



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANELINHA – SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de PROCESSO SELETIVO destinado a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
01/04/2026	Publicação do Edital.
01/04/2026 até as 17 horas do dia 15/04/2026	Período de Inscrições. Prazo para Anexar Documentos para Condições Especiais. Prazo para Anexar Documentos para vaga PCD.
09/04/2026	Publicação do Julgamento de Impugnação ao Edital.
01/04/2026 até 10/04/2026	Prazo para Anexar Documentos para Isenção.
13/04/2026	Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.
14/04/2026	Prazo para Recurso contra Indeferimento da Isenção.
15/04/2026	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.
01/04/2026 a 16/04/2026	Prazo para Emissão e Pagamento da Taxa de Inscrição.
17/04/2026	Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos. Publicação das Inscrições Deferidas e Indeferidas para as Vagas de PCD. Publicação das Solicitações de Condições Especiais Deferidas e Indeferidas.
18 e 19/04/2026	Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição, Condições Especiais e Vaga para PCD.
22/04/2026	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição, Condições Especiais e Vagas de PCD. Homologação das Inscrições. Publicação do Local da Prova Objetiva. Publicação do Local e Horário da Prova Prática.
26/04/2026	Realização da Prova Objetiva e Prática.
	Publicação do Gabarito Provisório (após as 20horas).
27 e 28/04/2026	Prazo para Recursos contra formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.
05/05/2026	Publicação do julgamento dos Recursos contra Formulação de Questões e Discordância com o Gabarito.
	Publicação do Gabarito Definitivo.
	Publicação da Nota da Prova Objetiva, Prática e Classificação Provisória.
06 e 07/05/2026	Prazo para Recurso contra Nota da Prova Objetiva, Prática e Classificação Provisória.
08/05/2026	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva, Prática e Classificação Provisória.
08/05/2026	Publicação do resultado Final para Homologação.

O candidato que não apresentar a habilitação mínima exigida no anexo I e os documentos elencados no item 9 do edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da banca executora e da comissão de acompanhamento de Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.



2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.
- 2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.
- 2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.
- 2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.acesseconcursossc.com.br e Site da Prefeitura Municipal de Canelinha <https://canelinha.sc.gov.br/> as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

- 3.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, sendo a eles reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, condicionando-se a contratação à comprovação de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, desde que aprovados no Processo Seletivo e em face da classificação obtida, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.
- 3.1.1. A contratação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Processo Seletivo observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.
- 3.1.2. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoa com Deficiência”, bem como **deverá anexar os documentos solicitados abaixo, no ato de sua inscrição, para análise e deferimento de sua condição de PCD, conforme segue:**

Deverão ser enviados os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico, emitido por especialista da área da deficiência, contendo:**
- *A espécie e o grau de deficiência;*
 - *O código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;*
 - *A provável causa da necessidade especial.*
- b) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de pessoa com deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

FORMA DE ENVIO

- 1 – Selecionar a opção PCD;**
2 – Preencher o código da deficiência;
3 – Informar o tipo de deficiência;
4 – Anexar os documentos das alíneas “a” a “b” conforme a condição desejada;
5 – Os documentos devem ser anexados em PDF em arquivo único.

3.2.1. Não será aceito documentos para concorrer a vaga de PCD que forem enviados de forma adversa a mencionada no item 3.2, ou posterior ao período da inscrição já realizada.

3.2.2. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento enviado e o nome na inscrição, deve enviar juntamente, documento que comprove a alteração do nome. Documentos enviados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício.



3.3. Caso o candidato não anexe o laudo médico, e o respectivo requerimento, Anexo III, no ato da inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

3.3.2. A empresa Acesse Concursos não se responsabiliza por documentos não anexados caso o candidato não aguarde o carregamento do documento na plataforma, bem como não anexe os documentos no ato da inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato pessoa com deficiência que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não pessoa com deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.9.1. Os candidatos concorrentes a vagas PCD serão convocados nas vagas 5ª, 21ª, 31ª, para cada cargo, e assim por diante.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.acesseconcursossc.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

01/04/2026 até as 17 horas do dia 15/04/2026

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode “***clicar em esqueci minha senha***”, onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site www.acesseconcursossc.com.br clicar na aba concursos, selecionar o que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o *login*, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimi-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e envia-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.



4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

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

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com efetivação do pagamento pelo banco após a data limite para pagamento.

