

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

**O MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.120/0001-27, localizado na Rua Allan Régis Inácio, 15, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **ABEL DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal/1988, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 008/1999 (Estatuto do Servidor Público), Lei Complementar nº 007/1999, **torna público** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a prover vagas aos cargos do quadro permanente de pessoal do poder executivo municipal, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Agência Tubazul Eireli.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. **O CONCURSO PÚBLICO** é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 368/2022**, essa constituída de servidores públicos municipais e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2. A seleção para os Cargos deste Concurso Público, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de aplicação de prova objetiva e de prova prática, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada cargo. Dada da seguinte forma:

- a) **Prova Objetiva: De caráter classificatório e eliminatório, obrigatória para todos os cargos.**
- b) **Prova prática: De caráter classificatório, obrigatória para o cargo de: Operador de Equipamentos.**

1.2.1. A avaliação da prova prática, será executada com os seguintes veículos e equipamentos, conforme os cargos a seguir:

- a) Cargo de Operador de Equipamentos: Retroescavadeira e Caminhão Caçamba

1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso Público gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade, em caso de necessidade de contratação futura, de aproveitar todos os candidatos aprovados nas vagas ora existentes neste edital.

1.3.1. A aprovação e classificação no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado.

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

1.5. O edital de abertura, edital de homologação final das inscrições e editais de notas serão publicados nos sites <https://chapadaodolageado.atende.net/> e <https://portal.agenciatubazul.com.br> e no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

1.5.1. Demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Concurso Público serão publicados nos sites <https://chapadaodolageado.atende.net/> e <https://portal.agenciatubazul.com.br>.

1.6. Os candidatos que necessitarem de informações referente ao Concurso Público, poderão encaminhar para o e-mail de atendimento ao candidato ([candidato.tubazul@gmail.com](mailto:candidato.tubazul@gmail.com)).

1.6.1. Serão respondidos aos candidatos as mensagens de e-mail que conter:

- a) Informação do Concurso Público (Município);
- b) Informação contendo o nome e número de inscrição, caso já realizada.

## **CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES**

**2.1. O candidato poderá concorrer em apenas um dos cargos oferecidos neste Concurso Público.**

2.1.1. O candidato QUE realizou a inscrição e PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada, fazer uma nova inscrição e REALIZAR O PAGAMENTO DA TAXA REFERENTE A NOVA INSCRIÇÃO.

2.1.2. O candidato QUE realizou a inscrição e NÃO PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada e fazer uma nova inscrição.

2.1.3. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em virtude de anulação de inscrição paga ou em duplicidade.

2.1.4. Os cargos, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhado no quadro a seguir:

ITEM	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	Vencimento R\$	Carga Horária semanal
01	Agente de Serviços Gerais	Séries iniciais do Ensino Fundamental	2 + CR	1.187,70	40h
02	Operador de Equipamentos	Séries iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	2+CR	1.511,63	40h
03	Operário	Ser alfabetizado	2+CR	1.451,08	40h
04	Farmacêutico (a)	Portador de Certificado de Conclusão de Curso de graduação em nível superior de Farmácia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	1	4.103,00	40h

CR: Cadastro de Reserva

## 2.2 DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, da Lei n. 7.853/1989 e Decreto n. 3.298/99, serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas, para cada cargo, exclusivamente, para as funções deste Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.2.2. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

- a) Assinalar o campo destinado a esta condição no ato da Inscrição;
- b) Anexar o Laudo Médico (**cópia legível autenticada**), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura, carimbo e CRM do médico que emitiu, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias. Anexar em arquivo **PDF** no local específico no ato das inscrições.

2.2.3. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual n. 12.870/2004, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4. Na sua inscrição, o candidato inscrito nesta condição, deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

2.2.6. A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual n. 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame.

2.2.6.1. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.

2.2.7. Caso o candidato PcD (Pessoa com Deficiência), após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.8. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), que no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.2.9. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), não estará isento do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.

### **CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas durante o período de **20 de setembro de 2022 a 20 de outubro de 2022, exclusivamente via internet através** do endereço eletrônico <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

3.1.2. Inscrição com pedido de isenção da taxa de inscrição até 09 de outubro de 2022.

3.1.3. Inscrição com pedido de vaga reservada (PcD) até 20 de outubro de 2022.

3.1.4. Inscrição com pedido de condição especial para a realização da prova objetiva até 09 de outubro de 2022.

3.1.5. Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

- a) Acessar o site <https://portal.agenciaturbazul.com.br/> (Processo Concurso/Seletivo Aberto) e clicar no link correspondente ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado/SC;**
- b) Ler atentamente o Edital;
- c) Criar senha pessoal e posteriormente Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;
- d) Imprimir o comprovante de inscrição e boleto bancário; efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.1.6. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa dentro do prazo das datas determinadas no edital;

3.1.6.1 Os horários estipulados no cronograma deste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

3.1.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.1.8. Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.1.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.1.10. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

3.1.11. Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.

3.1.12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.1.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão do Concurso Público, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.1.14. A empresa contratada e o Município de Chapadão do Lageado/SC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.15. A empresa contratada não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

## **3.2. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.2.1. Ficam isentos do Pagamento da Taxa de Inscrição os candidatos doadores de sangue e de medula (Redação dada pela Lei 17.457, de 2018 do Estado de Santa Catarina e Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997).

3.2.1.1. Para obtenção do benefício, somente será considerada a doação de sangue e de medula promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

3.2.2. O candidato deverá assinalar esta condição de isenção de pagamento da taxa de inscrição através do site da TUBAZUL acessando a área do candidato no ato da inscrição, da seguinte forma:

- a) Preencher a ficha de inscrição via internet, indicando a condição de isenção;
- b) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE SANGUE** emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da lei, devendo o documento discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais **não poderão ser inferiores a 3 (três) doações anuais (12 meses)**, contadas a partir da data anterior a publicação do edital.
- c) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE MEDULA**, sendo este o comprovante de inscrição no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (**Cartão REDOME**).

3.2.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no item (b), somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

3.2.4. A comprovação prevista no item (c), dará unicamente pela apresentação do comprovante de inscrição no **REDOME**, a contar da data anterior a publicação do edital.

3.2.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

3.2.6. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

3.2.7. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, o cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **10/10/2022**, no sítio da empresa organizadora do certame <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

3.2.9. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.2.10. O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada cargo nos termos deste Edital.

3.2.11. Qualquer inverdade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da isenção, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

3.2.12. Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou

- c) não entregar ou entregar incompleta a documentação, não atendendo ao disposto no subitem 3.2
- d) não observar local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.2 deste Edital.

### 3.3. DOS VALORES DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

Identificação dos cargos	Valor – R\$	Valor por extenso
Cargos de Nível Superior	100,00	Cem reais
Cargos de Nível Fundamental/Alfabetizado	50,00	Cinquenta reais
Doador de Sangue/medula;		Isento

### 3.4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

3.4.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através do Requerimento de Condição Especial de Prova (área do candidato no portal da organizadora), Sendo:

**a) Prova Ampliada (Fonte Arial 16 ou 20):** Laudo médico que comprove a situação e exija provas com ampliação de fonte de impressão, devendo ser optado no preenchimento do requerimento por uma das fontes disponíveis de impressão: tamanho 16 ou 20.

**b) Acessibilidade:** Laudo médico que comprove a situação e exija local com fácil acesso para a realização da prova.

**c) Leitura de Prova:** Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um leitor de prova para auxílio do candidato.

**d) Intérprete de Libras:** Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um intérprete de libras para auxílio do candidato.

**e) Sala Especial:** Laudo médico que comprove a situação e exija a alocação do candidato em uma sala especial destacada dos demais participantes.

**f) Lactante:** A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade; a candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de realização da prova; no momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

**g) Outras Condições:** Deve ser especificada no requerimento a condição especial solicitada, devendo ser apresentado laudo médico que comprove e exija o atendimento especial.

3.4.2 A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade. Solicitações de condição especial de prova sem documentação comprobatória da situação não serão atendidas.

3.4.3 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

3.4.4 Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do Concurso Público.

### **3.5. DAS VEDAÇÕES EM PARTICIPAR NO CONCURSO PÚBLICO:**

3.5.1. É vedada a participação, neste Concurso Público, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Concurso Público.

3.5.2. É vedada a participação, neste Concurso Público, de membros da Comissão de Concurso Público, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.

## **CAPÍTULO IV DAS PROVAS**

4. Este Concurso Público constará de **provas escritas/objetivas e prova prática**.

### **4.1. DA PROVA OBJETIVA:**

4.1.1. A prova Objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2. A prova Objetiva será aplicada no dia **06 de novembro de 2022**, no município de Chapadão do Lageado/SC, **das 09h:00min às 12h00min**, sendo que:

a) A confirmação do local de realização da Prova serão divulgadas no edital de homologação final das inscrições, nos sites <https://chapadaodolageado.atende.net/>, <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

4.1.3. A prova objetiva versará questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.1.4. A prova objetiva constará de:

- a) Cinco (05) questões de Língua Portuguesa;
- b) Cinco (05) questões de Matemática/ Raciocínio Lógico;
- c) Cinco (05) questões de Conhecimentos Gerais e atualidades;
- d) Quinze (15) questões de Conhecimentos Específicos.

4.1.5. A prova objetiva, com duração de 03 (três) horas, constituída de 30 (trinta) questões, do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em 4 (quatro) alternativas, A, B, C, D, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-resposta*.

4.1.6. O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescentes observados as disposições do item “4.1.4”, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7. A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o nome completo, número da respectiva inscrição, informado na respectiva inscrição e assinatura.

4.1.8. As questões da prova objetiva serão respondidas em *cartão-resposta*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** na cor **azul** ou **preta de tubo transparente**.

4.1.9. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-resposta*, contenha(m):

- a) Emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) Em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- d) Assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.10. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 que estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Concurso Público.

4.1.11. Recomenda-se aos candidatos comparecerem no local de realização das provas com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova.

4.1.11.1. Os portões de acesso ao local da realização da prova objetiva serão fechados pontualmente **10 min antes do início da prova objetiva**, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

4.1.12. Para fins de identificação dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteira de trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

4.1.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.1.14. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2” ou não se identificar, nos termos descritos acima, será eliminado deste Concurso Público.

4.1.15. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova objetiva, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.16. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-resposta*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.

4.1.17. O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

- a) Será identificado com o nome do candidato e número de inscrição;
- b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;
- c) o local para a assinatura do candidato;

4.1.18. Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.1.18.1. Antes da entrega do caderno de prova e do cartão-resposta, os candidatos deverão depositar em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova, sendo que o não cumprimento do disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.1.18.2. É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

**4.1.19. Não será em hipótese nenhuma o acesso ao local de aplicação da prova objetiva (sala de aula) com telefones celulares, relógios e calculadoras e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova.**

**4.1.19.1. A ORGANIZADORA e o Município de Chapadão do Lageado, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.**

4.1.20. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de retirar-se da sala entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-resposta* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.1.21. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 1 (uma) hora do seu início.

4.1.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-resposta*).

