CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2026

Abre inscrições para o Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas para os cargos definidos para o Município de Tijucas, Administração Direta, 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 para seleção de candidatos para provimento de vagas para os cargos definidos para o Município de Tijucas (SC), de acordo com a Lei Municipal nº 03/2010 com suas alterações e demais leis municipais pertinentes ao certame, sendo regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

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	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva
até 19/02/2027	Recursos do resultado preliminar da Prova Objetiva
23/02/2027	Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva
23/02/2027	Publicação do Edital de Convocação para Prova Prática
07/03/2027	**PROVA PRÁTICA**
10/03/2027	Resultado preliminar da prova prática
até 12/03/2027	Recurso da prova prática
19/03/2027	Publicação do Resultado Final da Prova Prática
24/03/2027	Resultado preliminar do Concurso Público
até 48 horas após publicação	Recursos do resultado preliminar do Concurso Público
até 02/04/2027	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, 2.2.2 e 2.2.3 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
Arquiteto	Curso superior completo em Arquitetura com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40h	5.573,32	1+CR
Assistente Social	Curso superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	30h	4.179,98	1+CR
Contador	Curso superior completo em Ciências Contábeis, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40h	5.573,32	1+CR
Controlador Interno	Formação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.	40h	5.573,32	1+CR
Coordenador Pedagógico	Curso superior completo em Pedagogia com habilitação em Orientação ou Supervisão Escolar, com Pós-Graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de Gestão Escolar e/ou equivalente e com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40h	5.746,31	7+CR

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO)	C/H	VENCIMENTOS	TOTAL DE VAGAS
Educador Físico da Saúde	Curso superior completo em Educação Física, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40h	5.573,32	CR
Engenheiro Civil	Curso superior completo em Engenharia Civil, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40h	5.573,32	1+CR
Engenheiro de Infraestrutura	Curso superior completo em Engenharia Civil com especialização em Infraestrutura, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40h	5.800,50	1+CR
Engenheiro Eletrecista	Curso superior completo em Engenharia Elétrica, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40h	5.370,84	1+CR
Farmacêutico	Curso superior completo em Farmácia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40h	5.573,32	CR
Fisioterapeuta	Curso superior completo em Fisioterapia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	20h	2.786,66	CR
Fonoaudiólogo	Curso superior completo em Fonoaudiologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	30h	4.179,98	1+CR
Geógrafo	Curso superior completo em Geografia ou equivalente, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	30h	4.179,98	1+CR
Médico Ginecologista	Curso superior completo em Medicina com residência médica em Ginecologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	20h	9.941,61	2+CR
Médico Neuropediatra	Diploma de graduação em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM. - Residência médica ou especialização em Neurologia Pediátrica, reconhecida pelo MEC ou pela Associação Médica Brasileira (AMB).	20h	9.941,61	1+CR
Médico Neurologista	Curso superior completo em Medicina com residência médica em Neurologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	20h	9.941,61	1+CR
Médico Pediatra	Curso superior completo em Medicina com residência médica em Pediatria, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	20h	9.941,61	CR
Médico Psiquiatra	Curso superior completo em Medicina com residência médica em Psiquiatria, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	20h	9.941,61	1+CR
Médico Veterinário	Curso superior completo em Medicina Veterinária, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40h	5.573,32	CR
Nutricionista	Curso superior completo em Nutrição, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40h	5.573,32	CR
Pedagogo Programa de Acolhimento Institucional Casa Lar	Curso superior completo em Pedagogia.	30h	3.147,36	1+CR
Psicólogo	Curso superior completo em Psicologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do	40h	5.573,32	3+CR

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO)	C/H	VENCIMENTOS	TOTAL DE VAGAS
	Exercício da Profissão.			
Psicopedagogo	Graduação em Psicopedagogia Clínica; Graduação em Pedagogia e Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica; Graduação em Psicologia e Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica; Graduação em Fonoaudiologia e Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica.	40h	5.573,32	1+CR
Terapeuta Ocupacional	Curso Superior completo em Terapia Ocupacional, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	30h	4.233,13	1+CR
Tradutor e Intérprete de Libras	Licenciatura Plena e curso específico certificado pela FENEIS (Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos) ou por órgão nacional regulador da profissão; Ensino Superior Completo em Tradução e Interpretação, com habilitação em LIBRAS - Língua Portuguesa.	40h	5.573,32	1+CR

2.2.2 Cargos de Nível Médio:

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO)	C/H	VENCIMENTOS	TOTAL DE VAGAS
Agente de Trânsito	Ensino Médio completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria AB (Redação dada pela Lei Complementar nº 11/2012)	40h	3.193.38	1+CR
Assistente Administrativo	Ensino médio completo.	40h	3.193,38	1+CR
Auxiliar de Farmácia	Ensino médio completo.	40h	3.231,24	4+CR
Educador Social	Ensino médio completo.	40h	3.231,24	1+CR
Fiscal Técnico de Obras e Posturas	Ensino médio completo, com formação técnica em Construção Civil e/ou em Edificações e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional AB.	40h	3.612,01	1+CR
Recepcionista	Ensino médio completo com curso de Recepcionista e/ou Telefonista.	40h	3.193,38	2+CR
Recepcionista em Saúde Pública	Ensino Médio Completo e curso básico em Informática.	40h	3.193,38	4+CR
Técnico em Edificações	Ensino médio completo, com formação técnica em Construção Civil e/ou em Edificações.	40h	3.612,01	1+CR
Técnico em Topografia	Ensino médio completo com formação técnica em Topografia e/ou Agrimensura.	40h	3.612,01	1+CR

2.2.3 Cargos de Nível Fundamental:

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO)	C/H	VENCIMENTOS	TOTAL DE VAGAS
Auxiliar de Manutenção e Conservação	Ensino fundamental incompleto.	40h	1.928,10	2+CR
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental incompleto.	40h	1.928,10	11+CR
Cozinheiro (a) Casa Lar	Ensino fundamental completo.	40h	2.351,58	1+CR
Merendeira	Ensino fundamental incompleto.	40h	1.928,10	26+CR
Motorista I	Ensino fundamental completo e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional "B", com habilitação mínima de 01 (um) ano na categoria especificada.	40h	2.440,23	1+CR

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO)	C/H	VENCIMENTOS	TOTAL DE VAGAS
Motorista II	Ensino fundamental completo e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional "C", com habilitação mínima de 01 (um) ano na categoria especificada.	40h	2.440,23	1+CR
Motorista III	Ensino fundamental completo e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional D, com habilitação mínima de 01 (um) ano na categoria especificada.	40h	3.193,38	3+CR
Operador de Balsa	Ensino fundamental incompleto e ser portador da Carteira Inscrição e Registro (CIR) emitida pela Capitania dos Portos categoria Marinheiro Auxiliar de Máquinas (MAM) motor até 200 HP.	40h	2.440,23	CR
Operador de Máquinas leves	Ensino fundamental incompleto (no mínimo a 4ª serie) e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional "C", com habilitação mínima de 01 (um) ano na categoria especificada.	40h	2.440,23	1+CR
Operador de Máquinas pesadas e complexas	Ensino fundamental completo e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional "C", com habilitação mínima de 01 (um) ano na categoria especificada.	40h	3.193,38	1+CR
Sepultador	Ensino fundamental incompleto.	40h	1.928,10	CR
Vigia	Ensino fundamental incompleto.	40h	1.928,10	5+CR

2.2.4 Será concedido Vale refeição aos Servidores conforme Lei Municipal 2.409/2011 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.

4.3 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.3.1 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.

4.4 DA INSCRIÇÃO

4.4.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo site: www.univali.br/concursos
4.4.2 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.
4.4.3 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.
4.4.4 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.
4.4.5 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.
4.4.6 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.
4.4.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
4.4.8 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.
4.4.9 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.
4.4.10 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO
4.4.10.1 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 novebro 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:
4.4.10.1.1 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.
4.4.10.1.2 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**.
4.4.10.1.3 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.
4.4.10.1.4 Para os **Hipossuficiente**, deverão apresentar os seguintes documentos:
4.4.10.1.4.1 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.
4.4.10.1.4.2 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.
4.4.10.1.5 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.
4.4.11.1 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.
4.4.11.2 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.
4.4.11.3 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.
4.4.11.4 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 pelas seguintes etapas:
8.1.1 1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;
8.1.2 2ª Etapa: Prova Prática para os cargos de Merendeira, Motorista I, Motorista II, Motorista III, Operador de Máquina Leves, Operador de Máquinas Complexas e Tradutor e Intérprete de Libras, 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 9.5.2.1, 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 PROVA PRÁTICA – ETAPA II (CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA)
21.1 O Edital contendo a relação dos candidatos aos cargos de **Merendeira, Motorista I, Motorista II, Motorista III, Operador de Máquina Leves, Operador de Máquinas Complexas e Tradutor e Intérprete de Libras aprovados e aptos** para a prova prática, estará disponível no site www.univali.br/concursos .
21.2 A Prova Prática para os referidos cargos será realizada no dia **07 de março de 2027** e os horários serão definidos pelo Edital de Convocação para Prova Prática, a ser publicado no dia **23 de fevereiro de 2027**.
21.3 A Prova Prática será de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**.
21.4 Serão convocados para a realização da Prova Prática os candidatos com inscrições deferidas e com média igual ou superior a **5,0 (cinco)** na Prova Objetiva, por ordem de classificação e respeitando os critérios de desempate indicados no item 23.1.1 (excluindo a letra "a"), limitando as seguintes posições de corte:
21.4.1 Tabela 1:

CARGO	POSIÇÃO LIMITE
Merendeira	Até posição 10
Motorista I	Até posição 10
Motorista II	Até posição 10
Motorista III	Até posição 10
Operador de Máquina Leves	Até posição 10
Operador de Máquinas Complexas	Até posição 10
Tradutor e Intérprete de Libras	Até posição 10

21.5 Os candidatos com inscrição deferida na modalidade PcD (Pessoa com Deficiência) que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem anterior, se classificados, farão a Prova Prática em até um limite de seis candidatos.
21.6 O candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para início, portando documentos descritos no item 10.2 deste Edital.

21.7 PARA O CARGO MERENDEIRA
21.7.1 Será avaliado o conhecimento do candidato quanto a higiene e limpeza do local de trabalho e dos utensílios, ao uso do material de limpeza durante a execução das tarefas, a agilidade e iniciativa para realizar as tarefas relativas ao cargo, o cálculo e o preparo de refeições.
21.7.2 A prova será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, conforme itens indicados abaixo:

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida.	**1,00**
Manuseio correto dos alimentos e instrumentos de trabalho.	**1,50**
Utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal.	**1,50**
Agilidade no desempenho das tarefas.	**1,50**

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Organização e limpeza dos materiais e da cozinha durante e após a execução das tarefas.	**1,50**
Resultado satisfatório da atividade solicitada.	**3,00**
TOTAL	**10,00**

21.8 PARA OS CARGOS DE MOTORISTA I, MOTORISTA II E MOTORISTA III:

22.8.1 A Prova consistirá na avaliação do conhecimento prático das normas de trânsito, das habilidades em dominar o veículo e da postura profissional do candidato, através de teste prático de condução de veículo automotor, compatível com a categoria exigida em edital. O critério a ser utilizado está em consonância com à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva. As orientações e tempo de prova, serão determinadas pelo examinador.

22.8.2 O candidato convocado receberá 10 (dez) pontos iniciais e no decorrer da avaliação, serão descontados o/os ponto(s) relativo(s) a cada falta que o avaliado cometer, com efeito cumulativo, de acordo com os itens avaliados. A nota final será 10 (dez), menos o somatório de pontos decorrentes das faltas cometidas. O cometimento de falta eliminatória acarretará a eliminação do avaliado.

