, paralisação ou fechamento de agências bancárias na cidade em que o candidato se encontra, recomenda-se a realização de pagamento on-line dentro do prazo estabelecido.
4.3.9 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pelo Município de Tijucas.
4.3.10 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO
4.3.10.1 Fica isento do pagamento do valor de inscrição o candidato doador de sangue, de medula, de leite humano ou hipossuficiente, conforme o disposto na Lei Estadual nº 10.567/1997, e suas alterações, na Lei Municipal nº2.696/2017, e suas alterações e na Lei Municipal nº2.865/2021. Para usufruir deste direito, o candidato deverá realizar a sua inscrição até a data limite de **30 de novembro de 2026** (último dia para inscrição com solicitação de isenção), e assinalar a opção de **"Doador de Sangue" ou "Doador de Medula Óssea" ou "Doadoras de Leite Humano" ou "Hipossuficiente" ou "Prestador de Serviço Eleitoral"**. Postar declaração de comprovação das doações e/ou Certidão da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, em arquivo formato **PDF** com o nome completo do candidato e com resolução adequada, anexados diretamente no sistema de inscrições on-line no ato da realização da inscrição, sendo que os documentos comprobatórios deverão ser:
4.3.10.1.1 Para os **Doadores de Sangue**, deverão apresentar e juntar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada na União, Estado ou Município, quando da inscrição no Concurso Público, com a devida comprovação do número e data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do presente Edital.
4.3.10.1.2 Para comprovação de **Doador de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME – Registro Nacional de doadores de Medula Óssea, instalado no INCA – Instituto Nacional do Câncer, não podendo ser com data de CADASTRO posterior à publicação do presente Edital, e comprovada, no mínimo, **1 (uma) doação**.

4.3.10.1.3 Para as **Doadoras de Leite Humano**, deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à publicação do presente Edital.
4.3.10.1.4 Para os **Hipossuficiente**, deverão apresentar os seguintes documentos:
4.3.10.1.4.1 Na condição de **NÃO POSSUIR RENDA** deverá ser comprovada:
I - Por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, se possuí-la;
II - Declaração firmada pelo próprio candidato afirmando que não é detentor de cargo público, sob as penas da lei; e
III - declaração de que não possui nenhuma outra fonte de renda, prestando compromisso de que a falsa declaração será punida nos termos da lei penal e administrativamente, nos termos do regulamento.
4.3.10.1.4.2 Na condição de **RECEBEREM ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO E MEIO BRUTO**, a comprovação da renda salarial será efetuada através de:
I - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, se possuí-la, que deverá ser postado no ato de inscrição.
II - Sendo servidor público terá que apresentar holerite para comprovação que sua renda é inferior ao disposto no art. 2º desta Lei.
4.3.10.1.5 Para comprovação de **Prestação de Serviços à Justiça Eleitoral**, deverão apresentar documento comprobatório da referida prestação de serviços eleitorais, emitido pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina, por, no mínimo, uma eleição oficial nos últimos cinco anos.
4.3.11.1 A Comissão do Concurso Público da UNIVALI verificará as informações prestadas pelo candidato e deliberará pela concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos complementares que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
4.3.11.2 O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Comissão do Concurso Público da UNIVALI.
4.3.11.3 O candidato deverá consultar a relação das isenções deferidas a partir das **16h do dia 17 de dezembro de 2026,** no site www.univali.br/concursos.
4.3.11.4 O não cumprimento pelo candidato de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará no indeferimento do pedido de isenção. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetuar o pagamento da referida taxa até o dia **05 de janeiro de 2027.**

5. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 As Provas Objetivas serão realizadas preferencialmente na cidade de Tijucas/SC, podendo ser realizadas em municípios vizinhos, a ser definido na Homologação das Inscrições.
5.2 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.
5.2.1 Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de Provas.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Será divulgado **a partir do dia 25 de janeiro de 2027,** pela internet, no site www.univali.br/concursos e na "Área do Candidato", em Mais informações, a Homologação das Inscrições.
6.2 Caso o candidato não concorde com o resultado da Homologação das Inscrições deverá encaminhar e-mail para concursos@univali.br solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do boleto bancário e o devido comprovante de pagamento. Deverá ser informado, obrigatoriamente, nome completo do candidato, número de telefone e e-mail para contato.
6.3 A UNIVALI irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via e-mail.
6.4 O candidato deve consultar a Homologação das Inscrições até 2 (dois) dias antes da Prova Objetiva.