4.1.22.1. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.1.23. Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos, os quais assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.23.1. Concluídos os serviços relativos à prova objetiva, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes da Comissão Especial do Concurso Público, devendo constar, dentre outras informações, as ocorrências durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.1.23.2. Adotadas as providências previstas anteriormente, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelopes próprios, que depois de lacrados, receberão a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Concurso Público, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa contratada.

4.1.23.3. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova objetiva ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

#### 4.2. Distribuição das provas objetiva, pesos por disciplinas, conforme quadro abaixo:

TABELA 01 – Cargo: Operador de Equipamento.			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	05	0,10	0,50
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,05	0,25
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,05	0,25
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	15	0,20	3,00
<b>Totais (objetiva)</b>	<b>30</b>		<b>4,00</b>
<b>5. Avaliação Prova Prática</b>			<b>6,00</b>
<b>TOTAIS (Objetiva + Prática)</b>			<b>10,00</b>

  

TABELA 02 - Cargos: Agente de Serviços Gerais, Operário e Farmacêutico.			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,20	1,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	15	0,40	6,00

Totais (objetiva)	30		10,00
-------------------	----	--	-------

#### 4.3. DA PROVA PRÁTICA:

4.3.1. A prova prática será realizada no dia **06 de novembro de 2022**, com início às **14 horas**, na Av. 29 de Novembro, Centro - Chapadão do Lageado/SC, na Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos.

4.3.2. Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades, nos termos do ANEXO IV.

4.3.3. À prova prática será atribuída nota de zero a dez, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO IV, deste Edital.

4.3.4. A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição.

4.3.4.1. Os candidatos aguardam a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado.

4.3.5. Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local, data e horário, estabelecidos, munidos de documento de identidade, o mesmo apresentado por ocasião da prova objetiva.

4.3.5.1. Os candidatos inscritos para o cargo com prova prática deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de acordo com a categoria exigida, para a realização/execução da prova prática.

4.3.5.2. O candidato que não portar consigo a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida neste edital, não poderá realizar a prova prática, sendo eliminado do concurso.

4.3.5.3. Os candidatos terão o tempo de **10 (dez) minutos** para a execução da prova prática para cada equipamento.

4.3.6. Os candidatos assinarão a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador da prova prática.

4.3.7. Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

4.3.8. Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Chapadão do Lageado, no estado em que se encontrarem, devendo serem restituídos nas mesmas condições que recebidos.

4.3.9. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização da prova prática será publicado um comunicado aos candidatos.

## **CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL**

5.1. Para os candidatos às vagas do cargo de Operador de Equipamento, corresponderá à nota da **Prova Objetiva, mais anota da Prova Prática.**

$$NF = NPO + NPP$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPO: Nota Da Prova Objetiva

NPP: Nota da Prova Prática

5.2. Para os candidatos às vagas dos cargos de Agente de Serviços gerais, Operário e Farmacêutico, corresponderá à nota final da **Prova Objetiva.**

$$NF = NPO$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPO: Nota Da Prova Objetiva

## **CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

6.1. A Nota Final corresponderá:

6.1.1 – **Para os candidatos às vagas do cargo de Operador de Equipamento**, corresponderá à média aritmética da nota da **Prova Objetiva, mais anota da Prova Prática.** Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **5,00 (cinco), nota mínima para aprovação.**

6.1.2. **Para os candidatos às vagas dos cargos de Agente de Serviços gerais, Operário e Farmacêutico**, corresponderá à nota final da Prova Objetiva. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **5,00 (cinco), nota mínima para aprovação.**

**6.2. Ocorrendo empate na nota final terão preferência para efeito de classificação (desempate):**

6.2.1. O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.

6.2.2. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Específicos na prova Objetiva.

6.2.3. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Língua Portuguesa, na prova objetiva.

6.2.4. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Matemática/Raciocínio Lógico, na prova objetiva.

6.2.5. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos gerais e atualidades, na prova objetiva.

6.2.6. O candidato com maior idade.

6.2.7. Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público, em audiência Pública.

6.3. O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, na internet através do site <https://chapadaodolageado.atende.net/> <https://portal.agenciatubazul.com.br/> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> após a realização das Provas Objetivas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova objetiva, dos gabaritos, entre outros.

6.4. A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de pessoa com deficiência.

## **CAPÍTULO VII DOS RECURSOS**

7.1. A interposição dos recursos deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto na área do candidato (site de inscrição), de acordo com o cronograma.

7.1.1. Serão disponibilizados os cadernos de provas (questões), exclusivamente na área do candidato. Que deverá fazer o [download](#) do arquivo.

7.2. Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em Formulário na área do candidato, para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.3. Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.5. Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

## **CAPÍTULO VIII DO CRONOGRAMA**

8.1. O Concurso Público seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma ANEXO I.

## **CAPÍTULO IX DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados todos os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, e será publicado nos site <https://chapadaodolageado.atende.net/>, <https://portal.agenciatubazul.com.br/> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>.

## **CAPÍTULO X DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

10.1. A convocação para contratação/nomeação, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado- SC, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

10.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://chapadaodolageado.atende.net/>, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

10.3. A convocação dos aprovados/classificados, será de acordo com a necessidade, interesse público e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público.

10.4. O candidato convocado para assumir o cargo, fica sujeito ao cumprimento dos seguintes requisitos:

10.5.1. Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;

10.5.2. Gozo dos direitos políticos;

10.5.3. Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

10.5.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

10.5.6. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;

10.5.7. Aprovação no presente Concurso Público.

10.6. Para fins de investidura serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- a) Uma foto 3 x 4;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso com número do PIS/Pasep);
- c) Cópia de comprovante de residência;
- d) Cópia da carteira de identidade;
- e) Cópia do título de eleitor;
- f) Comprovante de votação da última eleição;
- g) Comprovante da vacina Covid-19;
- h) Comprovante de situação cadastral no E-social (site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> );
- i) Comprovante de quitação eleitoral (site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- j) Certidão de antecedentes criminais (site: <https://www.tjsc.jus.br/certidoes/>);
- k) Certidão de nascimento ou casamento;
- l) Certificado de alistamento militar;
- m) Certidão de nascimento dos filhos, CPF e RG, quando houver;
- n) Atestado médico admissional (Médico do Trabalho);
- o) Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida pelo edital do concurso público – CNH (Para os cargos de Operador de Equipamento);
- p) Certificado e/ou Diploma de escolaridade de acordo com a exigência legal do cargo (habilitação);
- q) Carteira do respectivo Conselho Regional da profissão;
- r) Declaração de bens;
- s) Declaração de não acúmulo de cargos;
- t) Declaração que o candidato não sofreu punição disciplinar no exercício de cargo ou da função pública;
- u) Conta Salário no Banco do Brasil S/A.

10.7. Para efeito da contratação/investidura fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe forem exigidos.

10.8. A investidura dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Chapadão do Lageado na data da posse.

10.9. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação, será exigida unicamente quando convocado, exceto se necessário para a realização da prova prática.

10.10. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

## **CAPÍTULO XI DAS COMPETÊNCIAS**

11.1. À Agência Tubazul, através de seus departamentos, compete: a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração de questões; aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

11.2. Ao Município de Chapadão do Lageado/SC compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Concurso Público: disponibilização de Leis e demais informações; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; fornecimento de local e equipamentos necessários para a aplicação das provas e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Concurso Público, serem contratados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

12.1.1 A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação.

12.2. Se no decorrer da validade deste Concurso Público, a Administração Municipal lançar novo Concurso Público para provimento de vagas em cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

12.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4. O candidato deverá manter o telefone, e-mail e endereço atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado /SC, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

12.5. As publicações sobre o Concurso Público serão efetuadas por editais, publicados nos sites oficiais do Município de Chapadão do Lageado/SC, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do site da empresa organizadora.

12.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através sites oficiais do Município de Chapadão do Lageado, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do site da empresa organizadora.

12.7. A Administração Municipal de Chapadão do Lageado/SC e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, a alimentação e a estadia dos candidatos, quando da realização das provas ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

12.8. Os casos não previstos, em relação a realização deste Concurso Público, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Organizadora de acompanhamento do Concurso Público, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

12.9. Serão adotadas todas as medidas sanitárias previstas na legislação vigente.

12.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Ituporanga/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

12.11. Anexos deste edital:

- a) ANEXO I – Cronograma geral das fases do Concurso Público;
- b) ANEXO II – Atribuições dos cargos;
- c) ANEXO III – Conteúdo programático sugerido para a realização das provas objetivas;
- d) ANEXO IV – Formulário de Avaliação da Prova Prática.

Chapadão do Lageado/SC, 16 de setembro de 2022.

**ABEL DA SILVA**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATOS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	<b>Publicação do edital</b>	16/09/2022	
02	Prazo de impugnação do edital	17/09/2022	19/09/2022
03	<b>Período de inscrições</b>	<b>20/09/2022</b>	<b>20/10/2022</b>
04	Última data para pagamento do boleto bancário		<b>21/10/2022</b>
05	Período de inscrição com isenção e solicitação de condição especial para a realização da prova objetiva.	20/09/2022	09/10/2022
06	Publicação dos candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos.		10/10/2022
07	Prazo para recurso contra indeferimento de isenção da taxa de inscrição.	11/10/2022	12/10/2022
08	Publicação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição após recursos.		13/10/2022
09	Publicação da homologação preliminar das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD).		26/10/2022
10	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais e vagas reservadas (PcD).	27/10/2022	28/10/2022
11	Publicação da homologação definitiva das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD). Após prazo de recurso.		31/10/2022
12	<b>Prova Objetiva</b>	<b>06/11/2022</b>	
		Tempo total: 03h	<b>Horário de início: 09h00min</b>
13	<b>Fechamento dos portões</b>		<b>08h50min</b>
14	<b>Prova Prática</b>	<b>06/11/2022</b>	<b>Horário de início: 14:00</b>
15	Divulgação do Gabarito Preliminar e da Prova Objetiva e Publicação dos cadernos de provas.	06/11/2022	Até 23h59min
16	Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/questões da prova objetiva	07/11/2022	08/11/2022
17	Publicação do Gabarito Definitivo e Notas da Prova Objetiva e Classificação Preliminar		16/11/2022
18	Prazo de recursos de Classificação Preliminar	16/11/2022	17/11/2022
19	Desempate. Audiência Pública		21/11/2022   10:00
20	<b>HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO</b>		21/11/2022

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

ITEM	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Agente de Serviços Gerais	<p>Executar trabalhos de limpeza nas dependências municipais e nos móveis e objetos neles contidos, mantendo-os limpos e asseados. Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, escritórios, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando, encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas para conservar - lhes a aparência; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adono, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais; Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar trabalhos braçais; Requisitar material necessário aos serviços; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.</p>
02	Operador de Equipamentos	<p>Operar máquinas e equipamentos leves, médios e pesados de preparação do solo, terraplanagem, movimentação de terra e rochas; Conduzir a máquina, acionando o motor, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando alavanca de comando para possibilitar sua movimentação; Manobrar a máquina manipulando os comandos de marcha e direção para possibilitar a movimentação da terra; Movimentar a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície, arar, revirar o solo ou deslocar a terra para outro lugar; Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; Movimentar a pá-escavadeira acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; Dirigir automóvel de passeio, veículos utilitários, ambulâncias, motos, caminhonetes, caminhões e ônibus pertencentes ao Município em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, servidores, autoridades, alunos e carga, obedecendo a regulamentos específicos; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa, bem como para verificar a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirige o veículo manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, carga, transeuntes e outros veículos; Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; Efetuar reparos de emergência no veículo; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes evitar danos ao produto transportado; Operar o mecanismo basculador das caçambas, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou abaixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material; Manobrar e operar basculantes de grande porte, com ou sem cabine protetora, geralmente utilizados no transporte de grandes quantidades de materiais (pedras, areia, terra e britas); Dirigir ônibus do transporte escolar; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Zelar pela limpeza interna e externa do veículo; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.</p>
03	Operário	<p>Executar trabalhos braçais; Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionado - os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e</p>

		<p>embelezar canteiros em geral; Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos, baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforços físicos e/ou outros recursos, visando contribuir para execução dos trabalhos; Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Auxiliar na execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, colocando pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Efetuar limpeza e conservação dos logradouros públicos; Realizar a limpeza de veículos automotores, máquinas e equipamentos, lavando-os à mão ou por meio de máquina, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.</p>
04	Farmacêutico (a)	<p>Assumir a responsabilidade técnica da Farmácia do Município; Aviar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; Realizar nos laboratórios de análises clínicas, especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente; Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.</p>

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS

#### 1. NÍVEL ALFABETIZADO

**1.1. Língua Portuguesa:** Compreensão de textos informativos e argumentativos; Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Noções de fonética; Acentuação gráfica de palavras; estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Gramática em geral.