ITENS AVALIADOS
I – FALTA ELIMINATÓRIA
Não conseguir estacionar o veículo em vaga delimitada por balizas removíveis: a delimitação da vaga balizada deverá atender as seguintes especificações, do veículo utilizado: I - Comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento); II - Largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento).
Não estacionar o veículo na área balizada em, no máximo 3 (três) minutos, contados a partir do giro da ignição.
Avançar sobre o meio fio.
Provocar acidente durante a realização do exame.
Avançar a via preferencial.
Transitar pela contramão de direção.
Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória.
Exceder a velocidade regulamentada para a via.
Não completar a realização de todas as etapas da prova no tempo determinado.
Apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) vencida (há mais de 30 dias), não ter habilitação (no mínimo) na categoria exigida para o cargo, e estar com a mesma suspensa ou cassada.
II – FALTAS GRAVES (- 1,00 ponto)
Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito.
Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso do exame u parte dele.
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.
Não colocar o cinto de segurança antes de movimentar o veículo ou deixar de exigir que seus passageiros o usem.
Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.
Perder o controle da direção do veículo em movimento.

III – FALTAS MÉDIAS (- 0,75 pontos)
Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre.
Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.
Trafegar em marcha reduzida por longo trecho ou trafegar em ponto neutro.
Não diminuir a velocidade para reduzir a marcha, provocando excesso de rotação e trancos na transmissão.
Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
Entrar nas curvas com a embreagem de tração do veículo em ponto neutro.
Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.
Fazer conversão com imperfeição.
IV – FALTAS LEVES (- 0,50 pontos)
Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado.
Ajustar incorretamente ou com o veículo em movimento o banco, espelhos e retrovisores do veículo destinado ao condutor.
Não utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.
Dirigir com apenas uma das mãos ou com as mãos muito próximas uma da outra.
Não conservar o veículo na mão de direção (na faixa própria) ou muito próximo do meio-fio.
Não posicionar corretamente o veículo e/ou movimentá-lo com velocidade incompatível quando em marcha à ré.
Apoiar a mão sobre a alavanca de marcha.
Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.

21.9 PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS COMPLEXAS

21.9.1 Será avaliado o conhecimento do candidato, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, por meio do teste realizado em equipamento/máquina, consistindo em executar tarefa própria do equipamento/máquina.

21.9.2 O candidato convocado receberá 10 (dez) pontos iniciais e ao decorrer da avaliação, o examinador descontará a pontuação relativa a cada falta que o candidato cometer, com efeito acumulativo, podendo o candidato receber pontuação zero. O cometimento de falta eliminatória acarretará a eliminação automática do candidato.

21.9.2.1 São as seguintes Faltas Eliminatórias:

a) Movimentar bruscamente e/ou com imperfeição as conchas carregadeiras **dianteira** ou **traseira**, gerando perigo de dano material ao equipamento ou a pessoas no local;
b) Não completar a realização de todas as etapas da Prova Prática no tempo determinado;
c) Perder o controle da direção da máquina em movimento;
d) Provocar acidente durante a realização da Prova Prática;
e) Apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) vencida há mais de 30 dias e não ter habilitação, no mínimo, na categoria “C”.

21.9.2.2 Tabela de Pontos da Prova Prática:

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidade Operacional	4,00
Qualidade e Segurança	1,50
Assimilação	1,50
Coordenação Motora	1,50
Iniciativa	1,50
TOTAL	**10,00**

21.10 PARA O CARGO DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

21.10.1 A Prova Prática será gravada em áudio e vídeo, sob responsabilidade da UNIVALI, não sendo permitido ao candidato a gravação por meios próprios

21.10.2 A Prova Prática de Tradutor e Intérprete de Libras terá a duração de até 25 minutos para cada candidato, realizada em três partes:

21.10.2.1 Na primeira parte, o candidato fará uma apresentação pessoal, em Libras, na qual ele deverá identificar-se, falar sobre sua formação, sua atuação junto à comunidade surda e suas perspectivas de atuação profissional (tempo máximo: 5 minutos).

21.10.2.2 Na segunda parte, será projetado duas vezes um mesmo vídeo em Libras, na primeira projeção do vídeo o candidato deverá apenas assistir, na segunda projeção do vídeo o candidato deverá realizar a interpretação para a Língua Portuguesa. O vídeo sinalizado abordará assunto correlato ao programa da prova teórica (tempo máximo: 10 minutos).

21.10.2.3 Na terceira parte, será reproduzido duas vezes um mesmo áudio em Língua Portuguesa, na primeira reprodução do áudio o candidato não deverá sinalizar, na segunda reprodução do áudio o candidato deverá realizar a interpretação para a Libras. O áudio em Língua Portuguesa abordará assunto correlato ao programa da prova teórica (tempo máximo: 10 minutos).

21.10.3 A Prova Prática valerá de 0,00 a 10,00 pontos, distribuídos nos seguintes critérios:

21.10.3.1 Proficiência na interpretação para a Libras (nota máxima: 5,00 pontos):

a) Vocabulário adequado ao contexto/situação;
b) Uso correto de classificadores e soletração manual;
c) Gramática espacial;
d) Expressões faciais e corporais;
e) estratégias interpretativas com equivalência de sentido.

21.10.3.2 Proficiência na interpretação para a Língua Portuguesa (nota máxima: 5,00 pontos):

a) Vocabulário adequado ao contexto/situação;
b) Pronuncia;
c) Coerência;
d) Concordância;
e) Estratégias interpretativas com equivalência de sentido.

21.11 Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

21.12 O candidato tem exclusiva responsabilidade de verificar a compatibilidade das atribuições do cargo pleiteado com a sua condição física.

21.13 A Banca e a Contratante poderão realizar quantas chamadas forem necessárias, inclusive acima do estipulado, objetivando suprir a necessidade do município.

21.14 Será eliminado do Concurso Público, nesta fase, o candidato que:

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente eliminado;

b) Não apresentar a documentação exigida;

c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na pontuação final da prova prática;

d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;

e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;

f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

21.15 Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.
21.16 Demais informações poderão ser repassadas no momento da convocação e/ou no momento da realização da prova prática.
21.17 **É PROIBIDO** ao candidato fotografar ou filmar a sua realização de prova ou a de terceiros. O descumprimento desta normativa implicará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
21.18 Não será permitida a presença no local de prova de pessoas estranhas ao Concurso Público (parentes, amigos e/ou outros), podendo o candidato ser eliminado sumariamente do Concurso Público caso haja insistência na permanência desses indivíduos.
21.19 Os candidatos deverão executar a prova prática de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador.
21.20 Não haverá reaplicação das provas para qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.
21.21 A Banca e a Contratante não se responsabilizam por acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer ao candidato durante a realização da prova.
21.22 A divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática, será **a partir das 16h do dia 10 de março de 2027**, pelo site www.univali.br/concursos .

21.23 DOS RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

21.23.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado da Prova Prática, poderá interpor recursos em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do Resultado da Prova Prática.
21.23.2 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.
21.23.3 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.
21.23.4 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora de prazo.
21.23.5 A UNIVALI, até o dia **02 de abril de 2027**, deverá disponibilizar na área do candidato o respectivo parecer, através do portal no endereço eletrônico www.univali.br/concursos .

22. DA CLASSIFICAÇÃO

22.1 Os candidatos serão classificados por cargo e em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida na Prova Objetiva.
22.1.1 Para **todos os cargos**, exceto para os cargos de Merendeira, Motorista I, Motorista II, Motorista III, Operador de Máquina Leves, Operador de Máquinas Complexas e Tradutor e Intérprete de Libras, 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

22.1.1.2 Para os cargos de **Merendeira, Motorista I, Motorista II, Motorista III, Operador de Máquina Leves, Operador de Máquinas Complexas e Tradutor e Intérprete de Libras**:

$$PF = \frac{(NPO \times 7) + (NPP \times 3)}{10}$$

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

23. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23.1 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:

23.1.1 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.

23.1.2 Para os cargos de Merendeira, Motorista I, Motorista II, Motorista III, Operador de Máquina Leves, Operador de Máquinas Complexas e Tradutor e Intérprete de Libras:

a) possuir maior pontuação na Prova Prática;
b) obtiver maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior número de acerto nas questões de Interpretação de Texto;
d) obtiver maior número de acerto nas questões de Raciocínio Lógico;
e) possuir idade mais elevada.

24. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

24.1 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.

24.2 O resultado final será homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo e após publicado no Diário Oficial do Município.

25. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

25.1 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.

26. DA PERDA DA VAGA

26.1 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.

27. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

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

27.2 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.

27.3 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.

27.4 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.

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

27.5.1 O candidato convocado poderá, no prazo estipulado na respectiva convocação, requerer formalmente sua reclassificação no certame.
27.5.2 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.
27.5.3 O candidato reclassificado somente poderá ser novamente convocado após o chamamento de todos os demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória vigente.
27.5.4 O pedido de reclassificação é irrevogável e irretratável, não podendo o candidato retomar sua classificação original em hipótese alguma.
27.5.5 A ausência de manifestação dentro do prazo estipulado será interpretada como renúncia da convocação, com a perda do direito à reclassificação.
27.5.6 Será aceita apenas uma reclassificação.
27.6 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.
27.7 O Município de Tijucas se reserva o direito de chamar os candidatos classificados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da administração.
27.8 Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá apresentar os documentos exigidos pelo Município de Tijucas, conforme edital de convocação.
27.9 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.
27.9.1 Os Exames Médicos exigidos para ingresso em todos os cargos constam no edital de convocação.
27.9.2 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.
27.9.3 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.
27.9.4 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.
27.10 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.
27.11 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.
27.12 O não cumprimento dos requisitos exigidos pelo Edital de que trata o presente Concurso Público impede a posse do candidato.
27.13 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.

28. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

28.1. 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 a Prova de Títulos;
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.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 Todas as despesas decorrentes do presente Concurso Público como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.

29.2 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.

29.3 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.

29.4 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.

29.5 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais e Portarias que vierem a ser publicados pela Prefeitura de Tijucas.

29.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

29.7 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis pelo site www.univali.br/concursos e www.tijucas.sc.gov.br.

29.8 Do resultado final deste Concurso Público não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Tijucas e UNIVALI.

29.9 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 03/2026

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

ARQUITETO:

Técnicas e metodologias necessárias para a concepção de estudos, análises, projetos e planos em arquitetura, urbanismo e paisagismo. Concepção, desenvolvimento de projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo, com as respectivas especificações técnicas: adequação ao uso, aspectos construtivos, fatores de custo, de durabilidade e de manutenção; conhecimento de noções de espécies vegetais, plantio e manejo aplicáveis a projetos de paisagismo. Regulamentos legais e normatização técnica aplicáveis às atividades de projeto, construção, operação e manutenção de edificações, espaços livres e infraestrutura, no âmbito da atuação do arquiteto: índices urbanísticos, restrições ao uso e ocupação do solo, regulamentação sanitária, de obras e edificações, regulamentos de proteção contra incêndios, legislação e normatização técnica de condomínios e incorporações, legislação e normas de acessibilidade, normas de desempenho. Legislação urbanística federal, estadual e municipal e instrumentos urbanísticos aplicáveis a intervenções e projetos urbanos, loteamentos e conjuntos residenciais, compreendendo licenciamento e regularização fundiária: Estatuto da Cidade – Lei; legislação de parcelamento do solo, legislação de uso e ocupação do solo, legislação de regularização fundiária; Planos Diretores; legislação local específica aplicável a intervenções de arquitetura. Políticas e planos habitacionais nos níveis federal, estadual e municipal e legislação aplicável a Habitação de Interesse Social; planos e projetos de intervenção e regularização fundiária em assentamentos precários. Planejamento, projeto e gestão da infraestrutura urbana e dos serviços urbanos: Políticas e Planos Nacionais, Estaduais e Municipais; sistemas de mobilidade – viário, de transportes urbanos – circulação de pedestres e tráfego urbano; pavimentação viária; sistemas de saneamento; redes de equipamentos comunitários. Conceitos fundamentais, legislação e metodologia aplicáveis à preservação ambiental e da paisagem e conservação de recursos naturais: Política Nacional do Meio Ambiente; licenciamento ambiental; Unidades de Conservação; avaliação dos impactos no meio ambiente. Teoria e história da arquitetura, das artes e da estética: conhecimentos relevantes para a qualidade do trabalho do arquiteto. Preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações, conjuntos e cidades. Sistemas

estruturais: concepção do projeto estrutural e sua relação com a arquitetura; conhecimentos de resistência dos materiais e estabilidade das construções; Fundações: tipologia, noções de dimensionamento, aspectos construtivos. Técnicas e sistemas construtivos aplicados à produção de edificações, áreas verdes e infraestrutura urbana, compreendendo os diferentes elementos da construção e os aspectos de projeto, de execução e organização de obras e canteiros. Orçamentação e controle de custos: definições básicas, planos de contas, tabelas de composição de preços de obras e serviços, instrumentos de controle – Curvas ABC. Programação de obras – Curva S, redes de PERT/CPM. Racionalização do projeto e da construção. Legislação aplicável a licitações, contratação e execução de serviços e obras de engenharia e arquitetura. Adequação do projeto a condições climáticas, acústicas e lumínicas. Condicionantes físicas e ambientais do planejamento e do projeto em arquitetura: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal. Desenho técnico, noções de geometria e meios de expressão e representação aplicáveis aos projetos de arquitetura. Estatística aplicada ao planejamento urbano e à gestão de políticas públicas. Informática aplicada à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e ao planejamento urbano e regional: noções básicas e aplicações de planilhas Excel, AutoCAD e Sistemas de Informações Georreferenciadas. Aplicações de topografia e cartografia a projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo e ao planejamento urbano e regional; noções de aerofotogrametria, fotointerpretação e sensoriamento remoto. Lei Federal nº 13.465/2017 – Regularização Fundiária Urbana. Lei nº 14.133/21.