4.2.5.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração Municipal não se responsabilizam por pagamentos, de boletos, realizados em aplicativos fora do horário bancário, caso estes não sejam efetivamente confirmados pela instituição financeira no dia seguinte a confirmação de liquidação do boleto bancário.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

4.2.6.1. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

4.2.6.1.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, estipulado por este edital, ou por PIX, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.2.1. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para troca de cargo ou para outros certames.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail contato@acesseconcursos.com.br ou WhatsApp 47-984207695, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, até as 16h30min do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, ou solicitadas via e-mail, WhatsApp, ou ainda fora do prazo estabelecido no edital.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.



4.4.2. Quaisquer dúvidas ou informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br, aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO)**. As dúvidas serão respondidas, em até 24 horas, através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, no período das 9h às 11h30min. E das 14h às 17h. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação “**Status Deferido**”.

4.4.4. Ao realizar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados. Para dirimir quaisquer situações elencadas neste edital, bem como seus anexos, afim de cumprir a legalidade deste certame, exercida pelo ente público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas avaliações realizadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública. Assim sendo, o candidato aceita as publicações citadas acima, respeitando o exposto na lei 13.709/2018.

4.5. O Município de Canelinha e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, para o e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou para o **WhatsApp 47-984207695** e solicitar a alteração, **até o prazo final para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição. As solicitações serão respondidas em até 24 horas.**

4.7. Os candidatos poderão inscrever-se em apenas 01 (um) cargo.

4.8. **O candidato que necessitar de condições especiais** para a realização das provas deverá solicitar, no ato da inscrição, anexando:

- a) Laudo médico com a informação e justificativa da necessidade de condição especial ou tempo adicional para realização da prova;
- b) Requerimento do anexo IV, preenchido e assinado, em PDF anexo único.

4.8.1. A falta de qualquer um dos documentos acarretará o indeferimento do pedido.

4.8.2. No caso de deferimento do pedido adicional de tempo, este será concedido no máximo 01 (uma) hora de tempo adicional.

4.8.3. Caso o candidato não anexar os documentos das alíneas “a” e “b” do item 4.8 no ato da inscrição, este não será reconhecido e não será concedido a condição especial.

4.8.3.1. Não será aceito documentos de condições especiais para realização das provas, que forem enviados de forma adversa a mencionada no item 4.8, ou posterior ao período da inscrição já realizada.

4.8.4. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.5. **A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar** ou realizar extração do leite durante a realização da prova deverá solicitar, até o último dia de inscrição, anexando o requerimento do anexo IV preenchido e assinado e certidão de nascimento do bebê, todos em PDF anexo único. A falta de qualquer um dos documentos acarretará o indeferimento do pedido.



4.8.5.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, oficial com foto, sem o qual não poderá permanecer no local. Deverá comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local, e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

4.9. Os candidatos que necessitarem de declaração de comparecimento nas provas, deverá solicitar pelo e-mail contato@acesseconcursossc.com.br

4.9.1. Solicitações de declarações realizadas até 72 horas antes da data da prova serão entregues no dia da prova, após este prazo serão enviadas por e-mail.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO E ISENÇÕES

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 30,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 40,00
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 50,00

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. São isentos da taxa de inscrição neste certame, os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea. Eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos. Candidatos que não possuem renda.

5.2. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.2. A comprovação da qualidade de **doador de sangue** será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.3. Para a comprovação de **doador de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.3. Considera-se como cidadão convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina no período de eleições, plebiscitos ou referendos, como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, coordenador de seção eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar o seu trabalho, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

5.3.1. Para efeito desta Lei entende-se como período eleitoral ou período de eleição a véspera e o dia do pleito, do plebiscito ou do referendo e considera-se cada turno como uma eleição.

5.3.2. Para ter direito à isenção o cidadão convocado deve comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não.

5.3.3. A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação da declaração ou do diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou referendo, cuja cópia autenticada deverá ser anexada no ato da inscrição.

5.3.4. O benefício concedido ao cidadão que prestou serviços junto à Justiça Eleitoral terá a validade de quatro anos a



contar da data da eleição oficial, incluindo o plebiscito ou do referendo, para o qual o cidadão prestou serviços.

5.4. São isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos, realizados no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública direta ou indireta do Município de Canelinha, os candidatos que comprovarem não possuir renda.

5.4.1. Para os fins do caput, a condição de não possuir renda deverá ser comprovada com os seguintes documentos:
I – Cópia da carteira de trabalho contendo o último emprego e a data de demissão, se possuir;
II - Declaração firmada pelo próprio candidato afirmando que não é detentor de cargo público, sob as penas da lei;
III - Declaração de que não possui nenhuma outra fonte de renda, prestando compromisso de que a falsa declaração será punida nos termos da lei penal e administrativamente, nos termos do regulamento, estando automaticamente desclassificado, em qualquer fase do processo seletivo.