**1.2. Matemática/Raciocínio Lógico:** Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; Divisibilidades; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples. Conteúdos inerentes ao grau de instrução.

#### 2. NÍVEL SUPERIOR

**2.1. Língua Portuguesa:** Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

**2.2. Matemática/Raciocínio Lógico:** Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

### 3. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: PARA TODOS OS CARGOS

**3.1 Conhecimentos Gerais/Atualidades:** Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. Ecologia e meio ambiente.

**Links sugeridos:** Município <https://chapadaodolageado.atende.net/>, <https://www.gov.br/pt-br>, Cultura, Artes, História e Esportes; Empresa, Indústria e Comércio; Ciência e Tecnologia e Meio Ambiente e Clima.

### 4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO	CONTEÚDO ESPECÍFICO
Agente de Serviços Gerais	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade, Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Técnicas de congelamento e descongelamento. Preparação de salada de frutas, mingaus, sucos, arroz, feijão, macarrão, carnes, peixes e ovos. Estocagem de alimentos perecíveis e não perecíveis. Técnicas, equipamentos, Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática; EPIS, Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
Operador de Equipamentos	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos, direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina,

	condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
Operário	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade, Direitos, deveres e proibições aplicáveis ao servidor público previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Equipamentos, ferramentas, máquinas e técnicas de limpeza de estradas, ruas, praças, parques, jardins e repartições públicas. Separação e coleta de lixo. Reciclagem. Noções básicas de carpintaria e pintura de paredes, muros, meio-fio etc. Carregamento e descarregamento de veículos. Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
Farmacêutico	Conhecimentos técnicos relacionados à formação técnico profissional e às atribuições do cargo, no âmbito da saúde pública; assistência Farmacêutica nos diversos níveis de complexidade; papel do Farmacêutico frente à Política Nacional de Medicamentos (PNM) e Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF); atuação do Farmacêutico na atenção básica à saúde e na Estratégia de Saúde da Família; medicamentos: conceitos, classificação, uso racional, formas farmacêuticas; gerenciamento de medicamentos e produtos de uso hospitalar; Sistemas de Distribuição de Medicamentos; quimioterapia: central de quimioterapia, manipulação e administração; higienização e sanitização: importância, conceitos, seleção e preparação de produtos; Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos; Vias de administração, absorção eliminação/metabolização de fármacos; Técnicas analíticas utilizadas no estudo de compatibilidade de fármacos; tecnologia de fabricação de produtos farmacêuticos, líquidos, semi-sólidos, sólidos orais, produtos estéreis e produtos cosméticos; Desenvolvimento de novas formulações farmacêuticas; Análise Farmacêutica - Critérios analíticos para avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. Metodologias analíticas aplicadas à análise de fármacos: Colorimetria, Espectrofotometria, Potenciometria, Condutimetria, Cromatografia Líquida de Alta Eficiência (HPLC) cromatografia líquida em Camada Fina; Análise titrimétrica; Titulações de neutralização, oxirredução e precipitação; Técnicas de amostragem e estatística aplicada à análise química de medicamentos; e Boas Práticas de Armazenamento e Estocagem, farmacoeconomia, farmacoepidemiologia e farmacovigilância; uso racional de Antimicrobianos; farmacotécnica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação, preparação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; manipulações estéreis na farmácia hospitalar: nutrição parenteral, citotóxicos, colírios e medicamentos parenterais; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; Boas práticas de manipulação em farmácia; estabilidade de medicamentos e determinação de prazo de validade; cálculos em farmácia; Vigilância Sanitária: medicamentos sujeitos a controle especial, controle de resíduos; Farmacologia Clínica, Farmacodinâmica, Farmacocinética: vias de administração; fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central, sistema nervoso autônomo, sistema cardiovascular; sistema endócrino; fármacos antiinflamatórios; antimicrobianos; antineoplásicos e fármacos utilizados no tratamento de tuberculose, hanseníase e AIDS. Interações medicamentosas e Reações Adversas; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. <a href="http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf">http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf</a></li> <li>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90 <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</a></li> <li>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm</a></li> <li>✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm</a></li> <li>✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. <a href="http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html">http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html</a></li> <li>✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</a></li> <li>✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. <a href="http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm">http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm</a></li> <li>✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf</a></li> <li>✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001. <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html</a></li> <li>✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde <a href="http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action">http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action</a></li> <li>✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial <a href="https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf">https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf</a></li> <li>✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas <a href="https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/">https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/</a></li> <li>✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas <a href="https://aps.saude.gov.br/ape/equidade">https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</a></li> </ul>
--	---

## ANEXO IV

### PROVA PRÁTICA – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

#### a) Operador de Equipamentos

ITEM	QUESITOS DE AVALIAÇÃO	PESO MÁXIMO	NOTA
01	Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	10	
02	Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias ou Agrícolas, e ou veículo inclusive dos equipamentos de proteção individual.	10	
03	Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	10	
04	Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	10	
05	Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro, na utilização de máquinas agrícolas, rodoviárias, e veículos em trânsito ou em serviço nas rodovias.	10	
06	Habilidade para Operação.	10	
07	Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina/veículo durante a operação.	10	
08	Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina/Veículo.	10	
09	Atendimento com obediência aos serviços solicitados pelo instrutor	10	
10	Estacionamento	10	
	<b>SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS</b>	<b>100</b>	
	<b>NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma dos itens/10)</b>		



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

**Alterado conforme retificação 001 e 002.**

O MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.120/0001-27, localizado na Rua Allan Régis Inácio, 15, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **ABEL DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o art. 37 da Constituição Federal/1988, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 008/1999 (Estatuto do Servidor Público), **torna público** que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** destinado das funções do quadro temporário de pessoal do poder executivo municipal, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Agência Tubazul Eireli.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. **O PROCESSO SELETIVO** é regido por este Edital e pelas normas de direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, pela **PORTARIA Nº 364/2022**, essa constituída de servidores públicos municipais e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2. A seleção para as funções deste processo seletivo, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de aplicação de prova objetiva e prova de títulos, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada função, dada da seguinte forma:

- a) **Prova Objetiva: De caráter eliminatório e classificatório, obrigatória para todos as funções.**
- b) **Prova Títulos: De caráter classificatório para as funções de:** Professor de Educação Infantil, Professor de Anos Iniciais, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Informática, Professor de Ciências e Segundo Professor.

1.3. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade, em caso de necessidade de contratação futura, de aproveitar todos os candidatos aprovados nas Funções ora existentes neste edital, bem como os demais candidatos que alcançarem a nota mínima exigida neste processo seletivo, dependendo da efetiva necessidade da Administração, desde que a mesma seja justificável.

1.4. O Processo seletivo, para todos os efeitos, tem validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.5. O edital de abertura, edital de homologação final das inscrições e editais de notas serão publicados nos sites <https://chapadaodolageado.atende.net/> e <https://portal.agenciatubazul.com.br> e no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

1.5.1. Demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Processo seletivo serão publicados nos sites <https://chapadaodolageado.atende.net/> e <https://portal.agenciatubazul.com.br>.



1.6. Os candidatos que necessitarem de informações referente ao Processo seletivo, poderão encaminhar para o e-mail de atendimento ao candidato ([candidato.tubazul@gmail.com](mailto:candidato.tubazul@gmail.com)).

1.6.1. Serão respondidos aos candidatos as mensagens de e-mail que conter:

a) Informação do Processo Seletivo (Município);

b) Informação contendo o nome e número de inscrição, caso já realizada.

## CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

**2.1. O candidato poderá concorrer (inscrição) em duas função oferecidas neste Processo Seletivo, exclusivo na condição de PROFESSOR e AUXILIAR DE SALA**

**2.1.1. As demais funções poderão se inscrever em apenas uma vaga oferecidos neste Processo Seletivo.**

2.1.2. O candidato QUE realizou a inscrição e PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente a função pretendida, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada, fazer uma nova inscrição e REALIZAR O PAGAMENTO DA TAXA REFERENTE A NOVA INSCRIÇÃO.

2.1.3. O candidato QUE realizou a inscrição e NÃO PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente a função pretendida, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada e fazer uma nova inscrição.

2.2.4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em virtude de anulação de inscrição paga ou em duplicidade,

2.1.5. As funções, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhado no quadro a seguir:

ITEM	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	VAGAS	Vencimento R\$	Carga Horária semanal
01	Agente de Serviços Gerais	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	1	1.187,70	Até 40h
02	Oficial de Nível Médio	Ensino Médio	1	2.051,49	Até 40h
03	Auxiliar de consultório	Ensino Médio	CR	1.728,09	Até 40h
04	Auxiliar de sala	Ensino Médio	CR	2.000,00	Até 40h
05	Assistente Social	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Conselho de Classe da Categoria.	1	4.103,00	Até 40h
06	Odontólogo	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Conselho de Classe da Categoria.	CR	6.694,40	Até 40h
07	Orientador Social	Superior na área do magistério, Serviço Social e/ ou Psicologia	1	3.000,00	Até 40h
08	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Conselho de Classe da Categoria.	1	4.750,80	Até 40h
09	Fonoaudiólogo(a)	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Conselho de Classe da Categoria.	1	4.750,80	Até 40h
10	Psicólogo(a)	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Conselho de Classe da Categoria.	1	4.103,00	Até 40h
11	Professor de Educação Infantil	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em educação infantil. <b>2. Habilitado Nível Magistério:</b> Magistério com Habilitação em	CR	3.323,19	Até 40h



		Educação Infantil. <b>3. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em Pedagogia.			
12	Professor de Anos Iniciais	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Séries Iniciais. <b>2. Habilitado Nível Magistério:</b> Magistério com Habilitação em Séries Iniciais. <b>3. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em Pedagogia.	CR	3.323,19	Até 40h
13	Professor de Artes	<b>1. Habilitado (Nível Superior):</b> Licenciatura em Artes. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em Artes.	CR	3.323,19	Até 40h
14	Professor de Educação Física	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em educação Física com registro no órgão fiscalizador (CREF) <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em Educação Física.	CR	3.323,19	Até 40h
15	Professor de Língua Portuguesa	<b>1. Habilitado (Nível Superior):</b> Licenciatura em Letras. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em Letras.	CR	3.323,19	Até 40h
16	Professor de Informática	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Informática. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em informática.	CR	3.323,19	Até 40h
17	Segundo Professor	<b>1. Habilitado (Nível Superior):</b> Licenciatura em Educação Especial ou Pedagogia com complementação em Educação Especial. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em Educação Especial ou Pedagogia Completa ou Cursando a partir da 2ª Fase de Licenciatura em Pedagogia e 100 horas de curso na área da Educação especial.	CR	3.323,19	Até 40h
18	Professor de Ciências	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Ciências. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em Ciências.	CR	3.323,19	Até 40h

CR: Cadastro de Reserva

2.1.5.1. Todas as funções tem um acréscimo de vale alimentação de R\$ 25,00 para cada dia letivo.

## 2.2 DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, da Lei n. 7.853/1989 e Decreto n. 3.298/99, serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas, para cada função, exclusivamente, para as funções deste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.2.2. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

- Assinalar o campo destinado a esta condição no ato da Inscrição;
- Anexar o Laudo Médico (**cópia legível autenticada**), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura, carimbo e CRM do médico que emitiu, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias. Anexar em arquivo **PDF** no local específico no ato das inscrições.