ASSISTENTE SOCIAL:
O Serviço Social e interdisciplinaridade Legislação Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) Lei de Criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais O papel do assistente social; A prática do Serviço Social referência teórica e prática; Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projeto Trabalho com comunidades Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Estatuto do Idoso.

CONTADOR:
1. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Escrituração de operações típicas. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. 2. Contabilidade Pública: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Dívida Ativa. Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - vigente. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. 3. Auditoria e Controladoria. Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Estimativas contábeis.

Transações e eventos subsequentes. Conferência de cálculo. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas. Auditoria dos componentes patrimoniais. Auditoria das contas de resultado. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle Interno no Setor Público. 4. Código de Ética Profissional. 5. Matemática Financeira. Índices Oficiais de Reajuste. Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. 6. Administração Pública e Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e accountability. Lei nº 14.133/21.

CONTROLADOR INTERNO:

Contabilidade Pública:1. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, editados pela STN; 1.1 Sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. 1.2 Regime Orçamentário da receita e despesa pública. 1.3 Registros e demonstrações contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16 do CFC.2. 1.4 Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais. Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado. Direito Tributário: 1. Código Tributário Nacional. 2. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988. 3. O Estado e o Poder de Tributar. 4. O Direito Tributário. 5. A legislação Tributária. 6. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. 7. Obrigação Tributária. 8. Crédito Tributário. 9. Sistema Tributário Nacional. 10. Competência Tributária. 11. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. 12. Taxas. 13. Contribuição de Melhoria. 14. Contribuições Sociais. 15. Empréstimos Compulsórios. 16. Processo Administrativo Tributário. 17. Processo Judicial Tributário. 18. Ilícito Tributário 19. Legislação da área Tributária. Direito Administrativo: 1. Organização Administrativa. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Administração Direta, Indireta e Fundacional. 2. Controle da Administração. 2.1 Tipos e formas de controle. 2.2 Controle Administrativo. 2.3 Controle Legislativo. 2.4 Controle Interno. 3. Serviços Públicos. 3.1 Conceito. 3.2 Classificação. 3.3 Formas de execução. 3.4 Competência da União, Estados e Municípios. 4. Licitações. 4.1 Princípios. 4.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 4.3 Modalidades. 4.4 Publicações. 4.5 Dispensas e Inexigibilidades. 4.6 Procedimentos licitatórios. 4.7 Processamento e julgamento. 4.8 Instrumentos convocatórios. 4.9 Tipos. 4.10 Anulação e Revogação. 5. Contratos. 5.1 Normas Gerais. 5.2 Cláusulas essenciais. 5.3 Cláusulas exorbitantes. 5.4 Formalização. 5.5. Garantias contratuais. 5.6. Duração e prorrogação. 5.7. Alteração. 5.8. Nulidade. 5.9. Execução. 5.10 Inexecução. 5.11 Rescisão. 5.12 Teoria da Imprevisão. 5.13 Sanções Administrativas. 5.14 Tutela judicial. 6. Poderes da Administração. 6.1 Normativo. 6.2 Disciplinar. 6.3 Decorrente da Hierarquia. 7. Poder de Polícia. 7.1 Conceito. 7.2 Polícia administrativa e judiciária. 7.3 Meios de Atuação. 7.4 Características. 7.5 Limites. 8. Atos Administrativos. 8.1 Atos da Administração. 8.2 Conceito. 8.3 Atributos. 8.4 Elementos. 8.5 Discricionariedade e Vinculação. 8.6 Classificação. 8.7 Atos Administrativos em espécie. 8.8 Extinção. Lei nº 14.133/21.

COORDENADOR PEDAGÓGICO:

Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira, Africana e indígena. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto políticopedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação. Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Fases do

desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. A orientação educacional: evolução histórica e perspectivas. Abordagens da orientação educacional. Atuação do orientador educacional: áreas, atribuições e princípios éticos. Plano de orientação educacional. Organização do serviço de orientação educacional. Noções de orientação vocacional e profissional. Técnicas de medida e de avaliação em orientação educacional. As funções sociais da escola hoje. O projeto político pedagógico escolar. Os especialistas enquanto articuladores do projeto Político Pedagógico. O planejamento: concepções e metodologias. A avaliação escolar e institucional: concepções e desdobramentos pedagógicos. Os temas transversais na consolidação da proposta pedagógica. História da educação brasileira. História da educação de Santa Catarina. As tendências pedagógicas na educação. Legislação e educação. Gestão Democrática escolar e autonomia. O financiamento da educação. A organização escolar.

EDUCADOR FÍSICO DA SAÚDE:
História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. 2. Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; 3. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transpor-te de gases; O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função). 4.Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras; 5. Psicologia do Esporte: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô; 6. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte; 7. Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço temporal; ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. 8. Conhecimentos básicos em Primeiros Socorros; Resolução CONFEF nº 307/2015 (Dispõe sobre o Código de Ética dos Profissionais de Educação Física registrados no Sistema CONFEF/CREFs).

ENGENHEIRO CIVIL:
Elaboração e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais e hidráulicos. Compatibilização de projetos complementares. Concreto armado e protendido. Estruturas metálicas e de madeira. Técnicas construtivas e execução de obras. Planejamento e acompanhamento de obras públicas. Cronograma físico-financeiro e orçamento de obras. Medição de serviços e controle de qualidade. Fiscalização e responsabilidade técnica. Fundações e contenções: concepção, projeto e execução. Projetos e execução de pavimentação e drenagem. Planejamento e projeto de loteamentos urbanos. Engenharia de trânsito e sinalização viária. Infraestrutura viária e mobilidade urbana: planejamento, projeto e execução de vias, calçadas acessíveis, transporte público e ciclovias. Código de Trânsito Brasileiro e sinalização viária. Redes de abastecimento de água e esgoto. Gestão de resíduos da construção civil. Licenciamento ambiental e impacto ambiental de obras. Normas ambientais aplicadas à construção civil: Resolução CONAMA 237/1997, licenciamento de obras e mitigação de impactos. Gestão e recuperação de áreas degradadas. Normas Regulamentadoras (NRs) aplicadas à construção civil. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC). Projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho. Inspeções técnicas e emissão de laudos estruturais. Normas técnicas aplicáveis à engenharia civil: principais normas da ABNT para projetos e execução de obras públicas e privadas. Engenharia sustentável e eficiência energética. Sustentabilidade na construção civil: certificações ambientais (LEED, AQUA), eficiência energética e construções sustentáveis. Modelagem da Informação da Construção (BIM) e sua aplicação na engenharia

civil. Patologias das construções e técnicas de recuperação. Processos de impermeabilização e revestimentos. Avaliação de danos e reabilitação de edificações. Patologias e recuperação de infraestrutura urbana: pavimentos, pontes e viadutos. Código de Obras e Plano Diretor Municipal. Métodos de avaliação de imóveis para desapropriação. Normas de vistoria e perícia técnica. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/2001). Normas técnicas para obras públicas e privadas. Orçamentos baseados em tabelas referenciais oficiais.

ENGENHEIRO DE INFRAESTRUTURA:

ENGENHEIRO ELETRECISTA:
Fundamentos de Engenharia Elétrica: grandezas elétricas, Leis de Ohm e Kirchhoff, circuitos em corrente contínua e alternada, potência elétrica e fator de potência. Sistemas monofásicos e trifásicos. Medições elétricas e instrumentação. Sistemas de geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica. Instalações elétricas de baixa e média tensão: projeto, dimensionamento, execução, operação e manutenção. Sistemas de aterramento e proteção contra descargas atmosféricas. Quadros de distribuição, dispositivos de proteção, comando e manobra. Sistemas de iluminação predial, industrial e pública. Redes de distribuição de energia elétrica: componentes, dimensionamento, operação, manutenção, expansão e confiabilidade. Equipamentos, materiais elétricos e eletrônicos. Sistemas de medição, controle e proteção. Eficiência energética e uso racional da energia. Fontes renováveis e geração distribuída. Elaboração, leitura e interpretação de projetos, diagramas, memoriais descritivos, especificações técnicas e listas de materiais. Planejamento, execução, supervisão, coordenação e fiscalização de obras e serviços de engenharia elétrica. Vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres e relatórios técnicos. Manutenção preventiva, preditiva e corretiva de sistemas e equipamentos elétricos. Normas técnicas da ABNT aplicáveis às instalações elétricas, especialmente NBR 5410, NBR 14039 e NBR 5419. Normas e padrões técnicos da CELESC aplicáveis ao fornecimento e à conexão de energia elétrica. Resolução Normativa ANEEL n.º 1.000/2021 e alterações. Segurança em instalações e serviços em eletricidade: NR-10, equipamentos de proteção, análise de riscos e procedimentos de segurança. Normas do CONFEA/CREA relativas ao exercício profissional e à responsabilidade técnica. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

FARMACÊUTICO:
Medicamentos: Anti-inflamatórios. Antibióticos e antimicrobianos. Medicamento para tratamento de hipertensão, diabete, dislipidemias. Antialérgicos, antieméticos, antiúlcera. Saúde mental: Anticonvulsivantes, Hipnoanalgésicos, antidepressivos, antipsicóticos, hipnóticos e sedativos, ansiolíticos e estabilizadores de humor. Controle de qualidade, estabilidade de medicamentos, analise farmacêutica - Formulário Nacional da Farmacopeia Brasileira 2º edição, 2012. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Legislação complementar para talidomida: Lei nº 10.651, de 16 de abril de 2003. Resolução – RDC nº 11, de 22 de março de 2011. RDC nº 24, de 12 de abril de 2012. Legislação complementar para retinóides de uso sistêmico: Portaria do Centro de Vigilância Sanitária (CVS) nº 23, de 29 de novembro de 2003. Legislação complementar para lista B2 – psicotrópicos anorexígenos: RDC nº 58, de 05 de setembro de 2007, RDC nº 13, de 26 de março de 2010, RDC nº 25, de 30 de junho de 2010, RDC nº 50, de 25 de setembro de 2014 e RDC nº 133, de 15 de dezembro de 2016. Escrituração eletrônica: RDC 22/2014 – estabelece o SNGPC. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 e seu regulamento técnico Resolução – RDC nº 16, de 2 de março de 2007. Medicamento similar: RDC 133 e 134/2003. RDC 17/2007. RDC 58/2014. Práticas: RDC nº 67, de 08 de outubro de 2007 que estabeleceu as boas práticas de manipulação em farmácia magistral. Controle de medicamentos: Resolução-RDC Nº 20, de maio de 2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. Código de Ética da Profissão. Lei nº 14.133/21.