7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

7.1 O candidato poderá, em qualquer tempo, retificar os dados pessoais de sua inscrição, com exceção do CPF, nome e data de nascimento, ou atualizar o endereço, acessando via internet, a área do candidato, constante do site www.univali.br/concursos.

7.2 No caso de retificação do nome, CPF e data de nascimento, é obrigatório o envio, para o e-mail concursos@univali.br, da imagem do documento que comprove a retificação.
7.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, em qualquer tempo, atualizá-lo pela internet, no site www.univali.br/concursos.
7.2.1.1 A UNIVALI e o Município de Tijucas não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de convocações, informativos e comunicados que o candidato deixou de receber em razão da imprecisão e/ou desatualização de seus dados cadastrais.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO
8.1 O presente Concurso Público será composto somente pela Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

9. DA PROVA OBJETIVA
9.1 O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de **Prova Objetiva**, que terá caráter classificatório e eliminatório, onde serão avaliados os conhecimentos dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função, cuja composição e respectivos programas fazem parte do **ANEXO I** deste Edital.
9.2 A Prova Objetiva com duração de **três horas e trinta minutos,** será realizada no **dia 31 de janeiro de 2027,** com horário estabelecido na Homologação das Inscrições.
9.3 A UNIVALI e o Município de Tijucas se reservam no direito de transferir a data e/ou local de aplicação da Prova Objetiva, por motivos fortuitos ou de força maior tais como, pandemia, enchentes, perturbações da ordem pública, ou outras situações que impactem diretamente na segurança ou a saúde das pessoas ou o acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e -mail cadastrado e por informativo no site.
9.4 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em sábados, domingos ou feriados nacionais.
9.5 A Prova Objetiva será distribuída da seguinte forma:
9.5.1 Para os cargos de **Nível Superior e Médio:**

Matéria	Nº Questões	Valor Questão	Total
Interpretação de texto	10	0,20	2,00
Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
Conhecimentos Específicos	25	0,30	7,50
TOTAL	**40**	**----**	**10,00**

9.5.2 Para os cargos de **Nível Fundamental**:

Matéria	Nº Questões	Valor Questão	Total
Interpretação de texto	10	0,30	3,00
Raciocínio Lógico	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	15	0,40	6,00
TOTAL	**30**	**----**	**10,00**

9.5.2.1 Serão considerados aprovados, na Prova Objetiva, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,00 (cinco)** pontos.
9.5.3 Serão considerados reprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior ao disposto no item 9.6.2.1, portanto, excluídos do certame.
9.6 O candidato com necessidades especiais que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a Prova Objetiva deverá solicitar no momento da inscrição, comprovando sua necessidade com laudo médico.
9.7 O candidato usuário de aparelho auditivo deverá comprovar sua necessidade, através de laudo médico de profissional especialista (Médico Otorrinolaringologista) que ateste a imprescindibilidade do uso do

aparelho durante a Prova Objetiva.
9.8 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 24.
9.9 O candidato com deficiência que não atender às normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da Prova Objetiva, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.
9.10 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Concurso Público.
9.11 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva deverá requerer no portal de inscrição até o dia **05 de janeiro de 2027**, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da Prova Objetiva.
9.12 O candidato que não o fizer até o dia **05 de janeiro de 2027**, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.
9.13 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova Objetiva poderá fazê-lo, em sala reservada para tanto, desde que o requeira no portal de inscrição até o **dia 05 de janeiro de 2027**, para adoção das providências necessárias.
9.14 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).
9.15 Nos horários previstos para a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
9.16 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
9.17 Haverá compensação do tempo utilizado à amamentação em favor da candidata, no limite máximo de uma hora.
9.18 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

10. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
10.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial.
10.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
10.2.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
10.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova **somente será aceito como Documento de Identidade Oficial, com foto os originais** dos seguintes documentos:
a) Carteira ou cédulas de identidade, expedidas pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores,
b) Carteira Nacional de Habilitação, também na versão digital;
c) Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (CREA, OAB, CRA, CRC, entre outros);
d) Passaporte;
e) Carteira de Trabalho, somente o original físico.
10.2.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial; Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei Federal nº 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
10.2.4 Não serão aceitos documentos de identificação em formato digital, exceto a Carteira Nacional de Habilitação.

10.3 DO MATERIAL PERMITIDO

10.3.1 Para realização da Prova Objetiva e preenchimento do Cartão Resposta, somente será permitido ao candidato o uso de **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul**, é vedado emprestar de outrem qualquer material para realização da prova.

10.3.2 O candidato que, durante a realização da Prova Objetiva, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de *relógio, telefone celular, calculadora, controle remoto, alarme de carro* ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua Prova Objetiva anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso Público. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.

10.3.2.1 Os objetos pessoais que o candidato estiver portando, juntamente com o restante dos materiais de uso e de porte vedados pelo Edital, deverão ser desligados, no caso de equipamentos eletrônicos, e alocados em saco plástico que será disponibilizado e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal.

10.3.2.2 Os objetos pessoais de que trata o subitem anterior deverão permanecer no local indicado durante todo o período de realização da Prova Objetiva, até a saída definitiva do candidato.

10.3.3 Durante a realização da Prova Objetiva será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

10.3.4 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da Prova Objetiva e a UNIVALI, bem como o Município de Tijucas, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Concurso Público, nem por danos neles causados.

10.3.5 O uso de recipiente com álcool em gel, líquidos e comestíveis, pelo candidato, deverá seguir as orientações do fiscal, sob pena de não autorização do uso, sendo desde já vedado embalagem que não seja fabricado com material transparente.

10.3.6 Recipiente/potes e/ou garrafa transparentes, somente poderão ser utilizados se estiverem sem rótulo.

11. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA

11.1 Os portões do prédio (inclusive as salas do piso térreo) onde será realizada a Prova Objetiva do presente Concurso Público serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado na Homologação das Inscrições e publicado na "Área do Candidato". Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

11.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.3 Após o fechamento do portão, conforme horário marcado na Homologação das Inscrições, os fiscais terão o tempo de 20 (vinte) minutos entre o fechamento dos acessos às salas de prova e o início da prova, que terá por finalidade identificar corretamente os candidatos e distribuir os Cadernos de Prova que será assim dividido:

a) os 10 minutos iniciais para finalizar a identificação;

b) os 10 minutos finais para distribuir os Cadernos de Provas, nesse intervalo, o candidato deverá manter-se em silêncio, conferir os dados impresso no material de prova (Caderno de Prova e Cartão Resposta Personalizados) e não será autorizada a resolução de questões ou leitura das páginas contendo questões do Caderno de Provas.

11.4 A UNIVALI reserva o direito de atrasar o horário de fechamento dos portões do prédio (inclusive as salas do piso térreo) da Prova Objetiva, previsto na Homologação das Inscrições, por motivos fortuitos ou de força maior.

11.5 O acesso às salas de prova de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

11.6 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar nas salas de prova.

11.7 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da Prova Objetiva não será

permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

12. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA

12.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da Prova Objetiva antes de transcorrida uma hora do seu início.
12.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
12.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
12.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou o cartão resposta.
12.5 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul**.
12.6 Os três últimos candidatos, de cada sala de prova, somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

13. DO CADERNO DE PROVA E DO CARTÃO RESPOSTA

13.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o caderno de provas e o cartão resposta personalizado.
13.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão resposta de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.
13.3 Para preencher o cartão resposta personalizado o candidato deverá usar apenas **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul.**
13.4 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de prova.
13.5 A UNIVALI reserva-se no direito de manter todo o material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação dos resultados finais do Concurso Público. Após este período o material será destruído.

14. DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA

14.1 No cartão resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações do cartão resposta.
14.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitora ótica, prejudicando o desempenho do candidato.

15. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO

15.1 As questões da Prova Objetiva e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados a partir das **11 horas do dia 01 de fevereiro de 2027**, no site www.univali.br/concursos
15.2 Não serão disponibilizados os cadernos de prova utilizados pelos candidatos.

16. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

16.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da Prova Objetiva ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito**.**
16.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concursos , na área do candidato e no menu “Recursos”, seguindo as orientações do site.
16.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
16.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados na área do candidato, no

site www.univali.br/concursos quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.
16.5 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.
16.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
16.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
16.8 Caberá a UNIVALI, mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular ou alterar o gabarito das questões da Prova Objetiva, quando for o caso. A decisão sobre o recurso interposto caberá à Comissão da Univali o que poderá resultar em retificação do gabarito preliminar.
16.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do processo, em nenhuma hipótese serão concedidas vistas, cópias, revisão ou nova correção da Prova Objetiva.

17. DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO
17.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, durante a realização da prova fará o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial, da coleta de assinatura, podendo fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de prova, solicitando, quando necessário, a autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.
17.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua Prova Objetiva anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.
17.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
17.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da Prova Objetiva, a UNIVALI anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

18. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO
18.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
a) Não apresentar para a realização da Prova Objetiva um dos documentos de identidade exigidos;
b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões da Prova Objetiva;
c) Não comparecer à Prova Objetiva, seja qual for o motivo alegado;
d) Ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova Objetiva;
g) Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, calculadora, fone de ouvido, entre outros), ainda que desligados;
h) Não devolver integralmente todo o material da Prova Objetiva (caderno de prova e cartão resposta);
i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
j) Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
k) Fizer, em qualquer etapa do Concurso Público, declaração falsa ou inexata.

19. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA
19.1 A divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva, será **a partir das 16h do dia 17 de fevereiro de 2027**, pelo site www.univali.br/concursos.

20. DOS RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA
20.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da Prova Objetiva, poderá interpor recursos em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado.
20.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do

endereço eletrônico www.univali.br/concursos seguindo as orientações.
20.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos pela Coordenação de Concursos da UNIVALI.
20.4 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora de prazo.
20.5 A UNIVALI, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados o término do prazo para recurso, deverá disponibilizar na área do candidato o respectivo parecer, através do portal no endereço eletrônico www.univali.br/concursos.

21. DA CLASSIFICAÇÃO
21.1 Os candidatos serão classificados por cargo e em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida na Prova Objetiva.
21.1.1 Para todos os cargos a pontuação final será expressa na escala de **0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos**, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

PF = NPO
Onde:
PF = Pontuação Final
NPO = Nota da Prova Objetiva

22. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
22.1 Na apuração do resultado final, ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á, inicialmente, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1° na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e, adicionalmente, para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
22.1.1 Para todos os cargos:
a) obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver maior número de acerto nas questões de Interpretação de Texto;
c) obtiver maior número de acerto nas questões de Raciocínio Lógico;
d) possuir idade mais elevada.

23. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO
23.1 A relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação conforme o número de vagas especificadas nos itens 2.2.1 e 2.2.2 deste Edital deverá ser divulgado **até o dia 02 de abril de 2027**, no site www.univali.br/concursos.
23.2 O resultado final será homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo e após publicado no Diário Oficial do Município.

24. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS
24.1 O preenchimento das vagas oferecidas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos em ordem decrescente de acordo com a nota final obtida no Concurso Público.

25. DA PERDA DA VAGA
25.1 Perderá o direito à vaga e será considerado, formalmente, desistente o candidato classificado que, por qualquer motivo, não comparecer para a posse no prazo fixado pela Prefeitura de Tijucas ou não apresentar qualquer dos documentos e exames listados no Anexos III deste Edital, sendo substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação.

26. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

26.1 O candidato será nomeado por ato do prefeito municipal obedecendo-se à ordem de classificação e aprovação dos candidatos.

26.2 A convocação para contratação será feita, via e-mail, ou ainda por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site tijucas.sc.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato ou seu representante legal, manter atualizado seu endereço de correio eletrônico, bem como número de telefone, no banco de dados da UNIVALI até homologação do resultado final.

26.3 Após a homologação do resultado final, é de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos perante o Departamento de Recursos Humanos do Município de Tijucas.

26.4 O não comparecimento no prazo determinado pelo ato de convocação, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público de que trata este Edital.

26.5 Em caso de desistência de um candidato nomeado será convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Concurso Público.

26.5.1 O candidato convocado poderá, no prazo estipulado na respectiva convocação, requerer formalmente sua reclassificação no certame.

26.5.2 O pedido de reclassificação implicará a renúncia à ordem de classificação originalmente obtida, passando o candidato a figurar no final da lista dos classificados aprovados.

26.5.3 O candidato reclassificado somente poderá ser novamente convocado após o chamamento de todos os demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória vigente.

26.5.4 O pedido de reclassificação é irrevogável e irretratável, não podendo o candidato retomar sua classificação original em hipótese alguma.

26.5.5 A ausência de manifestação dentro do prazo estipulado será interpretada como renúncia da convocação, com a perda do direito à reclassificação.

26.5.6 Será aceita apenas uma reclassificação.

26.6 A classificação e a aprovação do candidato neste Concurso Público não assegura o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Município de Tijucas.

26.7 O Município de Tijucas se reserva o direito de chamar os candidatos classificados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da administração.

26.8 Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá apresentar os documentos exigidos pelo Município de Tijucas, conforme edital de convocação.

26.9 Cabe exclusivamente ao candidato providenciar e custear todos os exames médicos exigidos para acesso ao cargo para o qual restou aprovado e suas despesas não serão reembolsadas.

26.9.1 Os Exames Médicos exigidos para ingresso em todos os cargos constam no edital de convocação.

26.9.2 Todos os exames e demais documentos listados no edital de convocação, deverão, obrigatoriamente, ter sido expedidos no prazo de no máximo 30 dias antes do exame médico admissional, sob pena de não serem aceitos.

26.9.3 Por fim, ficam os candidatos desde já cientes que, a depender da avaliação médica admissional, poderão ser solicitados outros exames complementares e/ou pareceres de médicos especialistas, com a finalidade de complementar a avaliação quanto à aptidão dos candidatos para os respectivos cargos.

26.9.4 Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Concurso Público os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo público para o qual se inscreveram.

26.10 Na hipótese de acúmulo de cargo público, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, deverá ser demonstrado o preenchimento dos requisitos exigidos, incluindo a compatibilidade de horários entre cargos acumulados.

26.11 No caso do candidato na condição de servidor público inativo a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objeto deste Concurso Público, somente será permitida quando se tratar de cargo, função ou empregos acumuláveis na atividade, na forma autorizada pela Constituição Federal. Caso contrário, a posse dar-se-á somente após a opção pelo candidato entre os proventos e os vencimentos do novo cargo.

26.12 O não cumprimento dos requisitos exigidos pelo Edital de que trata o presente Concurso Público impede a posse do candidato.
26.13 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Tijucas.

27. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA
27.1. Delega-se competência à UNIVALI para:
a) receber inscrições;
b) deferir e indeferir inscrições;
c) emitir documentos de homologação das inscrições;
d) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a Prova Objetiva;
e) apreciar os recursos previstos neste Edital;
f) gerenciar os valores correspondentes às inscrições;
g) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
h) prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;
i) atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
28.1 Todas as despesas decorrentes do presente Concurso Público como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.
28.2 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração.
28.3 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.
28.4 O cônjuge, companheiro (a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o **terceiro** grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
a) na Comissão do Concurso Público da UNIVALI, do grupo de funcionários ligados a organização do Concurso Público após publicação desde edital, na equipe de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.
28.5 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais e Portarias que vierem a ser publicados pela Prefeitura de Tijucas.
28.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
28.7 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis pelo site www.univali.br/concursos e www.tijucas.sc.gov.br.
28.8 Do resultado final deste Concurso Público não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Tijucas e UNIVALI.
28.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Tijucas/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Concurso Público.