2.2.2.1. Para efeito deste Processo Seletivo, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos, e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim definidas:

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

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

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

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

e) Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

2.2.3. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual n. 12.870/2004, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4. Na sua inscrição, o candidato inscrito nesta condição, deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

2.2.6. A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual n. 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame.

2.2.6.1. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.

2.2.7. Caso o candidato PcD (Pessoa com Deficiência), após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições da função, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.



2.2.8. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), que no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.2.9. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), não estará isento do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.

### CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas durante o período de **20 de setembro de 2022 a 20 de outubro de 2022, exclusivamente via internet através** do endereço eletrônico <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

3.1.2. Inscrição com pedido de isenção da taxa de inscrição até 09 de outubro de 2022.

3.1.3. Inscrição com pedido de vaga reservada (PcD) até 20 de outubro de 2022.

3.1.4. Inscrição com pedido de condição especial para a realização da prova objetiva até 09 de outubro de 2022.

3.1.5. Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

- a) Acessar o site <https://portal.agenciaturbazul.com.br/> (Processo Concurso/Seletivo Aberto) e clicar no link correspondente ao **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado/SC**;
- b) Ler atentamente o Edital;
- c) Criar senha pessoal e posteriormente Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;
- d) Imprimir o comprovante de inscrição e boleto bancário; efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.1.6. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa dentro do prazo das datas determinadas no edital;

**3.1.6.1 Os horários estipulados no cronograma deste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.**

3.1.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.1.8. Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.1.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.1.10. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

3.1.11. Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.



3.1.12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.1.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão do Processo Seletivo, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Processo Seletivo, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.1.14. A empresa contratada e o Município de Chapadão do Lageado/SC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.15. A empresa contratada não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

## 3.2. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.2.1. Ficam isentos do Pagamento da Taxa de Inscrição os candidatos doadores de sangue e de medula (Redação dada pela Lei 17.457, de 2018 do Estado de Santa Catarina e Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997); Lei Complementar Municipal nº 2.369/2015.

3.2.1.1. Para obtenção do benefício, somente será considerada a doação de sangue e de medula promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

3.2.2. O candidato deverá assinalar esta condição de isenção de pagamento da taxa de inscrição através do site da TUBAZUL acessando a área do candidato no ato da inscrição, da seguinte forma:

- a) Preencher a ficha de inscrição via internet, indicando a condição de isenção;
- b) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE SANGUE** emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da lei, devendo o documento discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais **não poderão ser inferiores a 3 (três) doações anuais (12 meses)**, contadas a partir da data anterior a publicação do edital.
- c) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE MEDULA**, sendo este o comprovante de inscrição no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (**Cartão REDOME**).

3.2.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no item (b), somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

3.2.4. A comprovação prevista no item (c), dará unicamente pela apresentação do comprovante de inscrição no **REDOME**, a contar da data anterior a publicação do edital.

3.2.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.



3.2.6. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

3.2.7. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, a função para o qual se inscreveu será publicada no dia **10/10/2022**, no sítio da empresa organizadora do certame <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

3.2.9. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.2.10. O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada função nos termos deste Edital.

3.2.11. Qualquer inverdade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da isenção, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

3.2.12. Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou
- c) não entregar ou entregar incompleta a documentação, não atendendo ao disposto no subitem 3.2
- d) não observar local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.2 deste Edital.

### 3.3. Dos valores da taxa de inscrição:

Identificação	Valor – R\$	Valor por extenso
Nível Superior	70,00	Setenta reais
Nível Médio/Técnico	50,00	Cinquenta Reais
Nível Fundamental	40,00	Quarenta reais
Doador de Sangue/medula;		Isento

### 3.4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

3.4.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através do Requerimento de Condição Especial de Prova (área do candidato no portal da organizadora), Sendo:

**a) Prova Ampliada (Fonte Arial 16 ou 20):** Laudo médico que comprove a situação e exija provas com ampliação de fonte de impressão, devendo ser optado no preenchimento do requerimento por uma das fontes disponíveis de impressão: tamanho 16 ou 20.

**b) Acessibilidade:** Laudo médico que comprove a situação e exija local com fácil acesso para a realização da prova.

**c) Leitura de Prova:** Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um leitor de prova para auxílio do candidato.

**d) Intérprete de Libras:** Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um intérprete de libras para auxílio do candidato.



**e) Sala Especial:** Laudo médico que comprove a situação e exija a alocação do candidato em uma sala especial destacada dos demais participantes.

**f) Lactante:** A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade; a candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de realização da prova; no momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

**g) Outras Condições:** Deve ser especificada no requerimento a condição especial solicitada, devendo ser apresentado laudo médico que comprove e exija o atendimento especial.

3.4.2 A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade. Solicitações de condição especial de prova sem documentação comprobatória da situação não serão atendidas.

3.4.3 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

3.4.4 Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do Processo Seletivo.

### **3.5. Das Vedações em Participar no Processo Seletivo:**

3.5.1. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Processo Seletivo.

3.5.2. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de membros da Comissão de Processo Seletivo, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.



## CAPÍTULO IV DAS PROVAS

4. Este Processo Seletivo constará de **provas escritas/objetivas e prova de títulos**.

### 4.1. Da Prova Objetiva:

4.1.1. A prova Objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente da função ou de qualquer outra condição.

4.1.2. A prova Objetiva será aplicada no dia **06 de novembro de 2022**, no município de Chapadão do Lageado/SC, **das 14h:00min às 16h30min**, sendo que:

a) A confirmação do local de realização da Prova serão divulgadas no edital de homologação final das inscrições, nos sites <https://chapadaodolageado.atende.net/>, <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

4.1.3. A prova objetiva versará questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício da função, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.1.4. A prova escrita constará de:

- a) cinco (5) questões de Língua Portuguesa;
- b) cinco (5) questões de Matemática;
- c) cinco (5) questões de Conhecimentos Gerais e atualidades;
- e) quinze (15) questões de Conhecimentos Específicos;

4.1.5. A prova objetiva, com duração de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, constituída de 30 (trinta) questões, do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em 4 (quatro) alternativas, A, B, C, D, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-resposta*.

4.1.6. O Caderno da prova identificará, pela impressão original, a função ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescentes observados as disposições do item “4.1.4”, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7. A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o nome completo, número da respectiva inscrição, informado na respectiva inscrição e assinatura.

4.1.8. As questões da prova objetiva serão respondidas em *cartão-resposta*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** na cor **azul** ou **preta de tubo transparente**.

4.1.9. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-resposta*, contenha(m):

- a) Emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) Em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;



- d) Assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.10. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 que estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Processo Seletivo.

4.1.11. Recomenda-se aos candidatos comparecerem no local de realização das provas com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova.

4.1.11.1. Os portões de acesso ao local da realização da prova objetiva serão fechados pontualmente **10 min antes do início da prova objetiva**, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

4.1.12. Para fins de identificação dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteira de trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto), podendo ainda ser na forma digital.

4.1.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.1.14. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2” ou não se identificar, nos termos descritos acima, será eliminado deste Processo Seletivo.

4.1.15. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova objetiva, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.16. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-resposta*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.

4.1.17. O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

- a) Será identificado com o nome do candidato e número de inscrição;
- b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;
- c) o local para a assinatura do candidato;

4.1.18. Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.1.18.1. Antes da entrega do caderno de prova e do *cartão-resposta*, os candidatos deverão depositar em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova, sendo que o não cumprimento do disposto neste item importará na eliminação do concorrente.



4.1.18.2. É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

**4.1.19. Não será em hipótese nenhuma o acesso ao local de aplicação da prova objetiva (sala de aula) com telefones celulares, relógios e calculadoras e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova.**

**4.1.19.1. A ORGANIZADORA e o Município de Chapadão do Lageado, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.**

4.1.20. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de retirar-se da sala entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-resposta* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.1.21. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 1 (uma) hora do seu início.

4.1.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-resposta*).

4.1.22.1. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.1.23. Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos, os quais assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.23.1. Concluídos os serviços relativos à prova objetiva, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes da Comissão Especial do Processo Seletivo, devendo constar, dentre outras informações, as ocorrências durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.1.23.2. Adotadas as providências previstas anteriormente, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelopes próprios, que depois de lacrados, receberão a assinatura, na região do laque, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Processo Seletivo, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa contratada.

4.1.23.3. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o laque rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova objetiva ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.



#### 4.2. Distribuição das provas objetiva, pesos por disciplinas, conforme quadro abaixo:

**TABELA 01 – Função:** Professor de Educação Infantil, Professor de Anos Iniciais, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Informática, Segundo Professor e Professor de Ciências.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	05	0,4	2
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,2	1
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,2	1
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	15	0,4	6
<b>Totais (objetiva)</b>	<b>30</b>		<b>10</b>
<b>5. Avaliação de Títulos</b>			<b>10</b>
<b>TOTAIS (Objetiva + Prática)</b>			<b>20</b>

**TABELA 02 - Função:** Auxiliar de Sala, Agente de Serviços Gerais, Orientador Social, Oficial de Nível Médio, Auxiliar de consultório, Assistente Social, Odontólogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo(a), Psicólogo(a).

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	05	0,4	2
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,2	1
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,2	1
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	15	0,4	6
<b>Totais (objetiva)</b>	<b>30</b>		<b>10</b>

#### 4.3. Da Avaliação de Títulos (Prova de Títulos).

4.3.1. A pontuação de títulos será distribuída nos quadros/tabelas da seguinte forma:

a) Professor habilitado.