FISIOTERAPEUTA:

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatoortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular; Amputação; Prótese e Órtoses –Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

FONOAUDIÓLOGO:
Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e funcionais do sistema auditivo e sistema sensório-motor-oral; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho; Fisiologia de deglutição; Deformidades craniofaciais, fissuras labiopalatais e disfagias; Audiologia clínica: Avaliação, diagnóstico e intervenção; Procedimentos subjetivos de testagem audiológica: Indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; Neurofisiologia do sistema motor da fala; Funções neurolinguísticas; Desenvolvimento da linguagem; Características fonoaudiológicas; Avaliação mio-funcional e tratamento fonoaudiológico; Avaliação e fonoterapia; Distúrbios de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais; Desvios fonológicos; Desequilíbrio da musculação orofacial e desvios da deglutição; Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional; Distúrbio da voz: Teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico e aspectos preventivos; Disfonias; Desenvolvimento Psicomotor; Motricidade Orofacial; Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia; Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem; Patologias Laríngeas; Noções de Psicoacústica; Técnicas de orientações sobre o aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem; Atuação do Fonoaudiólogo; Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

GEÓGRAFO:
Evolução do Pensamento Geográfico: origens e pressupostos da Geografia. Conceitos de espaço, tempo, região, paisagem, ambiente, escala, rede, território, sociedade e globalização. Cartografia, Sensoriamento Remoto e Geoprocessamento: cartografia sistemática e temática, princípios físicos do sensoriamento remoto e Sistemas de Informações Geográficas (SIG). Bancos de dados geográficos, Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE) e WebGIS aplicados à gestão ambiental. Geografia Física: geomorfologia, climatologia geográfica, hidrogeografia, biogeografia e pedogeografia. Planejamento Territorial e Zoneamento Ambiental: ordenamento territorial, zoneamento ambiental, uso e ocupação do solo. Planejamento urbano e regional: teorias, modelos, instrumentos e políticas públicas. Delimitação e caracterização de regiões naturais e geoeconômicas, levantamentos e diagnósticos territoriais. Licenciamento Ambiental: avaliação de impactos e estudos ambientais. Medidas mitigadoras e compensatórias, planos e programas ambientais, participação pública e órgãos envolvidos. Análise de processos, monitoramento de condicionantes e fiscalização ambiental. Lei Complementar n.º 140/2011, Lei n.º 15.190/2025 e Resolução CONSEMA n.º 250/2024. Geografia Humana e Dinâmicas Socioambientais: ocupação e organização do território brasileiro, fronteiras agrícolas, desmatamento e expansão de infraestrutura. Territorialidades e populações tradicionais: indígenas, quilombolas, ribeirinhos e extrativistas, demarcação territorial, uso coletivo, saberes locais e conservação da biodiversidade. Conflitos territoriais, ecologia política e justiça ambiental. Dinâmica demográfica, deslocamentos compulsórios decorrentes de empreendimentos e desastres e reorganização espacial. Geografia do Brasil e de Santa Catarina: aspectos físicos, econômicos, sociais e ambientais do Brasil. Santa Catarina: localização, extensão territorial, biomas, relevo, clima, hidrografia, vegetação, economia e problemas ambientais. Atividades Técnicas em Geografia: levantamentos, zoneamento, mapeamento e

análise de dados geográficos, ambientais e socioeconômicos. Elaboração de estudos, diagnósticos, mapas, relatórios, laudos e pareceres técnicos relacionados ao planejamento territorial, à conservação e à fiscalização ambiental. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MÉDICO GINECOLOGISTA:

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Anamnese e exame físico. Preenchimento da declaração de óbito. Planejamento familiar, pré-natal e puerpério, primeira semana saúde integral; Imunização ativa e passiva; Transporte: mulher no ciclo gravídico; Reanimação cardiorrespiratória da mulher e adolescente; Anatomia dos órgãos genitais femininos; Embriologia dos genitais femininos; Fisiologia menstrual e sexual; Endocrinologia do aparelho genital feminino; Ciclo Menstrual; Climatério; Puberdade Fisiológica e patológica; propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia; Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorreia Tensão pré-menstrual; Processos Inflamatórios dos genitais femininos; Esterilidade conjugal; Incontinência urinário na mulher; Fístulas genitais; Ginecologia da infância e da adolescência; mastopatias benignas e malignas; Anticoncepção; Medicina psicossomática em ginecologia; Urgências ginecológicas; Afecções da vulva e da vagina; Afecções do colo e do corpo uterino; Afecções dos ovários e trompas; Oncologia ginecológica; moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas; Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas; Disfunções sexuais. Leucorreias estados hiperandrogênicos; Estados hiperprolactínicos, Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Aminótico Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade materna; Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica neurológicas: coma, cefaleias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, encefalopatias, pneumonia e asma na mulher e adolescente no período gravídico; tabagismo e alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress; infecto contagiosas: infecção do trato urinário; parasitose intestinal, rubéola, tétano, raiva, febre tifoide, hanseníase, tuberculose; doenças sexualmente transmissíveis, sífilis, aids, leishmaniose, leptospirose, malária, estreptococcias, estafilococcias, dengue, doença meningocócica, doença diarreica aguda, H1N1, infecções por anaeróbios, toxoplasmose; escabiose, pediculose, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, diagnóstico e tratamento e profilaxia: infecção hospitalar, septicemia, choque hipovolêmico e séptico, edema agudo de pulmão na mulher e adolescente no ciclo gravídico e puerperal. Ginecologia Clínica: Avaliação e tratamento de problemas ginecológicos, como distúrbios menstruais, infecções genitais, endometriose, miomas uterinos. Orientações sobre métodos contraceptivos e planejamento familiar. Obstetrícia: Acompanhamento pré-natal, ultrassonografias obstétricas e avaliação do desenvolvimento fetal; Cuidados com a gestante e orientações sobre parto e

puerpério. Doenças do Trato Genital Inferior: Diagnóstico e tratamento de infecções sexualmente transmissíveis (ISTs) e outras doenças do trato genital inferior. Ginecologia Oncológica: Avaliação e tratamento de cânceres ginecológicos, como câncer de colo de útero, ovário e endométrio. Climatério e Menopausa: Abordagem e tratamento de sintomas relacionados ao climatério e menopausa. Infertilidade e Reprodução Assistida: Avaliação e tratamento da infertilidade, bem como orientações sobre técnicas de reprodução assistida. Ultrassonografia Ginecológica e Obstétrica: Conhecimentos em ultrassonografia aplicada à ginecologia e obstetrícia, incluindo a interpretação de imagens. Medicina Preventiva e Educação em Saúde: Medidas de prevenção de doenças ginecológicas e obstétricas; Orientações sobre saúde sexual e reprodutiva para mulheres.

MÉDICO NEUROPEDIATRA: Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Crises e síndrome epiléticas na infância. Distúrbios paroxísticos não epiléticos. Encefalopatias infantis. Infecções envolvendo SNC. Cefaleia na criança. Traumatismo cranioencefálico e medular. Doenças neuromusculares da infância. Desenvolvimento neuropsicomotor. Alterações do crescimento, volume e forma do crânio. Alterações da consciência. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

MÉDICO NEUROLOGISTA:
Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Anatomia e fisiologia do sistema nervoso. Semiologia neurológica. Avaliação clínica e métodos diagnósticos em Neurologia. Neuroimagem, eletroencefalografia, eletroneuromiografia e demais exames complementares aplicados à especialidade. Cefaleias e neuralgias. Acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico. Doenças cerebrovasculares. Epilepsias e síndromes epilépticas. Demências e outros transtornos neurocognitivos. Doença de Parkinson e outros distúrbios do movimento. Doenças desmielinizantes do sistema nervoso central. Infecções do sistema nervoso central. Mielopatias. Doenças do neurônio motor. Doenças da junção neuromuscular. Neuropatias periféricas. Miopatias. Doenças neurodegenerativas. Transtornos neurológicos relacionados a deficiências nutricionais, álcool e outras condições tóxico-metabólicas. Transtornos do sono de interesse neurológico. Farmacoterapia aplicada às doenças neurológicas. Reabilitação e acompanhamento multiprofissional do paciente com doença neurológica. Atendimento neurológico ambulatorial: anamnese, exame físico, formulação diagnóstica, solicitação e interpretação de exames complementares, prescrição e acompanhamento terapêutico. Registros em prontuário, evolução clínica e documentação médica. Orientação ao paciente e aos familiares quanto ao diagnóstico, tratamento e seguimento. Responsabilidade profissional e legislação aplicável ao exercício da Medicina. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MÉDICO PEDIATRA:

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Neonatologia - Cuidados e exame físico do RN, Reanimação neonatal, Prematuridade , Icterícia neonatal, Sepse neonatal, Distúrbios respiratórios do RN, Infecções perinatais, Distúrbios metabólicos do RN, Colestase neonatal; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno; Desnutrição e hipovitaminoses; Obesidade; Anemias; Imunizações; Diarreias agudas, crônica e persistente; Desidratação e reidratação; Distúrbios hidroeletrolíticos e ácido básicos; Constipação intestinal; Dor abdominal; Parasitoses intestinais; Refluxo gastroesofágico; Infecções de vias aéreas superiores; Bronquiolite; Pneumonias; Asma brônquica; Sepse; Hepatites virais; Doenças exantemáticas; Tuberculose; Parotidites; Difteria; Meningoencefalites; Febres hemorrágicas; Leishmaniose visceral; Toxoplasmose; Estreptocócicas; Infecção pelo HIV; Infecções recorrentes; Antimicrobianos; Infecção do trato urinário; Síndrome nefrítica e nefrótica; Enurese e disfunção miccional; Hipertensão arterial; Tumores na infância; Dores recorrentes (cefaleia, dor em membros); Cardiopatias congênitas; Febre reumática; Insuficiência cardíaca; Choque; Parada cardiorrespiratória; Abordagem do coma; Afecções cirúrgicas; Queimaduras; Tratamento de feridas; Traumatismo crânio encefálico; Diabetes Mellitus e cetoacidose diabética; Distúrbios da glândula tireoide; Distúrbios de maturação e diferenciação sexual; Crises convulsivas; Distúrbio de déficit de atenção e hiperatividade; Intoxicações; Acidentes por animais peçonhentos; Dermatoses comuns da infância; Anafilaxia e reações alérgicas; Violência infantil.

MÉDICO PSIQUIATRA:

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Anamnese psiquiátrica: Formas de tomada de Entrevista, Estrutura da História Clínica, Exame Mental, Exames Complementares em Psiquiatria. Exame físico em Psiquiatria: Importância e indicações. Psiquiatria: Raciocínio diagnóstico. Psicopatologia geral: Psicopatologia Descritiva e Psicopatologias Compreensivas. As funções psíquicas e seus transtornos. Nosologia/Nosografia na Clínica Psiquiátrica. Transtornos psicossomáticos: Escolas, princípios teóricos, formas de manuseio dos transtornos psicossomáticos. Psicofarmacoterapia básica e Medicalização. Psicoterapias: Tipos, indicações. Urgências e Emergências psiquiátricas. Ética em Psiquiatria. Princípios e aplicações da Psiquiatria Forense. Imputabilidade X Inimputabilidade. Simulação, Dissimulação, Metassimulação. Violência sexual contra a mulher e suas sequelas emocionais. Violência contra a criança e suas sequelas emocionais. Drogadicção. Políticas Públicas em Saúde Mental no Brasil. CAPS: Formas, tipos, clientelas. Princípios de Psiquiatria Preventiva. Código de Ética Médica. Classificação Psiquiátrica; Urgências Psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Transtornos Mentais Orgânicos; Transtornos por uso de Álcool e Outras Substâncias Psicoativas; Transtornos da Alimentação; Transtornos do Sono; Transtornos de Ansiedade; Suicídio; Transtornos do Humor; Esquizofrenias, Transtornos Esquizofreniforme e Transtorno Delirante; Psicofarmacologia.

MÉDICO VETERINÁRIO:

Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos;

células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses,tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, driptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos. Técnicas cirúrgicas: Cirurgia de esterilização em cães e gatos. Métodos e Técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e Biossegurança. Código de Ética do Médico Veterinário.