5.5. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, em PDF, até **10/04/2026**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.5.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo seletivo.

5.6. Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo Seletivo.

6. DAS PROVAS

6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os cargos com prova objetiva, conforme anexo I deste edital.

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 2,0 (dois) pontos na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.5. **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os candidatos deferidos aos cargos de **Auxiliar de Manutenção e Conservação, Auxiliar de Manutenção e Conservação (Bairro Moura), Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais (Bairro Moura), Merendeira, Merendeira (Bairro Moura), Motorista, Motorista (Bairro Moura) CNH ‘C’, Motorista CNH ‘C’, Motorista de Ônibus, Operador de máquina, Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquina I, Operador de Máquina I (Bairro Moura), Tratorista e Tratorista (Bairro Moura)**, porém somente será computada a nota da prova prática para os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme o item 6.3.1 deste edital. **As normas para realização da prova prática estão no anexo V.**

6.5.1. Os candidatos com Prova Prática, serão eliminados deste certame, nas seguintes hipóteses:

- a) Obter nota inferior a **5,00 (cinco)** pontos na Prova Prática;
- b) Desistir de realizar a Prova Prática;
- c) Não comparecer na Prova Prática;
- d) Descumprir as regras do anexo V.



6.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.7. Para os cargos de Auxiliar de Manutenção e Conservação, Auxiliar de Manutenção e Conservação (Bairro Moura), Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais (Bairro Moura), Merendeira, Merendeira (Bairro Moura), Motorista, Motorista (Bairro Moura) CNH 'C', Motorista CNH 'C', Motorista de Ônibus, Operador de máquina, Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquina I, Operador de Máquina I (Bairro Moura), Tratorista e Tratorista (Bairro Moura), a nota final será $PO = 40\% + PP = 60\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,4 + PP \times 0,6 = NF$.

6.7.1. Para os demais cargos a Nota Final será: $PO = 100\%$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

NF = Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 26 DE ABRIL DE 2026. OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL MARINHO OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE, RESPEITANDO OS HORÁRIOS A SEGUIR:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos Portões/portas.	9h
Fechamento dos Portões/portas.	9h50
Início da prova Objetiva.	10h
Final do prazo mínimo para retirar-se do local de prova.	11h
Término Prova Objetiva.	12h

NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS QUE SE APRESENTAREM APÓS AS 9h50. SOB QUALQUER ALEGAÇÃO.

7.1.1. O LOCAL DA PROVA OBJETIVA, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA PRÁTICA, SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO.

7.1.2. Após a publicação do local da prova objetiva, o candidato poderá imprimir seu cartão de confirmação de inscrição, o qual terá todas as informações pessoais, endereço e sala de realização da prova. Para acessar o cartão o candidato deve fazer o login na “Área do Candidato” e clicar em “CARTÃO DE ENSALAMENTO”.

7.1.3. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela banca executora e comissão de acompanhamento, podendo adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do Processo Seletivo.

7.1.4. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências.

7.1.5. Poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir condições e acessibilidade a este público.

7.1.6. A ACESSE CONCURSOS LTDA reserva-se ao direito de alterar o local de provas em caso de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas.

7.1.7. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.



7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento oficial de identidade **com foto** e caneta esferográfica, de corpo transparente, com tinta azul marinho ou preta, visto que o sistema de leitura dos cartões pode não identificar respostas preenchidas com caneta de cor adversa a preta ou azul marinho.

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei, desde que possua foto de identificação.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem foto, carteira de trabalho digital, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação, sendo considerado desistente e eliminado do certame.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. As provas objetivas terão 20 questões, distribuídas da seguinte forma:

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	08	01 A 08	0,50
MATEMÁTICA	07	09 A 15	0,50
LEGISLAÇÃO	05	16 A 20	0,50
TOTAL	20		10,00

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,40
MATEMÁTICA	05	06 A 10	0,40
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	07	11 A 17	0,60
LEGISLAÇÃO	03	18 A 20	0,60
TOTAL	20		10,00

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e 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, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais).

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal.



7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos.

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em porta-objeto, (invólucro lacrável), fornecido pelo fiscal antes de entrar na sala, devendo este ser mantido o tempo todo embaixo da carteira, longe do alcance do candidato. A empresa Acesse Concursos e o Município de Canelinha não se responsabilizarão por perda ou extravio destes objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.