TÍTULO	DESCRIÇÃO	PONTOS MÁXIMO (10)
a) Especialização, exclusiva para a docência na área da Educação.	Doutorado	5
	Mestrado	4
	Especialização Lato Sensu	3
b) Certificados de Curso de aperfeiçoamento específicos da área da educação. Apenas serão aceitos certificados de curso de aperfeiçoamento concluídos no período de 01/01/2020 a 31/08/2022.	0,10 (décimos) por cada hora, limitado ao total 250 horas.	2,5
c) Tempo de Serviço na área de atuação específica da função e mesma atribuição da função em Seleção.	2,5 (dois virgula cinco) pontos para cada ano de experiência na função, limitado a máximo 10 anos.	2,5



b) Professor Não Habilitado.

TÍTULO	DESCRIÇÃO	PONTOS MÁXIMO (10)
a) Certificados de Curso de aperfeiçoamento específicos da área da educação. Apenas serão aceitos certificados de curso de aperfeiçoamento concluídos no período de 01/01/2020 a 31/08/2022.	0,50 (décimos) por cada hora, limitado ao total 100 horas.	5,0
b) Tempo de Serviço na área de atuação específica na função e mesma atribuição da função em Seleção.	5,0 (cinco) pontos para cada ano de experiência na função, limitado a máximo 10 anos.	5,0

4.3.2 – A pontuação dos títulos no nível de **(Especialização, Mestrado e Doutorado) não será acumulativos**, será validado a maior pontuação apresentada pelo candidato. Podendo apresentar apenas 1 (um) título de nível de especialização ou 1 (um) título de nível de mestrado ou 1 (um) título de nível de Doutorado.

4.3.3 – **Não serão aceitos para fins de títulos, os cursos apresentados por declaração, auto declaração, lista de presença e similares.**

4.3.4. Não serão pontuados os títulos (Especialização, Mestrado e Doutorado) que não constituírem requisito básico para o exercício do cargo, ou seja, graduação na área de atuação não será pontuada.

4.3.5. Os pontos dos títulos serão contados na nota final, apenas para efeito de “**classificação**”.

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

4.3.7. Não serão pontuados os títulos apresentados em número excedente ao previsto no edital.

4.3.10. Não serão pontuadas certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei e de acordo com as normas do edital.

4.3.11. A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato, sendo que os títulos poderão ser validados ou recusados conforme especificação no presente Edital.

4.3.12. Os certificados relativos aos cursos de capacitação ou atualização profissional, somente serão considerados se emitidos por órgãos públicos ou instituições educacionais reconhecidas e legalmente constituídas, nos quais constar o conteúdo, a respectiva carga horária por tema abordado e estiverem diretamente relacionados à área de atuação do candidato.

**4.3.13. Os documentos para comprovação da habilitação dos títulos deverão ser anexados (em PDF ou Digitalizados em PDF) no ato da inscrição, em campo específico (apresentação dos títulos).**

4.3.14. Os títulos deverão ser apresentados em “frente e verso” em um único arquivo, em tamanho idêntico ao original.

4.3.15. Para validação (pontuação) do tempo de serviço:

a) Por declaração, certidão, atestado, emitido por entidade pública ou privada contendo os dados do emissor, assinatura e informação do período da prestação do serviço.



- b) Comprovado através de documento original ou cópia autenticada, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente;
- c) Havendo apresentação de mais de uma certidão específica, que tenha tempo de serviço na função concomitante em um determinado período, será totalizado o tempo de serviço de apenas uma certidão.
- d) No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de 1 (um) ano completo.
- e) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio;
- f) Não será aceito como comprovação de tempo de serviço a cópia da carteira de trabalho.
- g) A certidão não poderá conter rasuras.

## CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.4. Para os candidatos às vagas das funções de Professor Habilitado e Professor Não Habilitado. Corresponderá a nota da **Prova Escrita, mais o somatório da pontuação da Avaliação de Títulos**. Dada da seguinte forma:

$$NF = (NPE \times 0,70) + (PAT \times 0,30)$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Objetiva

PAT: Pontuação da Avaliação de Títulos

5.2. Para os candidatos às vagas das funções de Agente de Serviços Gerais; Oficial de Nível Médio; Auxiliar de consultório; Auxiliar de sala; Assistente Social; Odontólogo; Orientador Social; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo(a); Psicólogo(a), corresponderá à nota final da **Prova Objetiva**.

$$NF = NPO$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPO: Nota Da Prova Objetiva



## CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A Nota Final corresponderá:

6.1.1. Para os candidatos às vagas das funções de Professor Habilitado e Professor Não Habilitado. Corresponderá a nota da **Prova Escrita, mais o somatório da pontuação da Avaliação de Títulos**. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **3,0 (três) pontos na prova objetiva, nota mínima para aprovação**.

6.1.2. Para os candidatos às vagas das funções de **Agente de Serviços Gerais; Oficial de Nível Médio; Auxiliar de consultório; Auxiliar de sala; Assistente Social; Odontólogo; Orientador Social; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo(a); Psicólogo(a)**, corresponderá à nota final da Prova Objetiva. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **3,0 (três) pontos na prova objetiva, nota mínima para aprovação**.

**6.2. Ocorrendo empate na nota final terão preferência para efeito de classificação (desempate):**

6.2.1. O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.

6.2.2. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Específicos na prova Objetiva.

6.2.3. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Língua Portuguesa, na prova objetiva.

6.2.4. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Matemática/Raciocínio Lógico, na prova objetiva.

6.2.5. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos gerais e atualidades, na prova objetiva.

6.2.6. O candidato com maior idade.

6.2.7. Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público, em audiência Pública.

6.3. O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, na internet através do site <https://chapadaodolageado.atende.net/> <https://portal.agenciatubazul.com.br/> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> após a realização das Provas Objetivas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova objetiva, dos gabaritos, entre outros.

6.4. A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de pessoa com deficiência.



## CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

7.1. A interposição dos recursos deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto na área do candidato (site de inscrição), de acordo com o cronograma.

7.1.1. Serão disponibilizados os cadernos de provas (questões), exclusivamente na área do candidato. Que deverá fazer o **download** do arquivo.

7.2. Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em Formulário na área do candidato, para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.3. Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.5. Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

## CAPÍTULO VIII DO CRONOGRAMA

8.1. O Processo Seletivo seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma ANEXO I.

## CAPÍTULO IX DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados todos os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, e será publicado nos site <https://chapadaodolageado.atende.net/> , <https://portal.agenciatubazul.com.br/> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> .

## CAPÍTULO X DO PROVIMENTO DAS VAGAS

10.1. A escolha de vagas ou na convocação para contratação/nomeação, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado- SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://chapadaodolageado.atende.net/> , é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.



10.3. A escolha de vagas ou na convocação dos aprovados/classificados, será de acordo com a necessidades, interesse público e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Processo Seletivo.

10.3.1. Na escolha de vagas terá preferência os candidatos na condição de habilitado.

10.3.2. No ato da escolha de vagas ou na convocação dos aprovados/classificados deverão apresentar e original dos seguintes documentos:

- a) Cópia e original do documento de identidade;
- b) Cópia do documento de Habilitação exigida para a função;

10.4. O candidato convocado para assumir a função, fica sujeito cumprir os seguintes requisitos:

10.5.1. Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;

10.5.2. Gozo dos direitos políticos

10.5.3. Nível de escolaridade exigido para o exercício da função;

10.5.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

10.5.6. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício da função;

10.5.7. Aprovação no presente Processo Seletivo;

10.6. Para fins de investidura serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- a) Uma foto 3 x 4;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso com número do PIS/Pasep);
- c) Cópia de comprovante de residência;
- d) Cópia da carteira de identidade;
- e) Cópia do título de eleitor;
- f) Comprovação da vacina Covid-19 2ª dose;
- g) Comprovante de situação cadastral no CPF (site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>);
- h) Comprovante de situação cadastral no E-social (site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> );
- i) Comprovante de quitação eleitoral (site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- j) Certidão de antecedentes criminais (site: <https://www.tjsc.jus.br/certidoes/>);
- k) Certidão de nascimento ou casamento;
- l) Certificado de alistamento militar;
- m) Certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- n) Atestado médico admissional (Médico do Trabalho);
- o) Carteira de vacinação dos filhos com idade até 7 anos;
- p) Atestado de frequência escolar dos filhos de 7 a 14 anos;
- q) Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida pelo edital do Processo Seletivo – CNH (Para as funções de Operador de Veículos e Operador de Máquinas);
- r) Certificado e/ou Diploma de escolaridade de acordo com a exigência legal do cargo (habilitação);
- s) Carteira do respectivo Conselho Regional da profissão;
- t) Declaração de bens;



- u) Declaração de não acúmulo de função;
- v) Declaração de dependentes;
- w) Declaração que o candidato não sofreu punição disciplinar no exercício de cargo ou da função pública;
- x) Declaração de nepotismo;
- y) Conta Salário no Banco Bradesco S/A.

10.7. Para efeito da contratação/investidura fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe forem exigidos.

10.8. A investidura dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Chapadão do Lageado na data da posse.

10.9. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação, será exigida unicamente quando convocado, exceto se necessário para a realização da prova prática.

10.10. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

## **CAPÍTULO XI** **DAS COMPETÊNCIAS**

11.1. À Agência Tubazul, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração de questões, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; analisar e pontuar os títulos; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

11.2. Ao Município de Chapadão do Lageado/SC compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Processo Seletivo, disponibilização de Leis e demais informações; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; fornecimento de local e equipamentos necessários para a aplicação das provas e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO XII** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Processo Seletivo, serem contratados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

12.1.1 A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação.



12.2. Se no decorrer da validade deste Processo Seletivo, a Administração Municipal lançar novo Processo Seletivo para provimento da função contemplada nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

12.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4. O candidato deverá manter o telefone, e-mail e endereço atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado /SC, a ser realizado por ato formal através do Protocolo Geral do município, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

12.5. As publicações sobre o Processo Seletivo serão efetuadas por editais, publicados nos sites oficiais do Município de Chapadão do Lageado/SC, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do site da empresa organizadora.

12.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através sites oficiais do Município de Chapadão do Lageado, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do site da empresa organizadora.

12.7. A Administração Municipal de Chapadão do Lageado/SC e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização das provas ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo.

12.8. Os casos não previstos, em relação a realização deste Processo Seletivo, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Organizadora de acompanhamento do Processo Seletivo, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

12.9. Serão adotadas todas as medidas sanitárias previstas na legislação vigente.

12.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Chapadão do Lageado/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

12.11. Anexos deste edital:

- a) ANEXO I – Cronograma geral das fases do Processo Seletivo;
- b) ANEXO II – Atribuições;
- c) ANEXO III – Conteúdo programático sugerido para a realização das provas objetivas;

Chapadão do Lageado/SC, 16 de setembro de 2022.