NUTRICIONISTA:

1. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pancreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplástica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão; 2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Terapia nutricional enteral e parenteral Desnutrição; Avaliação nutricional; Triagem nutricional;3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional 4. Guia alimentar para a População Brasileira. 5. Alimentação nos ciclos da vida; alimentação da gestante e aleitamento materno. Lactário. Transição nutricional 6. Perfil nutricional e principais carências na população brasileira; 7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção; 8. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento; 9. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; 10. Planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação; 11. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos socioeconômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. 12. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei n° 8.080/1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista) Resolução CFN nº 600 (Define as áreas de atuação do nutricionista). Lei nº 14.133/21.

PEDAGOGO - PROGRAMA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CASA LAR:

Processos de ensino-aprendizagem. Didática. Teorias da Aprendizagem e Tendências Pedagógicas. Avaliação. Inclusão e Diversidade. Planejamento escolar. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Aspectos Éticos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. Psicologia da Educação. Metodologias ativas como ferramenta de trabalho pedagógico. A sala de aula como ambiente interativo: a relação professor/aluno e aluno/aluno.

PSICÓLOGO:

1. História da Psicologia Educacional no Brasil: construção da Psicologia Escolar e Educacional. Conceitos e teorias que fundamentam a Psicologia Educacional e Escolar; 2. A atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Formação teórico-prática, limites e contribuições nos diferentes contextos educativos, envolvendo o processo ensino-aprendizagem; 3. Desafios e possibilidades de atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Processo educacional e suas implicações ideológicas e político-sociais. Diagnóstico e análise de uma instituição de ensino; 4. Planejamento e proposta de intervenção para a atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. A prática interdisciplinar do Psicólogo Escolar/Educacional junto aos professores, equipe administrativa e pedagógica, alunos e famílias; 5. Psicologia da Aprendizagem. Psicomotricidade. Psicologia do desenvolvimento. Ética e interdisciplinaridade no exercício profissional do psicólogo Escolar/Educacional; 6. Transtornos do Neurodesenvolvimento. Transtornos Neurocognitivos. Inclusão. Código de Ética Profissional do Psicólogo. 7. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença; 8. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar; 9. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar; 10. Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde; 11 O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde; 12. Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso; 13. Princípios de psicofarmacologia; 14. Personalidade e Saúde;15. Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar;16. Ginecologia e psicossomática; 17. Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo; 18. Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnósticoinstitucional; 19. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetrícia; 20. Humanização do atendimento em saúde; 21. Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva; 22. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade; 23. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúde; 24. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicometria; 25. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações; 26. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei n° 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe Página 48 de 75 sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOASSUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88).27. Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais.

PSICOPEDAGOGO:

Conhecimentos Específicos – Psicopedagogo 1. Desenvolvimento da Psicopedagogia no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. 2. Psicopedagogo: função, competências e habilidades para o trabalho na escola com alunos, professores e família num aspectointra e interdisciplinar. 3. Métodos no processo de ensinar e aprender baseado nos princípios do desenvolvimento humano e da estimulação de potencialidades.4. Desenvolvimento cognitivo – o aluno como sujeito de seu processo de aprendizagem. Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e às práticas pedagógicas. O cotidiano da sala de aula e o universo afetivo e sociocultural da criança. 5. Psicoeducacional – planejamento e execução de compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela (professor, aluno, diretor e equipe multiprofissional). 6. Práticas de atendimento psicopedagógico - Aspectos Afetivos, Cognitivos e Sociais Envolvidos no Processo de Ensino-Aprendizagem – construção do conhecimento mediado por afetos e significações sociais. 7. Motivação da aprendizagem – conhecimento e implementação de sistemas motivacionais adequados que incluam a participação direta do professor/aluno e demais integrantes do

sistema educacional. 8. Estratégias de aprendizagem – conhecimento sobre o conceito e o desenvolvimento de estratégias de aprendizagem com alunos/ professores/ família, de modo a favorecer o processo de aprendizagem. 9. Etiologia dos problemas de aprendizagem - distúrbios relacionados a escrita, leitura, fala, desenvolvimento da psicomotricidade e comorbidades relacionadas a limitações de desenvolvimento da aprendizagem. 10. Orientação psicopedagógica – observação e exploração de aptidões e outros meios, que contribuam para uma melhor integração do indivíduo como ser biopsicossocial. 11. Avaliação educacional – análise dos planos e práticas educacionais, com a sugestão de implementação de metodologias de ensino que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento. 12. Formas de trabalho psicopedagógicos para solucionar problemas psicoeducacionais – conhecimento sobre processos de aprendizagem, da natureza e causa das diferenças individuais, para ajudar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais. 13. Necessidades especiais na aprendizagem – conhecimento da classificação, características, e orientação de ensino; alternativas de intervenção diagnóstica.14. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita, aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem.

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

1. Anatomia; bases da Psicologia, Neurologia e Ortopedia. 2. Terapia Ocupacional: história, fundamentos, conceitos, técnicas e modelos. 3. Terapia Ocupacional e a pessoa com deficiência. 4. Terapia Ocupacional e saúde do trabalhador. 5. Terapia Ocupacional e Saúde Mental. 6. Ergonomia e Terapia Ocupacional. 7. Processos Grupais em Terapia Ocupacional. 8. Terapia Ocupacional em Pediatria, Geriatria e Gerontologia. 9. Recursos Terapêuticos e Atividades. 10. Avaliações, Planejamento e Intervenções em Terapia Ocupacional. 11. Reabilitação psicossocial, reabilitação física e reabilitação em geral. 12. Terapia Ocupacional no Tratamento da Disfunção Física. 13. Ética e Código de Ética Profissional. 14. Publicações, Normas Regulamentadoras e Resoluções vigentes do Ministério da Saúde e Conselho Federal de Terapia Ocupacional relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Terapeuta Ocupacional. 15. Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Terapeuta Ocupacional. 16. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90 e suas alterações).

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS:

Código de Conduta e Ética da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guias-Intérpretes de Língua de Sinais (FEBRAPILS); Formação do Tradutor e Intérprete de Libras; Atribuições dos Tradutores e Intérpretes de Libras; Tipos e modos de interpretação (simultânea, consecutiva e sussurrada); O intérprete educacional; Competências em Tradução e em Interpretação; Legislação do Tradutor Intérprete de Língua de Sinais; Estudos Surdos; Educação Bilíngue; Estudos Linguísticos da Língua de Sinais.

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

AGENTE DE TRÂNSITO:
Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e atualizações. Sistema Nacional de Trânsito: competências e atribuições. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Pedestres, ciclistas e condutores de veículos. Infrações, penalidades e medidas administrativas. Fiscalização e autuação de trânsito. Estacionamento e parada. Segurança, educação e operação de trânsito. Equipamentos obrigatórios e condições de segurança dos veículos. Direção defensiva e prevenção de acidentes. Ocorrências de trânsito. Plano Diretor de Transporte e Mobilidade (PLANMOB) do Município e dá outras providências (Lei Municipal n° 5.481/2011). DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Dos Crimes Contra a Administração Pública; Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: arts. 312 a 327 (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940 - Código Penal). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990). Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°); Da Administração Pública e Servidores Públicos (Arts. 37 ao 41); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17); Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). Atos de improbidade administrativa (Lei Federal n° 8.429/1992 e suas alterações). Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei Federal n° 13.460/2017). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n° 13.709/2018. Ethos público e o compromisso com o interesse público. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal, comportamento adequado individual e em grupo, normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho e trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência e atendimento ao público.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:
Noções de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Atendimento ao público. Atendimento ao telefone. Noções de Redação Oficial: Ofícios, requerimentos, cartas, memorandos. Correspondência eletrônica. Serviço de protocolo e

arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Conhecimentos de operação de equipamentos de escritório: impressoras de computador, copiadoras, equipamentos de telefonia. Noções básicas de edição, diagramação e impressão de texto (Microsoft Word). Planilhas: elaboração, cálculos e operações simples (Microsoft Excel). Lei nº 14.133/21.

AUXILIAR DE FARMÁCIA:

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Noções de ética e cidadania. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre medicamentos: armazenamento, classes terapêuticas, formas farmacêuticas, vias de administração de medicamentos, medicamentos de referência, genéricos e similares, receituário em farmácia, medicamentos controlados pela Portaria SVS/MS nº 344/1998 e suas atualizações. Boas práticas de dispensação para farmácias e drogarias. Farmácia básica no ambiente do SUS: estrutura e organização. Legislação pertinente a esses itens. Noções da legislação farmacêutica e sanitária; deontologia, ética profissional e responsabilidade social; higiene e segurança no trabalho; dispensação de produtos farmacêuticos; organização e funcionamento de farmácia. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 17); Da Organização Político-Administrativa (arts. 18 e 19); Da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios (arts. 20 a 33); Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 (vigilância epidemiológica e Programa Nacional de Imunizações); notificação compulsória de doenças e agravos (lista nacional vigente). Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIM e SINASC. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC Anvisa nº 222/2018). Ética profissional e sigilo; Lei nº 14.289, de 3 de janeiro de 2022 (sigilo sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelo HIV, hepatites crônicas, hanseníase e tuberculose). Direitos e deveres dos usuários da saúde (Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017). Participação comunitária e controle social no SUS (Resolução CNS nº 453/2012). Demais leis, decretos, portarias e resoluções do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e do Conselho Nacional de Saúde relativos ao SUS e ao exercício da profissão, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde (eMulti), que substituíram os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Apoio matricial e projeto terapêutico singular. Planejamento e programação em saúde: diagnóstico situacional, territorialização e instrumentos de gestão do SUS (plano de saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão). Registro das ações na atenção primária: e-SUS APS e prontuário eletrônico. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216/2001) e Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

EDUCADOR SOCIAL:

Política de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social (SUAS); proteção social básica e proteção social especial de média e alta complexidade; programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; trabalho social com famílias e indivíduos; fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; convivência e fortalecimento de vínculos; ações socioeducativas, de promoção social e cidadania; atendimento e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social; direitos sociais e garantia de direitos; acompanhamento de famílias, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos; acompanhamento

da frequência escolar e participação em cursos e atividades socioeducativas; acompanhamento de medidas socioeducativas, prestação de serviços à comunidade e liberdade assistida; abordagem social e acolhimento institucional; atendimento a pessoas e famílias com vínculos familiares e comunitários rompidos ou fragilizados; acompanhamento de pessoas em situação de rua e demais situações de vulnerabilidade; recursos emergenciais e encaminhamentos à rede de serviços; prevenção e enfrentamento da violência, negligência, abandono, abuso e exploração; acompanhamento de pessoas com problemas relacionados ao uso de álcool e outras drogas, inclusive encaminhamento e acompanhamento para tratamento em serviços especializados; articulação com a rede socioassistencial, saúde, educação, trabalho e demais políticas públicas; registros, relatórios, frequência e acompanhamento das atividades desenvolvidas; ética, sigilo profissional, respeito à dignidade humana e atuação sob supervisão técnica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto da Pessoa Idosa, legislação de assistência social e demais normas relacionadas à proteção e garantia de direitos; demais atividades correlatas ao exercício da função de Educador Social.

FISCAL TÉCNICO DE OBRAS E POSTURAS:
Legislação urbanística e normativa do Município: Código de Posturas; Código de Obras; Plano Diretor; Plano Municipal de Mobilidade Urbana; normas referentes ao uso e ocupação do solo, edificações, parcelamento, manutenção e regularização urbana; princípios gerais de ordenamento territorial, acessibilidade, salubridade, segurança, mobilidade e fiscalização municipal. Administração Pública: organização da Administração Direta e Indireta; princípios da administração pública; funções administrativas – planejamento, organização, direção e controle; deveres do agente público; poder de polícia administrativa; transparência, publicidade e acesso à informação; cidadania e controle social. Atividade administrativa: conceito, fins, finalidade pública, legalidade, motivação e eficiência; abuso e desvio de poder; responsabilidade administrativa. Atos administrativos: conceito, elementos, requisitos, atributos, espécies, efeitos, anulação e revogação; autotutela administrativa. Fiscalização de obras e edificações: noções de planejamento de obras; canteiro, equipamentos e segurança básica; fundações, estruturas, alvenaria, cobertura, esquadrias, revestimentos, pintura e acabamentos; instalações elétricas, hidrossanitárias, esgoto e drenagem pluvial; leitura, interpretação e comparação de projetos, plantas, cortes, detalhes e croquis. Posturas municipais: normas relacionadas ao uso do espaço público, higiene, sossego, ordem urbana, atividades comerciais e edificações; identificação de infrações e procedimentos básicos de fiscalização. Verificação de conformidade: conferência de dimensões, recuos, alinhamentos, taxa de ocupação, volumetria, acessibilidade e requisitos construtivos; observância do Código de Obras e do Plano Diretor. Procedimentos de fiscalização: vistoria técnica, lavratura de relatórios, autos e notificações; orientação aos munícipes e profissionais; registro de irregularidades; acompanhamento de regularização e cumprimento de prazos. Rotinas administrativas aplicadas: instrução de processos de obras, consulta de documentos técnicos, organização de registros e comunicação com demais setores municipais.