Tijucas (SC), 17 de novembro de 2026.

MAICKON CAMPOS SGROTT
Prefeito Municipal de Tijucas

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE TIJUCAS

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2026

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO – 10 QUESTÕES

Interpretação de textos. Coesão textual. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.

RACIOCINIO LÓGICO – 5 QUESTÕES

Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional). Negação; Equivalência; Tautologia. Leis de Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Operação com conjuntos. Análise Combinatória. Probabilidade. Operações com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 25 QUESTÕES

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS E ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS:

Noções de Políticas Públicas. Seguridade Social: Saúde, Previdência e Assistência Social. Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. Serviço Social e formação profissional. A dimensão política da prática profissional. Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento estratégico e participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Serviço Social e a política de Saúde Mental. História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social. Instrumental técnico-operativo do Serviço Social. Processos de trabalho do Serviço Social. A questão social no Brasil e o Serviço Social. Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea. Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais. Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social. Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção. Violência intrafamiliar: mecanismos de proteção e defesa de direitos. A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares. Legislação e Políticas de Saúde: Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19.09.1990). Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142, de 28.12.1990). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07.12.1993). Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13.07.1990). Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04.01.1994). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 01.10.2003). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, de 07.08.2006). Lei dos direitos das pessoas com deficiência (Lei Estadual nº 17.292, de 19.12.2017). Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção

primária à Saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

ENFERMEIRO DA ESF:

Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Noções de microbiologia e parasitologia. Fundamentos de enfermagem: assepsia, sinais vitais, terapêutica medicamentosa, sondagens, curativo, oxigenioterapia, alimentação, coleta de material para exames laboratoriais, métodos de esterilização e desinfecção, precauções universais. Avaliação do crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente. Assistência de Enfermagem às doenças prevalentes na infância: afecções respiratórias, afecções de pele, desidratação, desnutrição, verminose, doenças meningocócicas. Assistência de enfermagem a criança e adolescente portadores de distúrbios neurológicos, cardíacos, gástricos, nutricionais. Assistência de enfermagem à criança e adolescente portadores de diabetes Mellitus. Assistência de enfermagem à criança e adolescente portadores do vírus IST/AIDS. Assistência de Enfermagem à criança e adolescente nas urgências e emergências: parada cardiorrespiratórias, acidentes na infância, traumatismos, afogamento, queimaduras, intoxicações, convulsão, mordeduras, hemorragias, maus tratos. Doenças infecciosas imuno-previníveis: sarampo, poliomielite, difteria, coqueluche, tétano, tuberculose, parotidite, rubéola e hepatite. Assistência de Enfermagem nas ações de vigilância epidemiológica: imunização - esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde - Rede de Frio; ações de prevenção e controle: notificação compulsória, investigação epidemiológica. Assistência de Enfermagem à saúde da mulher adolescente, com ênfase a: prevenção e controle de câncer cérvico-uterino; infecções sexualmente transmissíveis e AIDS; gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno; planejamento familiar - anticoncepção, direitos reprodutivos. Consulta de enfermagem. A assistência integral à saúde da criança, adolescente, homem, mulher, idoso e gestante. Assistência de enfermagem a doenças crônicas não transmissíveis. Sistemas de informação em saúde. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

MÉDICO INFECTOLOGISTA DST/AIDS:

Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Epidemiologia das doenças infecciosas. Mecanismos de Transmissão. Reservatórios. Veículos e Vetores. Incidência, prevalência ou probabilidade pré-teste. Morbidade, mortalidade, letalidade, gravidade. Vigilância Epidemiológica. Fatores determinantes da endemia e epidemias. Medidas de controle. Mecanismos de agressão e defesa nas doenças infecciosas. Imunologia das doenças infecciosas. Solicitação e interpretação de exames complementares. Microbiologia clínica. Imunodiagnóstico. Métodos moleculares. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Cálculo de sensibilidade, especificidade, valor preditivo ou probabilidade pós-teste. Manifestações clínicas das doenças infecciosas. Diagnóstico diferencial. Síndrome febril. Febre de origem obscura. Tratamento das doenças infecciosas. Antibióticos e quimioterápicos anti-infecciosos. Classificação. Mecanismo de ação. Resistência. Efeitos colaterais. Princípios gerais de uso. Associações. Emprego em situações especiais. Uso profilático. Infecções causadas por vírus. Viroses respiratórias. Viroses exantemáticas. Raiva. Caxumba. Infecções pelos Herpesviridae. Dengue. Febre amarela. Retro viroses. Hepatites virais. Infecções causadas por bactérias. Estreptococcias. Estafilococcias. Febre tifoide. Leptospirose. Tuberculose. Infecções por microbactérias atípicas. Infecções por Chlamydia spp. Infecções por Mycoplasma spp. Rickettsioses e infecções por agentes relacionados às rickéttsias. Sepse. Síndrome da Resposta Inflamatória Sistêmica. Endocardites.

Meningoencefalites e supurações intracranianas. Infecção urinária. Pneumonia, abscesso pulmonar e derrame pleural. Infecções causadas por fungos. Paracoccidioidomicose. Criptococose. Histoplasmose. Candidíase. Pneumocistose. Infecções causadas por protozoários. Malária. Doença de Chagas. Toxoplasmose. Leishmanioses. Enteroprotozooses. Babesiose. Infecções causadas por helmintos. Esquistossomose mansônica. Geohelmintíases. Teníases e cisticercose. Filarioses. Larva migrans cutânea e visceral. Toxiinfecções. Tétano. Botulismo. Difteria. Cólera. Toxiinfecções alimentares. Infecções sexualmente transmissíveis. Infecções transfusionais. Síndrome de imunodeficiência adquirida. Infecções no hospedeiro imunocomprometido. Síndrome de mononucleose infecciosa. Diarréias infecciosas. Infecções e trauma. Mordeduras de animais e acidentes causados por animais peçonhentos. Complicações infecciosas das queimaduras. Conduta anti-infecciosa em vítimas de abuso sexual. Infecções Hospitalares. Complicações Infecciosas do Tratamento Médico. Urgências em Doenças Infecciosas. Profilaxia das doenças infecciosas. Isolamento. Quarentena. Imunizações. Quimioprofilaxia. Aconselhamento de viajantes. Normas de biossegurança. Cuidados universais com materiais biológicos. Conduta nos acidentes perfuro-cortantes. Imunizações em médicos e profissionais de Saúde.

PSICÓLOGO DO CRAS E PSICÓLOGO DO CREAS:

Histórico da Psicologia. Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista. Testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento. Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho. Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional. Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas. Qualidade de vida no trabalho. Saúde coletiva: políticas de saúde mental. Saúde mental e trabalho. Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO – 10 QUESTÕES

Interpretação de textos. Coesão textual. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.

RACIOCINIO LÓGICO – 5 QUESTÕES

Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional). Negação; Equivalência; Tautologia. Leis de Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Operação com conjuntos. Análise Combinatória. Probabilidade. Operações com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 25 QUESTÕES

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA ESF:
Exercício profissional de enfermagem, Higiene das mãos, Verificação de medidas antropométricas, Verificação de Sinais Vitais, Preparo e Administração de Medicamentos, Fluido terapia, Oxigeno terapia, Nebulização, Teste de Glicemia Capilar, Coleta de material para exame laboratorial, Calendário Vacinal, Curativos, Retirada de Pontos, Aspiração de secreções, Posicionamento do paciente acamado e mudança de decúbito, Limpeza, Desinfecção e Esterilização de Materiais. Assistência de enfermagem à saúde da criança, Assistência de enfermagem à saúde do adolescente, Assistência de enfermagem saúde da mulher, Assistência de enfermagem à saúde do adulto, Assistência de enfermagem à saúde do idoso. Assistência em enfermagem nas situações de Urgência e Emergência neonatais, pediátricas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, trauma, cardiovasculares, respiratórias e metabólicas. Programa de Suplementação Alimentar – PSA. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA – 10 QUESTÕES