**ABEL DA SILVA**  
Prefeito Municipal



### ANEXO I – CRONOGRAMA

ITEM	ATOS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	<b>Publicação do edital</b>	16/09/2022	
02	Prazo de impugnação do edital	17/09/2022	19/09/2022
03	<b>Período de inscrições</b>	<b>20/09/2022</b>	<b>20/10/2022</b>
04	Última data para pagamento do boleto bancário		<b>21/10/2022</b>
05	Período de inscrição com isenção e solicitação de condição especial para a realização da prova objetiva.	20/09/2022	09/10/2022
06	Publicação dos candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos.		10/10/2022
07	Prazo para recurso contra indeferimento de isenção da taxa de inscrição.	11/10/2022	12/10/2022
08	Publicação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição após recursos.		13/10/2022
09	Publicação da homologação preliminar das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD).		26/10/2022
10	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais e vagas reservadas (PcD).	27/10/2022	28/10/2022
11	Publicação da homologação definitiva das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD). Após prazo de recurso.		31/10/2022
12	<b>Prova Objetiva</b>	<b>06/11/2022</b>	
		Tempo total: 02h:30min	<b>Horário de início: 14h00min</b>
13	<b>Fechamento dos portões</b>		<b>13h50min</b>
14	Divulgação do Gabarito Preliminar e da Prova Objetiva e Publicação dos cadernos de provas.	06/11/2022	Até 23h59min
15	Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/questões da prova objetiva	07/11/2022	08/11/2022
16	Publicação do Gabarito Definitivo e Notas da Prova Objetiva e Classificação Preliminar		16/11/2022
17	Prazo de recursos de Classificação Preliminar	16/11/2022	17/11/2022
18	Desempate. Audiência Pública		21/11/2022   10:00
19	HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO		21/11/2022



### ATRIBUIÇÕES

ITEM	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO
01	Agente de Serviços Gerais	Executar trabalhos de limpeza nas dependências municipais e nos móveis e objetos neles contidos, mantendo-os limpos e asseados. Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, escritórios, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando, encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, painéis e outros para manter as condições de higiene e conservação; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas para conservar - lhes a aparência; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais; Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar trabalhos braçais; Requisitar material necessário aos serviços; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.
02	Orientador Social	Trabalhar em conjunto com os técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidades, serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Realização de abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social com famílias e indivíduos. Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS. Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.
03	Oficial de Nível Médio	Exercer atividades abrangendo planejamento em grau auxiliar e promover a execução qualificada de trabalhos administrativos que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, bem como serviços de digitação, serviço de natureza administrativa, de acordo com diretrizes pré-estabelecidas relacionadas com a aplicação de leis e regulamentos; Recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais da pessoa, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; Realizar registros em geral; Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados às suas atividades; reparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.
04	Auxiliar de consultório	Fazer a profilaxia e fluoretação dentária em crianças. Auxiliar os trabalhos do dentista no consultório. Controlar a agenda de tratamentos odontológicos no programa saúde da família ou em outros que vierem a ser instituídos no sistema municipal de saúde. Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações. Receber recados ou encaminhá-las ao dentista. Executar tarefas auxiliares ao trabalho do dentista, visando agilização dos serviços. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade. Receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos. Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos. Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária.



		<p>Preparar o material anestésico, de sutura, polimento. Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista. Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional. Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças. Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados. Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município.</p>
05	Assistente Social	<p>Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades; Realizar programas de ação básica de uma comunidade no campo social e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo - lhe suporte material, educacional e outros; Desenvolver outras atividades de caráter comunitário que possam ser utilizadas como elementos catalisadores da potencialidade dos indivíduos na solução de seus próprios problemas; Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social do Município aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição. Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.</p>
06	Dentista	<p>Prestar atendimento à população em geral nos postos ou unidades de saúde municipais ou nas escolas; Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando-lhe a extensão e a profundidade; Extrair raízes e dentes, utilizando botiões e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros, para eliminar a instalação de focos infecciosos; Substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para a conservação dos dentes e gengivas; Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-lo na proteção dos dentes e gengivas; Realizar todos os procedimentos de saúde bucal compatíveis com a sua habilitação profissional e com as instalações físicas e matérias colocados à sua disposição; Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.</p>
07	Fisioterapeuta	<p>Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos pacientes/municípios; Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente/município; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Habilitar pacientes; Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia; Realizar diagnósticos específicos; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Recorre a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participações plenas na atenção prestada ao paciente; Colaborar na</p>



		formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientado estágios; Efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho; Elaborar pareceres técnicos especializados; Realizar atividades de fisioterapia e correção de postura com crianças da rede municipal de ensino; Realizar atividades de ginástica laboral e correção de postura com os servidores públicos municipais; Promover campanhas educativas; Produzir manuais e folhetos explicativos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Utilizar recursos de informática. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender a normas de medicina, higiene e segurança do trabalho. Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.
08	Fonoaudiólogo(a)	Planejar, executar, acompanhar e controlar os serviços de fonoaudiologia, promovendo atividades de assistência à saúde; Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; Avaliar deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.
09	Psicólogo(a)	Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar atividades relacionadas à psicologia aplicada à área de atuação nas diferentes unidades da administração, em especial, aquelas cuja missão relaciona-se à proteção social, de acordo com normas vigentes. Desenvolver trabalho com professores, alunos visando superar entraves institucionais; Identificar problemas Psicossociais, que possam bloquear o ensino de aprendizagem; Elaborar, executar procedimentos destinados ao conhecimentos em relação de Professores e Alunos; Planejar, participar de pesquisas, desenvolvendo programas de orientação profissional; Verificar o desempenho Escolar, aplicando testes, diagnosticando as necessidades dentro do sistema educacional; Realizar processos de seleção de pessoal para equipe escolar; Avaliar a prontidão profissional de professores e outros membros da escola, encaminhamento após diagnóstico e facilitando do processo ensino aprendizagem entre o professor e o aluno; Avaliar a relação entre professor e aluno; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.
10	Auxiliar de sala;	Participar das atividades desenvolvidas pelo Professor em sala de aula e/ou fora dela; manter-se integrado com o professor e as crianças; participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos; seguir e acatar a orientação da supervisão da unidade educativa; orientar para que a criança adquira hábitos de higiene e saúde; promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da unidade educativa; atender as crianças com respeito e observado suas condições; atender as demandas das crianças quando justas; auxiliar na adaptação de novas crianças na unidade educativa; comunicar o professor e/ou o responsável pela unidade educativa as anormalidades no processo de trabalho e aprendizagem, receber e entregar as crianças às famílias e zelar pelo repouso e intervalo de almoço; promover e auxiliar na alimentação das crianças quando necessário nos horários estabelecidos; comunicar o professor e/ou diretor de situações que requeiram atenção especial; responsabilizar-se por grupos de crianças exercendo outras atividades de cuidado no período de férias do professor titular, para garantir o trabalho dos pais nos recessos



		escolares quando necessário; conhecer antecipadamente o planejamento do professor titular, para contribuir com a estratégia de intervenção junto ao aluno de demanda de educação especial; acompanhar e auxiliar o aluno da demanda da educação especial em suas necessidades fisiológicas, físicas (monitoramento e auxílio quando necessário junto ao banheiro e na alimentação) e pedagógicas com aplicação das atividades planejadas pelo professor titular; acompanhar as rotinas da turma nos ambientes durante a permanência do aluno na unidade escolar; participar de todos os eventos que envolvam a turma, tais como viagens de estudo e lazer, conselho de classe, reuniões pedagógicas, e eventos festivos e datas oficiais celebradas pelo Município; cumprir o horário estabelecido; realizar outras tarefas correlatas com a função.
11	Professor de Educação Infantil	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Contribuir para o bom andamento da escola; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo.
12	Professor de Anos Iniciais	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Contribuir para o bom andamento da escola; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo.
13	Professor de Artes	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Contribuir para o bom andamento da escola; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo.



14	Professor de Educação Física	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Contribuir para o bom andamento da escola; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo.
15	Professor de Língua Portuguesa	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Contribuir para o bom andamento da escola; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo.
16	Professor de Informática	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Contribuir para o bom andamento da escola; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo.
17	Segundo Professor	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os



		<p>serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Contribuir para o bom andamento da escola; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo.</p>
18	Professor de Ciências	<p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Contribuir para o bom andamento da escola; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo.</p>



### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS FUNÇÕES

#### 1. NÍVEL ALFABETIZADO

**1.1. Língua Portuguesa:** Compreensão de textos informativos e argumentativos; Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Noções de fonética; Acentuação gráfica de palavras; estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Gramática em geral.

**1.2. Matemática/Raciocínio Lógico:** Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; Divisibilidades; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples. Conteúdos inerentes ao grau de instrução.

#### 2. NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO

**2.1. Língua Portuguesa:** Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

**2.2. Matemática/Raciocínio Lógico:** Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

#### 3. NÍVEL SUPERIOR

**3.1. Língua Portuguesa:** Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

**3.2. Matemática/Raciocínio Lógico:** Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais,



trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

### 3. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: PARA TODOS AS FUNÇÕES

**3.1 Conhecimentos Gerais/Atualidades:** Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. Ecologia e meio ambiente.

### 4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ITEM	CARGO	CONTEUDOS
01	Agente de Serviços Gerais	Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade, Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Técnicas de congelamento e descongelamento. Preparação de salada de frutas, mingaus, sucos, arroz, feijão, macarrão, carnes, peixes e ovos. Estocagem de alimentos perecíveis e não perecíveis. Técnicas, equipamentos, Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática; EPIs, Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.
02	Orientador Social	Declaração Universal dos Direitos Humanos; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Disposições constitucionais relacionadas à assistência social (arts. 203 e 204, arts. 226 a 230). Publicações e orientações específicas relacionadas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), encontradas na internet, no portal do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS): www.mds.gov.br. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (Paif). Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI). Conhecimentos acerca da pedagogia social. Formas de integração, de socialização, de resgate da cidadania e de valorização da convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Construtivismo. Noções de



	<p>desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Ética no trabalho docente. Diversidade. Teóricos: Paulo Freire, Piaget, Rousseau, Vygotsky, Wallon, Rubem Alves, Edgar Morin, Ovide Decroly, Maria Montessori, Celestin Freinet, Johann Heinrich Pestalozzi, Carl Rogers, Friedrich Froebel. Atribuições do cargo. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:Título II - Cap. I - Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Cap. II – Dos Direitos Sociais; Título VIII – Cap. III – Da Educação, da cultura e do Desporto; Seção I - Da Educação; Seção II – Da cultura; Cap. VII – Da família, da criança, do adolescente, do Jovem e do Idoso);</p> <p>LEI FEDERAL 8.662 de 07 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Disponível em <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8662.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8662.htm</a></p> <p>✓ Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada 2011. Disponível em <a href="http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf">http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf</a></p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA). Disponível em <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8069.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8069.htm</a></p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS BRASIL. Disponível em <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8742.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8742.htm</a></p> <p>✓LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.</p> <p>✓ <b>LEI FEDERAL Nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.</b></p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Sistema Único de Assistência Social - SUAS BRASIL. Disponível em <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm</a></p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-014/2012/lei/l12594.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-014/2012/lei/l12594.htm</a></p>
--	--