RECEPCIONISTA E RECEPCIONISTA EM SAÚDE PÚBLICA:
Recepcionista e a comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Práticas de atendimento ao munícipe. Acolhimento Institucional. Serviço de arquivo (tipos de arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República. Reunião e eventos: classificação, documentos da administração municipal. Qualidade no atendimento. Relacionamento com o público interno e externo. Correção na comunicação: comunicação por telefone e pelas redes sociais. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

Leitura e interpretação de desenhos e projetos técnicos (arquitetônico, elétrico, hidrossanitário, estrutural e preventivos). Planejamento, gerenciamento e controle de obras de baixa complexidade. Levantamentos, desenhos, laudos e pareceres técnicos. Desenho técnico e desenho arquitetônico: especificações, indicações em plantas baixas, cortes, fachadas, detalhamento, escalas apropriadas para tipos de desenhos, transformações de escala, legendas, convenções, selos, carimbos e margens. Nomenclatura e linguagem técnica. Noções de Acessibilidade e Desenho Universal. Materiais de construção civil. Técnicas e tecnologias construtivas. Controle tecnológico de materiais e serviços. Manutenção preventiva, corretiva e patologia em edificações. Recebimento e armazenagem de materiais. Gestão da Produção na Construção Civil. Canteiro de obras. Higiene pessoal e higiene do trabalho. Segurança no trabalho. Prevenção de acidentes, equipamentos de proteção individual e coletivas. Normas Regulamentadoras. Conhecimento sobre legislação e normas técnicas vigentes aplicadas a construção civil. Licitações e contratos de obras públicas. Fiscalização, acompanhamento e medição de obras públicas. Noções básicas de topografia, aparelhos topográficos, escala, orientação, planimetria, altimetria, medidas de ângulo e métodos de levantamento. Desenho Assistido por Computador (CAD). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA:

Conceitos fundamentais de topografia e cartografia. Métodos e medição de ângulos horizontais e verticais com instrumentos clássicos e digitais. Medição Angular e Linear: métodos e erros. Levantamento Planimétrico: Irradiação, poligonação e interseção. Levantamento Altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Instrumentos e métodos usados nos levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Uso de escalas em plantas. Conceito e uso da Taqueometria. Orientação dos levantamentos topográficos. Cálculo analítico de coordenadas retangulares. Conceitos e uso do Sistema Topográfico Local. Método de Nivelamento Geométrico. Método de Nivelamento Trigonométrico Topologia. Locação de curva circular. Sistema de Informação Geográfica (SIG). Geração e uso da base espacial georreferenciada e da base alfanumérica em um SIG. Cálculo de azimutes, rumos e deflexões. Conceitos e aplicações de escalas em plantas topográficas e desenhos de projetos de obras e construções. Cálculo das coordenadas planas retangulares e das altitudes nas poligonais topográficas e irradiações. Elaboração e interpretação de plantas e desenhos topográficos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

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

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO:

1. Noções de Limpeza e Conservação: Conhecimentos básicos de limpeza e higiene; Procedimentos adequados para limpeza de diferentes superfícies (pisos, móveis, vidros, etc.); Técnicas de conservação de ambientes e instalações. 2. Coleta de Resíduos e Tratamento do Lixo: Procedimentos para a coleta e descarte adequado de resíduos sólidos; Conhecimento sobre os tipos de lixo e sua classificação para fins de destinação correta. 3. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Segurança do Trabalho: Identificação e uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. 4. Manuseio de Utensílios de Limpeza e Equipamentos de Trabalho: Conhecimento sobre utensílios de limpeza (vassouras, rodos, esfregões, etc.); Noções de utilização de equipamentos de trabalho relacionados às atividades de conservação e limpeza. 5. Manutenção e Conservação de Equipamentos: Procedimentos para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de limpeza. Noções básicas de consertos e reparos. 6. Serviços de Roçagem e Manutenção de Vias e Praças: Procedimentos para a roçagem de vias urbanas, praças e logradouros públicos; Noções básicas de jardinagem e paisagismo. 7. Carga e Descarga de Veículos: Técnicas e procedimentos seguros para a carga e descarga de veículos em geral. 8. Noções de primeiros socorros; Ética e postura profissional e Noções de atendimento ao público.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Limpeza, conservação e higienização de instalações públicas: pisos, superfícies, mobiliário, vidros, sanitários e áreas de circulação. Produtos, materiais, utensílios e equipamentos de limpeza: utilização, diluição, armazenamento e conservação. Coleta, separação e destinação de resíduos. Serviços de copa e cozinha: preparo de café, bebidas não alcoólicas e lanches; organização do ambiente e higienização de louças, utensílios e equipamentos. Apoio ao preparo e à distribuição da alimentação escolar: recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios, verificação de validade e boas práticas de manipulação. Serviços gerais de apoio administrativo: organização, movimentação e distribuição interna de materiais e documentos; preparação de espaços e apoio à organização de atividades educacionais, culturais e esportivas promovidas pela Secretaria. Segurança no trabalho: equipamentos de proteção individual, manuseio seguro de produtos de limpeza, prevenção de acidentes e comunicação de ocorrências. Uso racional de água e materiais. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

COZINHEIRO (A) CASA LAR:
Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios. Técnicas de preparo dos alimentos e porcionamento dos alimentos. Noções de elaboração de cardápio. Controle higiênico dos alimentos, do ambiente e equipamentos. Higiene pessoal. Noções básicas de nutrição e de serviços de alimentação: procedimentos operacionais. Atendimento, distribuição e porcionamento de refeições. Controles de tempo e temperatura. Controle de desperdício. Segurança do trabalho. Utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

MERENDEIRA:
1. Higiene e Segurança Alimentar 2. Técnicas Culinárias: Métodos de cocção de alimentos (cozimento, assamento, fritura, etc.); Preparo de diferentes tipos de refeições, lanches e bebidas; Uso adequado de utensílios e equipamentos de cozinha. 3. Cardápio e Nutrição: Pirâmide de alimentos; Compreensão do cardápio estabelecido pelo Nutricionista Responsável Técnico; Noções básicas de nutrição e alimentação equilibrada para crianças e adultos. 4. Armazenamento e Controle de Estoque: Técnicas de armazenamento de alimentos e controle de estoque; Verificação da qualidade dos produtos recebidos. 5. Prevenção do Desperdício: Estratégias para evitar o desperdício de alimentos; Aproveitamento integral dos alimentos. 6. Boas Práticas na Cozinha: Limpeza e organização da cozinha; Cuidados com a manutenção dos equipamentos e utensílios. 7. Legislação e Regulamentação: Conhecimento das normas da Vigilância Sanitária para manipuladores de alimentos. 8. Primeiros Socorros. 9. Ética Profissional 10. Atendimento ao público.

MOTORISTA I, MOTORISTA II E MOTORISTA III:
Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito. O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. tipos de habilitação; O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras.

OPERADOR DE BALSA:
Normas da Autoridade Marítima – NORMAN/13 DPC- Aquaviários, Portaria 248 de 13 de agosto de 2015.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E COMPLEXAS:
Conhecimentos sobre operação de máquina pesadas (niveladora, trator de esteira, retroescavadeira e pá carregadeira): precauções e regras de segurança. Leitura dos instrumentos do painel. Manutenção básica e verificações de rotina. Lubrificação e cuidados operacionais. Ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimento de transporte da máquina. Conhecimento de ajuste e manuseio da máquina. Conhecimento básico de mecânica de máquina pesada. Conhecimento Operacional de Máquinas Pesa- das. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Saúde e segurança no trabalho. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

SEPULTADOR:
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no

atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

VIGIA:

Noções de Segurança Predial: orientações gerais, conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações. Vigilância do patrimônio público. Atendimento de telefonemas e anotações de recados. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Prevenção de acidentes no trabalho; prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e prevenção de roubos. Noções básicas de primeiros socorros. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2026

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ARQUITETO: Desenvolver atividades de arquitetura, urbanismo e serviços correlatos; elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fazer medições, fiscalizar e executar obras e serviços; executar, dirigir, fiscalizar, analisar e desenvolver partes de projetos arquitetônicos para edificações em geral, efetuando cálculos, análises e estudos aplicados à sua área de especialização; realizar projetos, estudos e planos urbanísticos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL: 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.

CONTADOR: Coordenar todas as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventário de estoque, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das diferentes operações ou dos diferentes produtos, procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos; traçar o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços; preparar balanços e balancetes contábeis, visando assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira da Prefeitura Municipal de Tijucas/SC, bem como fazer estudos e análises sobre os números dos balanços, visando fornecer subsídios para decisões que possam minimizar a carga tributária e visualizar a situação econômica e patrimonial da mesma; planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação; prestar apoio e orientar as atividades da área fiscal, verificando todos os registros e classificações contábeis nos livros fiscais, referentes aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados, de modo a demonstrar as operações, as classificações contábeis em conformidade com a legislação fiscal e normas contábeis vigentes; coordenar e orientar os demais órgãos da Administração Pública de Tijucas/SC, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária; apurar mensalmente o imposto de renda devido, visando o correto pagamento e o cumprimento das obrigações fiscais acessórias, elaborando a Declaração Anual do Imposto de Renda, incluindo a escrituração dos livros pertinentes ao cumprimento da legislação específica; efetuar cálculos da contribuição social, de correção de juros e multas de impostos em atraso, de financiamentos e de correção monetária e depreciação do Ativo, visando obter o valor financeiro; reparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, visando a elaboração do balanço patrimonial; atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados; coordenar a elaboração de inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis e da Prefeitura Municipal de Tijucas/SC; pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as Secretarias do Município de Tijucas/SC, responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos à mesma, bem como a conformidade às exigências legais; guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de

Contabilidade; elaborar e acompanhar a execução das leis orçamentárias municipais; acompanhar a execução orçamentária e financeira; desenvolver estudos visando a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias; elaborar projetos sobre abertura de créditos suplementares e outros; elaborar a prestação de contas de unidades ou setores e do município; assinar balanços, balancetes e outros documentos inerentes; manter os órgãos municipais informados sobre a situação contábil e financeira dos institutos, fundações, autarquias ou secretarias nas quais atuar; 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, 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