Leitura e interpretação de textos curtos. Identificação do assunto principal do texto. Localização de informações no texto. Significado de palavras e expressões. Separação de palavras em sílabas. Vogais e consoantes. Uso de letras maiúsculas e minúsculas. Regras básicas de acentuação. Masculino e feminino. Uso correto da pontuação: ponto final, vírgula, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Organização e compreensão de frases

MATEMÁTICA BÁSICA – 5 QUESTÕES

Raciocínio lógico e resolução de problemas do dia a dia. Sequências de números e figuras. Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Números inteiros e decimais. Resolução de problemas envolvendo dinheiro, medidas, idade, tempo e quantidade. Noções de medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. Comparação de números e quantidades. Problemas envolvendo as quatro operações matemáticas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 15 QUESTÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Estratégia Saúde da Família; O papel do agente comunitário de saúde na Estratégia saúde da Família; Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB como instrumento de trabalho da equipe no PSF; Política Nacional de Promoção à Saúde; O Agente comunitário inserido nos Programas Ministeriais de Saúde: PACS (Programa de Agentes comunitários de Saúde), Programa Nacional de Imunização, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, 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, Saúde do Homem, Saúde Mental na Estratégia Saúde da Família, Consultório de rua; Política Nacional de Humanização; Normas de Biossegurança; Visita domiciliar; Sistemas Nacionais de Informação; Vigilância a Saúde (Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental);Doenças de Notificação Compulsória; Educação em Saúde e Acolhimento na Estratégia Saúde da Família; Direitos dos Usuários do SUS e Bioética.

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2026

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS: Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Sistema Único de Saúde – SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho; proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos; buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas; assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras; colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões – ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros; implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas; contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, Nacionais e Filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas; atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil; possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais; fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família; atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença; atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório aos superiores para as devidas providências; participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas; colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de

atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS: Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Sistema Único de Saúde – SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho; proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos; buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas; assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras; colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões – ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros; implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas; contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, Nacionais e Filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas; atender a população em casos de emergência e calamidade, *in loco* ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil; possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais; fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família; atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença; atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório aos superiores para as devidas providências; participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas; colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de

atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato

ENFERMEIRO DA ESF: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em todos os ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções; participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; participar das atividades de vigilância epidemiológica; fazer notificação de doenças transmissíveis; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

MÉDICO INFECTOLOGISTA DST/AIDS: Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; analisar interpretar resultados de exames de Raio-X, Biométrico, Hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para conformar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; realizar cirurgias; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da infectologia; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO DO CRAS: Desenvolver serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos; elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e

seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação e saúde; realizar atendimentos individuais e coletivos; elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal; trabalhar em equipes multiprofissionais; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais; auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas; buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem; proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros; colaborar para a ampliação da visão da realidade psico-social à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário; elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros; proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros; articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica; promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros; avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos; avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados,

oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

PSICÓLOGO DO CREAS: Desenvolver serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos; elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação e saúde; realizar atendimentos individuais e coletivos; elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal; trabalhar em equipes multiprofissionais; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais; auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas; buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem; proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros; colaborar para a ampliação da visão da realidade psico-social à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário; elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros; proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros; articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica;

promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros; avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos; avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA ESF: Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas; administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa; monitorar e aplicar respiradores artificiais; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal ao pacientes; aplicar gasoterapia, instilações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergência; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; prestar cuidados no post-mortem como enfeixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar a eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento das unidades de saúde; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico bem como de gestantes e crianças para imunização; Auxiliar o enfermeiro ou o médico no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem em pacientes em estado grave, sob supervisão direta, ou à distância, do profissional médico ou enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da unidade de saúde em que estiver lotado, garantindo o controle de infecção; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes da unidade de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.