03	Oficial de Nível Médio	<p>Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; normas de redação oficial, seguindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República do Brasil (manual atualizado em 2018: <a href="http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-darepublica/manual-de-redacao.pdf">http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-darepublica/manual-de-redacao.pdf</a>); Normas de tratamento em comunicações oficiais; Manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p>
04	Auxiliar de consultório	<p>Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Epidemiologia em saúde bucal; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal; Sistema de informação em saúde bucal; Anatomia e fisiologia bucal; Sistema de Trabalho e atendimento em saúde bucal; Organização de consultórios odontológicos; Equipamentos e instrumental, conservação e manutenção; Materiais odontológicos com uso em saúde coletiva; Ações coletivas em saúde bucal. Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Noções de saúde individual e coletiva. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento. Tipos de dentições e características. Função Dentária. Morfologia dentária. Conceitos Básicos (cárie dentária e doença periodontal). Placa bacteriana. Tártaro. Mecanismo de ação do flúor. Exame clínico (instrumentais). Esterilização e desinfecção. Complexo dentina polpa. Nomenclatura das cavidades. Prevenção e educação em saúde bucal: níveis de prevenção. Técnicas de escovação. Uso do fio dental. Dieta alimentar. Noções básicas de parasitologia e microbiologia. Dentição decídua / Dentição permanente. Fórmulas dentárias. Manipulação dos materiais utilizados. Materiais Dentários (restauradores provisórios, amálgama, resina composta, cimento de ionômero de vidro) Equipamento e instrumental em odontologia (materiais usados para exame clínico. Profilaxia Dental. Dentisteria. Radiologia (radioproteção). Filmes (componentes e armazenamento). Processamento radiográfico manual e automático. Soluções processadoras. Normas de Biossegurança (métodos de limpeza e esterilização dos materiais, desinfecção de equipamentos e superfícies, procedimentos com o lixo, lavagem das mãos). Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Imunização dos profissionais. Instrumentais Odontológicos. Organização da bandeja clínica. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p><b>LEI FEDERAL 8.080/90</b> - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.</p> <p><b>DECRETO Nº 7.508/2011</b> - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.</p> <p><b>LEI FEDERAL 8.142/90</b> - 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 e dá outras providências.</p> <p>✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS): <a href="http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html">http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</a></p>
05	Assistente Social	<p>Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; Movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de</p>



		<p>atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; Noções de política de seguridade social, redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem). A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: Título II - Cap. I - Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Cap. II - Dos Direitos Sociais; Título VIII - Cap. III - Da Educação, da cultura e do Desporto; Seção I - Da Educação; Seção II - Da cultura; Cap. VII - Da família, da criança, do adolescente, do Jovem e do Idoso);</p> <p>LEI FEDERAL 8.662 de 07 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Disponível em <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8662.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8662.htm</a></p> <p>✓ Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada 2011. Disponível em <a href="http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf">http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf</a></p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA). Disponível em <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8069.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8069.htm</a></p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS BRASIL. Disponível em <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8742.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8742.htm</a></p> <p>✓ LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.</p> <p>✓ <b>LEI FEDERAL Nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.</b></p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Sistema Único de Assistência Social - SUAS BRASIL. Disponível em <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm</a></p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-014/2012/lei/l12594.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-014/2012/lei/l12594.htm</a></p>
06	Dentista	<p>Anatomia: osteologia, miologia, pares cranianos, vascularização e fâscias da cabeça e pescoço, espaços teciduais potenciais, articulação temporomandibular e seios da dura-máter. Clínica cirúrgica: pré e pós- operatório, anestesia local, exodontia, cirurgia pré-protética, hemorragia e hemostasia, dentes inclusos, complicações buccossinusais, fraturas faciais, traumatologia, cirurgia da articulação temporomandibular, cirurgia ortognática, infecções odontogênicas, alterações de desenvolvimento das estruturas orais e periorais, hiperplasias e neoplasias benignas, lesões pré-malignas, neoplasias malignas, neoplasias odontogênicas, cistos odontogênicos, cistos não odontogênicos, lesões pulpoperiapicais, infecções bacterianas, virais e micóticas, injúrias físicas e químicas da cavidade oral, patologia das glândulas salivares, doenças dos ossos e das articulações, principais manifestações das doenças dos sistemas específicos e distração osteogênica. Farmacologia: vias de introdução dos medicamentos, absorção, biotransformação, eliminação, anestésicos locais, vasoconstritores, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos. Radiologia oral e maxilofacial: radiografias dentárias, panorâmicas e extraorais, interpretação radiográfica, lesões radiolúcidas dos maxilares, lesões radiopacas dos maxilares, lesões radiolúcidas e radiopacas dos maxilares. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p><b>LEGISLAÇÃO</b></p> <p>✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. <a href="http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoofederal.pdf">http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoofederal.pdf</a></p>



		<p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90 <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</a></p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm</a></p> <p>✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm</a></p> <p>✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. <a href="http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html">http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html</a></p> <p>✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). <a href="http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html">http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</a></p> <p>✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. <a href="http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm">http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm</a></p> <p>✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento <a href="http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf">http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf</a></p> <p>✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 <a href="http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html">http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html</a></p> <p>✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde <a href="http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action">http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action</a></p> <p>✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial <a href="https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf">https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf</a></p> <p>✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas <a href="https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/">https://bvsms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/</a></p> <p>✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas <a href="https://aps.saude.gov.br/ape/equidade">https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</a></p>
07	Fisioterapeuta	<p>Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular; Amputação; Prótese e Órteses – 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; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. <a href="http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anos/legislacao/constituicaofederal.pdf">http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anos/legislacao/constituicaofederal.pdf</a></p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90 <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</a></p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm</a></p> <p>✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm</a></p> <p>✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. <a href="http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html">http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html</a></p> <p>✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão</p>



		<p>de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</a></p> <p>✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. <a href="http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm">http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm</a></p> <p>✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf</a></p> <p>✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001. <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html</a></p> <p>✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde <a href="http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action">http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action</a></p> <p>✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial <a href="https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf">https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf</a></p> <p>✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas <a href="https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/">https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/</a></p> <p>✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas <a href="https://aps.saude.gov.br/ape/equidade">https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</a></p>
08	Fonoaudiólogo(a)	<p>Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fonoaudiologia no contexto da educação básica; práticas e técnicas fonoaudiológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil; formas de orientação aos docentes e aos alunos; principais problemas e diagnósticos fonoaudiológicos dos alunos da rede municipal de ensino; necessidades de correção de distúrbios de comunicação dos docentes com os alunos; profilaxia e terapia em fonoaudiologia; Voz: Anatomo-fisiologia da Voz; Voz Profissional; Patologias da Voz; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Voz. Motricidade Oro-facial: AnatomoFisiologia dos órgãos Fonoarticulatórios; Patologias; Avaliação e Reabilitação das Patologias dos Órgãos Fonoarticulatórios. Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita; Patologias da Linguagem Oral e Escrita; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Linguagem Oral e Escrita. Saúde Coletiva: Atuação Fonoaudiológica no contexto da saúde coletiva e Sistema Único de Saúde. Audição: Anatomo-fisiologia da Audição; Audiometria Tonal, Logaudiometria; Imitância. Acústica; Avaliação Audiológica Infantil; Avaliação Eletrofisiológica: Emissões Otoacústicas e Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; Patologias da Audição; Triagem Auditiva Neonatal; Processamento Auditivo; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Audição. Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios. Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaríngea e neurogênica; Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; Audiometria e imitanciometria; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação Sonora individual; Audiologia ocupacional. Importância do profissional de fonoaudiologia nas escolas; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; conhecimentos acerca das normas de proteção e tutela dos direitos das crianças e adolescentes; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação e do conjunto de atribuições do cargo; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. <a href="http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoofederal.pdf">http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoofederal.pdf</a></p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90. <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</a></p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm</a></p> <p>✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm</a></p> <p>✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.</p>



		<p><a href="http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html">http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html</a></p> <p>✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</a></p> <p>✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. <a href="http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm">http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm</a></p> <p>✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf</a></p> <p>✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html</a></p> <p>✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde <a href="http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action">http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action</a></p> <p>✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial <a href="https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf">https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf</a></p> <p>✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas <a href="https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/">https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/</a></p> <p>✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas <a href="https://aps.saude.gov.br/ape/equidade">https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</a></p>
09	Psicólogo(a)	<p>Conhecimentos básicos relacionados à legislação aplicável às ações e serviços públicos de saúde: Participação do Psicólogo na Atenção Básica e nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) (Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008, do Ministério da Saúde). Conhecimentos relacionados às normas e ao funcionamento dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e dos Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos acerca de programas preventivos, de controle e de atenção psicossocial, inclusive no atendimento à crianças e adolescentes; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública e de assistência social cargo do Município, bem como na área de psicopedagogia, para atendimento da demanda junto às escolas municipais de educação básica; Código de Ética profissional e outras normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos elementares do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. <a href="http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anos/legislacao/constituicaoafederal.pdf">http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anos/legislacao/constituicaoafederal.pdf</a></p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90 <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm</a></p> <p>✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90 <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm</a></p> <p>✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm</a></p> <p>✓ <b>LEI FEDERAL 10.741/2003</b> - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso</p> <p>✓ <b>LEI FEDERAL 8.069/90</b> - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>✓ <b>LEI FEDERAL Nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.</b></p> <p>✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. <a href="http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html">http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html</a></p> <p>✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</a></p> <p>✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de</p>



		<p>1996. <a href="http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm">http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm</a> ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf</a> ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOASSUS 01/2001 <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html</a> ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde <a href="http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action">http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action</a> ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial <a href="https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf">https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf</a> ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas <a href="https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/">https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/</a> ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas</p> <p><a href="https://aps.saude.gov.br/ape/equidade">https://aps.saude.gov.br/ape/equidade</a></p>
10	Auxiliar de Sala;	<p>A criança como sujeito de direitos; A relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de conhecimento e produção das culturas infantis; A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens; a higiene da criança, a alimentação, organização da sala, cuidados com os brinquedos, relações pessoais (ética). O cuidar. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho docente. Distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem. Tecnologias no contexto educacional. Bullying. O papel da avaliação no processo de aprendizagem na educação básica. Relações intra e interpessoais em sala de aula. Utilização de jogos e brincadeiras no ensino da matemática nos Anos iniciais do ensino fundamental. Os conceitos de alfabetização e letramento. A prática educativa e as abordagens: liberais, construtivista, interacionista. Abordagens metodológicas e suas implicações pedagógicas. Processos de Ensino Aprendizagem. O brincar no espaço educativo. O papel do profissional da educação. Políticas Educacionais. Compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Literatura Infantil. Corporeidade. Sociologia da Educação. Atribuições do cargo; Atualidades Profissionais.</p> <p><b>BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).</b> Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.</p> <p>✓ Constituição Federal referente à Educação; ✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA); ✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações; ✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p>
11	Professor de Educação Infantil	<p>História da Educação; Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Projeto político-pedagógico. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares nacionais. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Inatismo, empirismo e construtivismo. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho docente. Distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem. Tecnologias no contexto educacional. Bullying. O papel da avaliação no processo de aprendizagem na educação básica. Relações intra e interpessoais em sala de aula. Utilização de jogos e brincadeiras no ensino da matemática nos Anos iniciais do ensino fundamental. Os conceitos de alfabetização e letramento. A prática educativa e as abordagens: liberais, construtivista, interacionista. Abordagens metodológicas e suas implicações pedagógicas. A formação do professor: saberes e fazeres necessários à formação docente. A prática pedagógica e seus elementos: do planejamento à avaliação. Currículo Escolar. Processos de Ensino Aprendizagem. O brincar no espaço educativo. O papel do profissional da educação. Políticas Educacionais. Formação do Professor. Compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Avaliação escolar. Proposta Curricular de Santa Catarina. FUNDEB. Fundamentos e organização curricular. Pedagogia e Ciência. Filosofia da Educação. Produção de Texto. Literatura Infantil. Corporeidade. Sociologia da Educação. Psicologia da Educação. Fundamentos para a Coordenação Pedagógica. Educação e Mídias. Teóricos da Educação (Pensadores da Educação). Atribuições do cargo; Atualidades Profissionais.</p> <p><b>BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).</b> Educação é a Base. Brasília,</p>