CONTROLADOR INTERNO: Efetuar o acompanhamento e o controle, cabendo-lhe, analisar, avaliar e orientar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares; Orientar, acompanhar e fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, bem como as respectivas despesas decorrentes e prestação de contas; Exercer controle sobre as operações de crédito, avais, garantias e direitos e haveres do município; Manter controle sobre a situação físico-financeira e execução orçamentária dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do município; Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA); Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, quanto às metas e objetivos estabelecidos e a qualidade do gerenciamento; Avaliar os limites e condições para a realização de operações de crédito, inscrição em restos a pagar, providências tomadas para a recondução dos montantes da dívida consolidada ao respectivo limite; Acompanhar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Orientar, acompanhar e avaliar a contabilização das receitas e a execução das despesas pública em todas suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento), verificando a exatidão e a fidelidade das informações, com base em documentos originais, tais como notas de empenho, notas fiscais, recibos, processos licitatórios, processos administrativos, guias de receita, extratos bancários, entrem outros; Orientar, acompanhar, fiscalizar e corrigir a operacionalização de todas as Unidades Administrativas, quanto à legalidade e eficiência de suas ações, interferindo sempre que necessário; Orientar, acompanhar e fiscalizar todos os atos de pessoal, incluindo os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, elaboração das folhas de pagamento dos Agentes Políticos, servidores ativos e inativos, bem como, os processos relativos aos atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título; Observar e orientar sobre os limites constitucionais no pagamento dos Agentes políticos e o limite prudencial no montante da despesa com pessoal; Orientar, acompanhar e fiscalizar o controle e guarda de bens patrimoniais do Município, o almoxarifado, controle de uso, abastecimento e manutenção dos veículos oficiais, uso de telefone fixo e móvel (celular); Verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou deterioração de valores, bens e materiais de responsabilidade da Administração pública direta e indireta, incluindo os Fundos Municipais; Apurar os atos ou fatos possíveis de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, com utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à autoridade competente para as providências cabíveis; Alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros de procedimentos, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo; Realizar auditorias nos sistemas contábil,

financeiro, orçamentário, operacional, de pessoal e demais setores administrativos e operacionais; Assinar o Relatório de Gestão Fiscal, junto com as demais autoridades administrativas (Parágrafo Único do art. 54 da LRF), assim como, a fiscalização prevista no art. 59 da LRF; Manter condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município; Emitir relatórios, de sua alçada, exigidos pelas Resoluções do Tribunal de Contas e Lei Complementar 101/2000, além de outras atividades correlatas; Elaborar, com apoio dos Órgãos Técnicos, instruções normativas que visem estabelecer rotinas de trabalho; Executar as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; Cientificar o Prefeito Municipal sobre a ocorrência de eventuais irregularidades e/ou ilegalidades constatadas, sugerindo as medidas corretivas; Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela Autoridade Administrativa, sob pena de responsabilidade

COORDENADOR PEDAGÓGICO: Articular e coordenar a elaboração de projetos pedagógicos, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros; assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto a garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno; participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos pedagógicos, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem; assegurar a aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros Curriculares Nacionais como referência da proposta pedagógica da escola; orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente; acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola; avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentem dificuldades, objetivando a superação das mesmas; planejar e coordenar em conjunto com a Direção as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros; planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno; planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de conselho de classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem; mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis; acompanhar o rendimento e a freqüência dos alunos promovendo orientações ao mesmo e ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos competentes os casos que se fizerem necessários; acompanhar e registrar as decisões referentes ao atendimento feito ao aluno, quanto ao seu rendimento escolar, como analisar, discutir e avaliar constantemente o processo ensino-aprendizagem, redefinindo em conjunto com o professor; coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de conselho de classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico; estimular e orientar o professor na realização de auto-avaliação e avaliações bilaterais com seus alunos; ministrar cursos, palestras ou aulas de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais; assegurar a regularidade da vida escolar do aluno; cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente; coletar e atualizar o acervo da legislação educacional em vigor; assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino; participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional; articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções; levantar dados acerca da contextualização histórica da escola, das famílias envolvidas,

buscando informações sobre as necessidades educacionais e sociais, caracterizando o perfil dos alunos, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar; buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com portadores de necessidades especiais, visando o atendimento com qualidade; pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico, bem como organizar grupos de estudo, orientando atividades interdisciplinares, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários); propor à Direção a infra-estrutura necessária para a escola, a fim de atender alunos com necessidades especiais; sugerir à Direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz; promover ações, em articulação com a Direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos da escola, como salas de aula, de informática, laboratório, sala de leitura, biblioteca e outros; elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, freqüência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional; estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres 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; zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis; organizar e manter atualizada a memória histórica da escola; representar, quando designado, o órgão municipal em que estiver lotado; substituir a Direção, quando necessário e devidamente delegado; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

EDUCADOR FÍSICO DA SAÚDE: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visem a prevenção, a minimização dos riscos e a proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; identificar profissionais com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais e/ou esportivas; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividades Físicas, Práticas Corporais e Esportivas, Formação de Atletas e sua importância para a saúde da população; promover campanhas educativas com a produção de manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ENGENHEIRO CIVIL: Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos de engenharia, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, peritagens e arbitramentos na área de sua especialização; executar, dirigir, acompanhar, fiscalizar e orientar a execução, a manutenção e o reparo de obras e demais serviços técnicos de engenharia; fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; planejar e orçar para viabilizar a contratação de empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção de empreendimentos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; executar o planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, obras, estruturas e transportes; realizar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; realizar pesquisas, experimentação e ensaios; realizar serviços de produção técnica especializada; desenvolver projetos de engenharia civil; elaborar e executar planilhas

orçamentárias, cronogramas e memoriais descritivos; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO DE INFRAESTRUTURA: Elaborar, coordenar, supervisionar, planejar e executar projetos de engenharia civil e infraestrutura urbana; Realizar estudos técnicos, pareceres, avaliações, perícias, laudos e relatórios relacionados a obras e serviços de engenharia; Fiscalizar obras públicas municipais, incluindo pavimentação, drenagem, saneamento, contenção, mobilidade urbana e edificações públicas; Acompanhar contratos, medições, cronogramas físicos e financeiros de obras e serviços de engenharia; Desenvolver projetos básicos, executivos e termos de referência para licitações; Analisar projetos apresentados por terceiros, verificando conformidade com legislação urbanística, ambiental e técnica; Atuar no planejamento e manutenção da infraestrutura urbana do município; Coordenar equipes técnicas e prestar apoio aos demais órgãos da administração municipal; Realizar vistorias técnicas e emitir pareceres sobre condições estruturais e de segurança; Utilizar sistemas, softwares e ferramentas técnicas aplicáveis à área de engenharia; Garantir o cumprimento das normas técnicas, ambientais, de segurança do trabalho e legislação vigente; Executar outras atividades correlatas compatíveis com a formação profissional e atribuições legais do cargo.

ENGENHEIRO ELETRECISTA: Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos de engenharia, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, peritagens e arbitramentos na área de sua especialização; executar, dirigir, acompanhar, fiscalizar e orientar a execução, a manutenção e o reparo de obras e demais serviços técnicos de engenharia; fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; planejar e orçar para viabilizar a contratação de empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção de empreendimentos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas documentação técnica; executar o planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, obras, estruturas e transportes; realizar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; realizar pesquisas, experimentação e ensaios; realizar serviços de produção técnica especializada; desenvolver projetos de engenharia elétrica; elaborar e executar planilhas orçamentárias, cronogramas e memoriais descritivos; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato. Elaborar e analisar projetos elétricos de prédios públicos, escolas, postos de saúde, praças e ginásios. Dimensionar instalações elétricas de baixa e média tensão. Projetar sistemas de iluminação pública. Acompanhar execução de obras e reformas. Fiscalizar contratos de empresas terceirizadas. Planejar manutenção da rede de iluminação urbana. Coordenar trocas de luminárias e modernização para LED. Avaliar consumo energético e eficiência. Atender demandas da população sobre falta de iluminação.

FARMACÊUTICO: Responder pela organização do estabelecimento farmacêutico, incluindo a organização e higiene do mesmo; orientar os pacientes para a perfeita dispensação dos medicamentos prescritos, observando quantidade, dosagem e tempo de uso do medicamento prescrito, bem como possíveis efeitos colaterais dos mesmos; responder pelo gerenciamento administrativo e financeiro do estabelecimento; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA: Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; realizar atendimentos individuais e coletivos; orientar, treinar o manuseio de

aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; promover a autonomização dos pacientes; preparar/capacitar familiares e/ou cuidadores de pacientes acamados; participar da política de promoção à saúde; 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.

FONOAUDIÓLOGO: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento; encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudióloga, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; opinar quanto à possibilidade fonatória e auditiva do paciente, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição; participar e/ou elaborar projetos de pesquisa sobre assuntos ligados à fonoaudiologia; fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; realizar atendimentos individuais e coletivos; participar da política de promoção à saúde; 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.

GEÓGRAFO: Estudar a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; regionalizar o território em escalas que variam do local ao global; avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; proceder estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais; emitir laudos e pareceres técnicos; monitorar uso e ocupação da terra, vistoriar áreas em estudo, estudar a pressão antrópica e diagnosticar impactos e tendências; realizar reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e específicos da Geografia, que se fizerem necessárias: a) na delimitação e caracterização de regiões e sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento e organização físico-espacial; b) no equacionamento e solução de problemas atinentes aos recursos naturais do Município de Tijucas/SC; c) na interpretação das condições hidrológicas das bacias fluviais; d) no zoneamento geo-humano e geo-costeiro, com vistas aos planejamentos geral e regional; e) nas pesquisas de mercado e intercâmbio comercial em escala municipal, regional e inter-regional; f) caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica e problemas conexos; g) na política de povoamento, migração interna, imigração e colonização de regiões novas ou de revalorização de regiões de velho povoamento; h) no estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinados ao planejamento da produção; i) na estruturação ou reestruturação dos sistemas de circulação; j) no estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais; l) no aproveitamento, desenvolvimento preservação dos recursos naturais; m) no levantamento e mapeamento destinados à solução dos problemas locais; n) na divisão administrativa do Município; realizar a organização de congressos, comissões, seminários,

simpósios e outros tipos de reuniões destinadas ao estudo e divulgação da Geografia; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA: 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 ginecologia; 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.

MÉDICO NEUROPEDIATRA: Realizar atendimento clínico especializado a crianças com transtornos neurológicos e do desenvolvimento. - Diagnosticar e tratar doenças neurológicas infantis, incluindo epilepsia, distúrbios do movimento, atraso do desenvolvimento neuropsicomotor, doenças neuromusculares, entre outras. - Acompanhar pacientes crônicos, promovendo tratamento multidisciplinar em conjunto com outros profissionais da saúde. - Prescrever medicamentos e terapias, requisitar exames laboratoriais e de imagem, emitir laudos e pareceres técnicos. - Participar de reuniões clínicas e interdisciplinares para discussão de casos. - Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de doenças neurológicas infantis. - Atuar em programas de saúde pública direcionados a crianças com deficiências e transtornos neurológicos. - Executar outras atividades correlatas à sua função.

MÉDICO NEUROLOGISTA: 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 neurologia; 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.

MÉDICO PEDIATRA: 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 pediatria; 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.

MÉDICO PSIQUIATRA: 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 psiquiatria; 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.

MÉDICO VETERINÁRIO: Efetuar consultas, relatórios, exercendo fiscalização, executar programas de proteção, aproximadamente e desenvolvimento dos rebanhos e demais criações para assegurar a sanidade, produção racional e econômica de alimentos; desenvolver atividades de inspeção e controle de qualidade sanitário; ministrar consultas, fazer diagnósticos, profilaxia e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, pára assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais; desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, prevenir doenças e aumentar a produtividade; efetuar o controle sanitário da produção animal, realizada exames clínicos, anatomo-patológicos, laboratoriais, ante e post mortem, para proteger a saúde da população; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal e outros, para fazer cumprir a legislação e a qualidade dos produtos; planejar e desenvolver campanhas de fomento relacionadas com a pecuária e demais criações, favorecendo e qualidade; executar programas de combate a zoonoses e campanhas de vacinação animal; executar demais tarefas correlatas segundo determinação; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA: Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o Sistema Único de Saúde - SUS e Conselhos Profissionais de Nutrição, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; implementar hábitos alimentares saudáveis, aconselhando e instruindo a população, sugerindo refeições balanceadas, com base na observação de aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, relacionando a patologia com a deficiência nutricional, procedente ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas; contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros; possibilitar melhor rendimento do serviço, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como, zelando por sua armazenagem e distribuição; propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde; assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas; garantir regularidade nos serviços, participando de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, aquisição de

equipamentos, maquinaria e material específico; promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica; adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria de Saúde referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde; preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres 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; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

PEDAGOGO - PROGRAMA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CASA LAR: Elaborar, em conjunto com a equipe técnica, com o Coordenador e demais colaboradores da Casa Lar, o projeto político-pedagógico; Desenvolver o processo didático-pedagógico e definir critérios para a organização das crianças e adolescentes, inclusive das regras e rotinas fundamentais do projeto-político pedagógico, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos; Orientar o Cuidador no desempenho de suas funções, podendo atuar em conjunto. Compreender os problemas sociais, bem como os fatores determinantes que permeiam a educação no âmbito da Casa Lar; Fazer acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos Cuidadores, capacitando-os para o exercício das suas funções; Atuar de forma dinâmica, responsável e comprometida com a qualidade do ensino, primando pela sociabilidade em seu ambiente de trabalho e sensível aos aspectos profissionais decorrentes do processo educacional; Elaborar, encaminhar e discutir com autoridade Judiciária e Ministério Público relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidade de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparar a criança e o adolescente gradativa para o desligamento; Executar outras atividades de interesse da Casa Lar que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

PSICÓLOGO: 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.

PSICOPEDAGOGO: Trabalhar com alunos da rede municipal de ensino que apresentem defasagem de aprendizagem idade-série, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem estar do aluno; efetuar a intervenção psicopedagógica visando a solução de problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo e/ou a instituição de ensino público; realizar diagnósticos e intervenções psicopedagógicas mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios da psicopedagogia; utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; realizar apoios psicopedagógicos aos trabalhos

realizados nos espaços institucionais; realizar supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos em psicopedagogia; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, capacitando alunos e professores para o uso de tecnologias assistivas, aumentando ou restaurando a função humana, proporcionando uma vida independente e produtiva à pessoa com deficiência; estudar e empregar atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos múltiplos com significativo comprometimento psicomotor dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino; avaliar a utilização correta dos instrumentos, equipamentos ou tecnologias adaptadas ou especialmente projetadas para melhorar a funcionalidade da pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida; fazer uso de tecnologias e atividades diversas para promover a autonomia de alunos com dificuldade de integrar-se à vida social em razão de problemas físicos com significativo comprometimento psicomotor; assegurar/ adequar/ viabilizar a adaptação de mobiliário, prescrição e adaptação de cadeiras de rodas, de cadeiras de sala de aula adequadas, de material escolar específico, tais como: engrossadores de lápis, tesoura adaptada, quadro imantado, adaptação de materiais como quebra-cabeça, jogos infantis, etc; promover a saúde e integração social dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, através da avaliação das habilidades funcionais do indivíduo, elaborando, planejando e executando atividades terapêuticas, individuais e/ou grupais, que objetivem o desenvolvimento e reabilitação de usuários acometidos por algum distúrbio de ordem física com significativo comprometimento psicomotor; exercer atividades no âmbito educacional, buscando a colaboração e socialização de conhecimentos com Unidades de Saúde, Centros de Convivência, e instituições gerais especializadas; realizar trabalhos relativos a utilização de métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais, para a reabilitação físico do indivíduo; elaborar diagnóstico e conduzir tratamento dos alunos, oferecendo atendimento apropriado; estudar casos e contribuir na sua área de atuação, preventiva e corretivamente, participando de equipes multidisciplinares; contribuir para o desenvolvimento qualitativo dosrecursos humanos, participando das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões ações, tal qual participar efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das respectivas atividades no âmbito da Educação; realizar o acompanhamento técnico, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipes técnicas da Secretaria de Educação no que concernem ao atendimento de alunos com deficiências; preparar informes e documentos referente à sua formação técnica, sempre que solicitado; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional no âmbito da Educação, priorizando as atividades em face dos alunos comdeficiência, tais quais promover atividades de prevenção; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação,previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS: Facilitar e mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, realizando a tradução - LIBRAS da língua brasileira de sinais e da língua portuguesa para a pessoa surda, traduzindoSurdos) ou por órgão nacional regulador da falas, diálogos, palestras, explanaçõesprofissão; orais, reuniões e entre outros; atuar em Ensino Superior Completo em Tradução e salas de aula e em eventos ligados aoInterpretação, com habilitação em ensino, para realizar a interpretação por meio da língua de sinais; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planejar antecipadamente, junto com professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; participar de atividades extraclasse, com palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com turma em que exercite a atividade como intérprete; manter contato com a comunidade surda e a cultura dos surdos, tal qual participar de formações e cursos de atualização e aperfeiçoamento e das atividades e avaliações exigidas pelo órgão nacional regulador da

categoria; executar e acompanhar projetos educacionais voltados à educação inclusiva; executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou critério de seu superior imediato.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AGENTE DE TRÂNSITO: Atuar em colaboração com os órgãos municipais, estaduais e federais, mediante solicitação; autuar os infratores do Código de Trânsito Brasileiro, no âmbito das atribuições do Município e, mediante convênio, as do Estado e/ou União; controlar o trânsito de veículos e pedestres, para o perfeito cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro; orientar e fiscalizar o trânsito no Município; cumprir suas funções, de acordo com a jornada de trabalho estabelecida, em regime normal ou em regime de escalas de trabalho, inclusive aos sábados, domingos e feriados; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Desenvolver, executar, organizar, fiscalizar, auxiliar o cumprimento e fazer cumprir todos os serviços gerais de escritórios e serviços administrativos de supervisão, orientação, análise, interpretação e aplicação de conhecimentos específicos relacionados a pessoal, suprimento, material, transporte, secretaria, biblioteca e outras atividades similares, nas secretarias e escritórios da municipalidade; atender pessoas, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente à redação e preenchimento dos mesmos; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: Auxiliar no recebimento, conferência, armazenamento e controle de medicamentos, insumos farmacêuticos e materiais correlatos; realizar a organização e conservação do estoque; auxiliar na dispensação de medicamentos; prestar atendimento ao público; registrar entradas e saídas de medicamentos; apoiar na manipulação simples e fracionamento de medicamentos; manter a limpeza e organização da farmácia; cumprir normas de biossegurança e legislação sanitária; executar outras atividades correlatas designadas pelo superior imediato.

EDUCADOR SOCIAL: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários; promover acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia dos usuários; identificar necessidades e demandas; apoiar os usuários no planejamento e organização da rotina diária; esenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; apoiar na orientação, informação e encaminhamentos a serviços e programas; participar das reuniões de equipe; executar outras atividades correlatas designadas.

FISCAL TÉCNICO DE OBRAS E POSTURAS: Orientar e fiscalizar o cumprimento das normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; levantar e averiguar obras de construção civil sem o devido alvará expedido pelo órgão municipal competente, comunicando ao setor competente para lançamento dos tributos; intimar, comunicar e/ou embargar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; auxiliar o departamento de tributação na atualização do cadastro imobiliário; efetuar vistorias nas obras em construção, observando a execução do projeto aprovado pelo órgão municipal competente; analisar o andamento de processos e emitir parecer; fazer cumprir as normas de segurança física das obras em andamento; efetuar vistoria de "habite-se"; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

RECEPCIONISTA: Receber pessoas com cortesia e presteza; processar diariamente correspondências recebidas e a ser enviadas; atender ao telefone de acordo com as normas e procedimentos inerentes à

função; anotar detalhadamente as mensagens, com data, número do telefone e nome da pessoa e/ou da empresa; realizar trabalho de equipe, cooperando com os demais servidores e ajudando-os quando necessário; operar fax e/ou PABX; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

RECEPCIONISTA EM SAÚDE PÚBLICA: Atuar nos processos de recepção e de atendimento nos ambientes de prestação de serviços de saúde; recepcionar e atender de forma humanizada usuários, visitantes, acompanhantes, profissionais de diversas áreas de estabelecimentos de saúde e fornecedores; organizar o processo de trabalho no setor de atendimento, preparar documentação dos usuários nas condições de consultas exames, admissão e alta no pronto atendimento; atender ao telefone de acordo com as normas e procedimentos inerentes à função; anotar detalhadamente as mensagens, com data, número do telefone e nome da pessoa e/ou da empresa; realizar trabalho de equipe, cooperando com os demais servidores e ajudando-os quando necessário; fornecer informações aos pacientes, executar a marcação de consultas, organizar o protocolo de atendimento, assim como sanar dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor; orientar aos pacientes que devem passar pela consulta ou exame, encaminhando cada um deles para os respectivos locais de atendimento; coordenar o ambiente de recepção e executar atividades de apoio à área administrativa; atuar no pronto atendimento e demais estabelecimentos públicos, relacionando-se com usuários de saúde, fornecedores e representantes farmacêuticos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; analisar, desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços; treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA: Executar atividades de topografia e desenho; efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas; executar levantamentos geodésicos e topo-hidrográficos por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para o referenciamento e amarração, coletando dados geométricos; efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; auxiliar na elaboração de análises de propostas relacionadas à construção, ampliação, conservação e reparos de estradas, pontes, edificações e outros tipos de obras públicas ou particulares, visando assegurar o cumprimento de normas e procedimentos técnico-administrativos pré-estabelecidos; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO: Executar, sob supervisão direta, serviços braçais simples de coleta de lixo, manutenção, conservação, zeladoria, limpeza de estradas, ruas, praças, parques, jardins e repartições públicas e outras atividades correlatas; auxiliar em serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro, pintor, sepultador e outros assemelhados; carregar e descarregar veículos em geral; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar, sob supervisão direta, serviços braçais simples de coleta de lixo, manutenção, conservação, zeladoria e limpeza de repartições públicas, tais como prédio da prefeitura, prédio das secretarias, das fundações municipais, prédio do terminal rodoviário, cemitério, etc, com seus jardins, estacionamentos e outros espaços similares; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

COZINHEIRO (A) CASA LAR: Preparar refeições diárias destinadas aos acolhidos, conforme cardápio estabelecido; adequar a alimentação às necessidades individuais; manter a organização, limpeza e higienização da cozinha e utensílios; seguir normas de manipulação de alimentos e Boas Práticas de Fabricação; controlar estoque de alimentos; colaborar com atividades relacionadas às refeições e acompanhamento dos acolhidos; respeitar o ECA e as diretrizes da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; executar outras atividades correlatas designadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA: Executar, sob orientação, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; auxiliar na preparação de refeições balanceadas de acordo com o cardápio preestabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção de alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto a quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e o equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir o lanche e as refeições; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios de merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; auxiliar na limpeza geral do local de trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

MOTORISTA I: Dirigir e conservar automóveis e camionetes da frota municipal, de transporte de pessoas e materiais; realizar serviços de transporte e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

MOTORISTA II: Dirigir e conservar automóveis, camionetes e veículos pesados da frota municipal, tais como caçambas, caminhões, etc; realizar serviços de transporte e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

MOTORISTA III: Dirigir e conservar automóveis, camionetes e ônibus da frota municipal, de transporte de pessoas e materiais; realizar serviços de transporte e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos

veículos; conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE BALSA: Operar máquinas de balsas, barcaças e outras embarcações similares; zelar pela conservação e limpeza da balsa; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES: Operar tratores, rolos compactadores, carregadeiras, escavadeiras, fresadoras, vassouras e outras máquinas similares na abertura, alargamento e conservação de estradas e vias públicas, compactação de solo, abertura de valas, etc; zelar pela limpeza e manutenção das máquinas utilizadas; conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E COMPLEXAS: Operar tratores, tratores de esteira, motoniveladoras, compressores, tratores agrícolas, rolos compactadores, carregadeiras, escavadeiras, retroescavadeiras, fresadoras, vassouras e outras máquinas similares na abertura, alargamento e conservação de estradas e vias públicas, compactação de solo, abertura de valas, etc; zelar pela limpeza e manutenção das máquinas utilizadas; conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

SEPULTADOR: Auxiliar nos serviços funerários; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamentos e exumações de cadáveres; transladar corpos e despojos; conservar e zelar pela segurança do cemitério, pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

VIGIA: Executar serviços específicos de vigilância noturna e diurna nas dependências do patrimônio municipal ou em outro lugar designado; zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de estacionamentos, edifícios públicos e outros estabelecimentos designados, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, recebendo-as, identificando-as, orientando-as e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho; trabalhar em escala de trabalho por meio de revezamentos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.