		<p>MEC/CONSED/UNDIME, 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Constituição Federal referente à Educação;</li><li>✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);</li><li>✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações;</li><li>✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;</li><li>✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.</li><li>✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;</li><li>✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.</li><li>✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;</li><li>✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.</li><li>✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</li></ul>
12	Professor de Anos Iniciais	<p>História da Educação; Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Projeto político-pedagógico. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares nacionais. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Inatismo, empirismo e construtivismo. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho docente. Distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem. Tecnologias no contexto educacional. Bullying. O papel da avaliação no processo de aprendizagem na educação básica. Relações intra e interpessoais em sala de aula. Utilização de jogos e brincadeiras no ensino da matemática nos Anos iniciais do ensino fundamental. Os conceitos de alfabetização e letramento. A prática educativa e as abordagens: liberais, construtivista, interacionista. Abordagens metodológicas e suas implicações pedagógicas. A formação do professor: saberes e fazeres necessários à formação docente. A prática pedagógica e seus elementos: do planejamento à avaliação. Currículo Escolar. Processos de Ensino Aprendizagem. O brincar no espaço educativo. O papel do profissional da educação. Políticas Educacionais. Formação do Professor. Compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Avaliação escolar. Proposta Curricular de Santa Catarina. FUNDEB. Fundamentos e organização curricular. Pedagogia e Ciência. Filosofia da Educação. Produção de Texto. Literatura Infantil. Corporeidade. Sociologia da Educação. Psicologia da Educação. Fundamentos para a Coordenação Pedagógica. Educação e Múltiplos. Teóricos da Educação (Pensadores da Educação). Atribuições do cargo; Atualidades Profissionais.</p> <p><b>BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).</b> Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Constituição Federal referente à Educação;</li><li>✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);</li><li>✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações;</li><li>✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;</li><li>✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.</li><li>✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;</li><li>✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.</li><li>✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;</li><li>✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.</li><li>✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</li></ul>



13	Professor de Artes	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Constituição Federal referente à Educação;</li><li>✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);</li><li>✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações;</li><li>✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;</li><li>✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.</li><li>✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;</li><li>✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.</li><li>✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;</li><li>✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.</li><li>✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</li></ul> <p><b>BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).</b> Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.</p> <p>História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. Diversidade cultural no ensino das Artes Visuais. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O papel da arte na educação. Parâmetros Curriculares Nacionais - Arte. O ensino e a aprendizagem em arte. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. Música e sociedade. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. Contextualização, fruição e o fazer artístico. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. O Teatro como produto cultural e apreciação estética. Linguagem cênica: elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica. Contribuições de: Meininger, Stanislavski, Copeau, Brecht, Meyerhold, Grotowski, Eugênio de Barba e José Celso Martinez Correa. História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e contemporânea. Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Principais artistas plásticos da história. Atribuições do cargo. Atualidades Profissionais.</p>
14	Professor de Educação Física	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Constituição Federal referente à Educação;</li><li>✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);</li><li>✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações;</li><li>✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;</li><li>✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.</li><li>✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;</li><li>✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.</li><li>✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;</li><li>✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.</li><li>✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</li></ul> <p><b>BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).</b> Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. A educação física no Brasil – sua história. A importância social da</p>



		<p>Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. Avaliação em educação física. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Parâmetros Curriculares nacionais de Educação física. A educação inclusiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Anatomia e Fisiologia Humana. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Fisiologia do exercício. Substâncias proibidas/permitidas. Esportes: atletismo, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol, esportes com bastões, técnicas e táticas, regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. 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. Desporto: técnicas fundamentais e regras oficiais, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Anatomia: conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias; Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos assistidos, passivos, isométricos; Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Organização e legislação do ensino da educação física. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p>✓ BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011). ✓ DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papirus, 1994).</p> <p>✓ FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994).</p> <p>✓ KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010.)</p>
15	Professor de Língua Portuguesa	<p>✓ Constituição Federal referente à Educação;</p> <p>✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);</p> <p>✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações;</p> <p>✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;</p> <p>✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.</p> <p>✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.</p> <p>✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;</p> <p>✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.</p> <p>✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p><b>BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).</b> Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; Substantivo; Classificação do substantivo; Letra e fonema; Flexões do substantivo; Determinantes do substantivo; Família de palavras; Pronomes: definição; Pronomes substantivos e adjetivos; Pronomes pessoais e de tratamento; Sílabas tônicas; Acentuação das proparoxítonas; Adjetivo; Classificação do adjetivo; Flexões do adjetivo; Posição do adjetivo; Artigo e numeral; Funções do artigo definido; Flexões do artigo; Classificação do numeral; Concordância nominal; Separação de sílabas; Verbo: flexão e concordância; Verbo: modo subjuntivo; Verbo: modo imperativo; Acentuação das oxítonas e paroxítonas; Verbo: modos e tempos; Formas nominais; Tempos do indicativo; Advérbio e locução adverbial; Preposição e conjunção; Elementos de ligação: preposição e conjunção Interjeição; Acentuação dos</p>



		<p>monossílabos tônicos; Da morfologia à sintaxe; Frase, oração e período; Sujeito e predicado; Homonímia; Tipos de sujeito; Concordância verbal; Palavras parônimas; Verbos de ligação; Predicativos; Classificação do predicado; Adjunto adnominal; Adjunto adverbial; Aposto e vocativo; Figuras de linguagem; de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal; Regência nominal; Redundância; Estrutura das palavras; Formação das palavras; Pontuação e acentuação gráfica; Classificação e conjugação de verbos; Regência nominal e verbal, regras e exemplos; Concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; Língua padrão ou norma culta; Morfologia; Uso e emprego dos pronomes; Classificação e emprego dos verbos; Sintaxe; Virtudes e vícios da linguagem; Regras gramaticais; Emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; Significado de palavras e expressões; Ortografia; Semântica; Fonologia; Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa.</p>
16	Professor de Informática	<p>✓ Constituição Federal referente à Educação; ✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA); ✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações; ✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015. ✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; ✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. ✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica; ✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial. ✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p><b>BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).</b> Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse). Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas. Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Identificar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016, 365 e versões superiores: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções,</p>



		<p>teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão. 2. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<a href="https://support.google.com/chrome">https://support.google.com/chrome</a>). 3. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help). 4. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus. 5. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books. 6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. 7. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word. 8. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2017. 9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.</p>
17	Segundo Professor	<p>História da Educação; Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Projeto político-pedagógico. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares nacionais. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Inatismo, empirismo e construtivismo. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho docente. Distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem. Tecnologias no contexto educacional. Bullying. O papel da avaliação no processo de aprendizagem na educação básica. Relações intra e interpessoais em sala de aula. Utilização de jogos e brincadeiras no ensino da matemática nos Anos iniciais do ensino fundamental. Os conceitos de alfabetização e letramento. A prática educativa e as abordagens: liberais, construtivista, interacionista. Abordagens metodológicas e suas implicações pedagógicas. A formação do professor: saberes e fazeres necessários à formação docente. A prática pedagógica e seus elementos: do planejamento à avaliação. Currículo Escolar. Processos de Ensino Aprendizagem. O brincar no espaço educativo. O papel do profissional da educação. Políticas Educacionais. Formação do Professor. Compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Avaliação escolar. Proposta Curricular de Santa Catarina. FUNDEB. Fundamentos e organização curricular. Pedagogia e Ciência. Filosofia da Educação. Produção de Texto. Literatura Infantil. Corporeidade. Sociologia da Educação. Psicologia da Educação. Fundamentos para a Coordenação Pedagógica. Educação e Mídias. Teóricos da Educação (Pensadores da Educação). Atribuições do cargo; Atualidades Profissionais.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Constituição Federal referente à Educação;</li><li>✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);</li><li>✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações;</li><li>✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112,</li></ul>



		<p>de 11 de dezembro de 1990;</p> <p>✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.</p> <p>✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.</p> <p>✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;</p> <p>✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.</p> <p>✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p><b>BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).</b> Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.</p>
18	Professor de Ciências	<p>✓ Constituição Federal referente à Educação;</p> <p>✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);</p> <p>✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e alterações;</p> <p>✓ Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;</p> <p>✓ Lei n. 13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.</p> <p>✓ LEI Nº 14.113/20 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;</p> <p>✓ LEI FEDERAL Nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.</p> <p>✓ PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;</p> <p>✓ PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.</p> <p>✓ Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município.</p> <p><b>BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).</b> Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. O sistema solar, a Terra e a vida - O Universo; As estrelas; O sistema solar; Os planetas do sistema solar; A Terra no espaço; A Lua: o satélite da Terra; A biosfera; A água na Terra A água nos seres vivos e na Terra; O poder dissolvente da água; As mudanças de estado físico da água; Propriedades físicas da água; O ciclo da água; Doenças transmitidas pela água contaminada; O tratamento da água; Matéria e energia no ecossistema - O ecossistema A organização do ecossistema; Relações alimentares dentro do ecossistema; A teia alimentar; Tipos de ecossistemas- Os ecossistemas terrestres; Os ecossistemas aquáticos; Os ecossistemas de água salgada; Ação humana nos ecossistemas; Formação e renovação dos ecossistemas; As mudanças da matéria- A matéria; Os estados físicos da matéria; O estado sólido; O estado líquido; O estado gasoso; Mudanças químicas e físicas; Misturas; A estrutura da Terra- A estrutura da Terra; As placas da litosfera e sua movimentação; O movimento das placas tectônicas; A teoria da deriva dos continentes; Terremotos e vulcões; As rochas e os minerais; Propriedades dos minerais; A classificação das rochas; Os fósseis; O solo; O solo sustenta a vida; Propriedades dos solos; Os solos brasileiros; Degradação e poluição do solo; O reino Planta- Características das plantas; As células e os tecidos vegetais; A nutrição das plantas; Classificação das plantas; Plantas sem sementes; Plantas com sementes; A raiz; O caule; A folha; A flor; O fruto; A semente; A energia e os seres vivos; O Sol e a energia; O calor e os seres vivos; As adaptações dos seres vivos ao ambiente; A luz e os seres vivos; A energia dos combustíveis fósseis; Classificação dos seres vivos; Reino Animal - Vertebrados; O ser humano: evolução e estrutura; A nutrição: a respiração e a excreção; A nutrição: alimentos, nutrientes e digestão; A coordenação nervosa e hormonal; Os sentidos e a locomoção; A nutrição: transporte e circulação do sangue; A reprodução humana; O gene: herança e evolução; As transformações dos materiais- Átomos</p>



		<p>e elementos; As ligações químicas; As reações químicas; Energia nas reações químicas; A velocidade das reações químicas; Diversidade de reações e de substâncias; O ciclo dos materiais A química do carbono; Macromoléculas; O ciclo do carbono; O ciclo do oxigênio; O ciclo do nitrogênio; Energia, calor, temperatura A energia; Transformações de energia Temperatura e calor; A medida da temperatura; Dilatação e contração térmicas; Transmissão do calor. Ondas, som e luz. Avaliação escolar.</p>
--	--	--