7.2.3.4.1. Durante a realização da prova, a simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato será eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4, mesmo que esteja em porta-objeto (invólucro lacrável) o candidato será eliminado e o fato registrado em ata. O candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, visto que sua condição será de eliminado.

7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo, sendo constatado sua desclassificação, pela coordenação, em ata.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica, a qualquer momento durante a realização das provas.

7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

7.2.3.8.1. Os candidatos em prova, serão submetidos a varredura, por detector de metal, todas as vezes que utilizarem o banheiro.

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta/escrita ou rótulo.

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido.

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de prova.

7.2.6. O candidato receberá para realizar a prova, para o cargo inscrito, caderno de prova e cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de prova está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.2.6.1. O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência (falha de impressão), no cartão resposta ou caderno de prova, deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala, para que a coordenação possa realizar a substituição;

7.2.8. Não serão substituídos cartões respostas ou cadernos de provas por erro do candidato, tendo em vista sua codificação,



nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta. A Acesse Concursos não se responsabilizará pela não leitura dos cartões preenchidos com caneta de cor adversa a solicitada.

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente assinado e preenchido conforme orientações contidas no caderno de provas e no cartão resposta. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame, não sendo possível assinar o cartão resposta, após a entrega para o fiscal de sala, mesmo que seja um dos três candidatos que acompanharão o fechamento da sala.

7.2.8.2.1. Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas que:

- a) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- b) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- c) Preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

7.2.8.2.2. Os candidatos que não realizarem as marcações de acordo com as orientações estabelecidas poderão ter suas respostas não reconhecidas, uma vez que o sistema de leitura dos cartões pode não identificar respostas preenchidas de forma divergente do padrão orientado.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.

7.2.9.1. Os candidatos poderão levar o caderno de prova.

7.2.9.2. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico.

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais e coordenação.

7.2.11.1. Caso algum dos 03 (três) últimos candidatos não permanecer na sala, ausentando-se de forma voluntária, antes do encerramento, este será considerado desistente e eliminado deste certame.

7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.5.1 deste edital.

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, com efeito *erga omnes* e em caso de alteração de gabarito, os cartões respostas de todos os candidatos serão corrigidos com as devidas alterações.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso.



Para os demais candidatos será:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.

- 1º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos específicos;
- 2º Que obtiver melhor nota na prova de língua portuguesa;
- 3º Que obtiver melhor nota na prova de legislação;
- 4º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;
- 5º Que tiver maior idade.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO.

- 1º Que obtiver melhor nota na prova de língua portuguesa;
- 2º Que obtiver melhor nota na prova de legislação;
- 3º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;
- 4º Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo seletivo.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 8.1.1. Da impugnação do presente edital;
- 8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;
- 8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição, vaga PCD e condição especial;
- 8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova objetiva;
- 8.1.5. Da nota da prova objetiva, prática;
- 8.1.6. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento enviado para o e-mail contato@acesseconcursossc.com.br

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Aceso Concursos LTDA – www.acesseconcursossc.com.br no campo DOCUMENTOS/RECURSOS, disposto na área referente a este Processo



Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico ou de qualquer outra forma se não a descrita acima, ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA. Somente serão julgados os recursos referentes aos atos em análise.**

8.4.1. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.

8.4.2. O cartão resposta não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.

8.4.3. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico, conforme item 7.2.9.1.

8.4.4. Em nenhuma hipótese será aceito documentos enviados em anexo aos recursos para isenção, vaga de PCD e condições especiais. Os recursos são destinados para corrigir possíveis erros de direitos líquidos e certos dos candidatos, não para juntada de documentação fora do prazo estabelecido pelo edital.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.5.1. Não serão respondidos recursos anterior ou posteriormente ao prazo estabelecido no cronograma do edital, bem como não serão respondidos quaisquer recursos enviados via e-mail ou WhatsApp, apenas recursos cadastrados no sistema e respondido em ato para tal fim.

8.5.2. Documentos enviados via e-mail, WhatsApp ou anexados no recurso não serão reconhecidos para este certame.

8.5.3. Nenhum documento referente a este certame será enviado para candidatos, visto que os candidatos podem verificar seus documentos anexados, cartão resposta e demais documentos na área do candidato.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- d) Aprovação no presente Processo Seletivo.

9.1.1. Deverá apresentar:

COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF (Link:

- a) Comprovante de habilitação mínima exigida pelo Edital;
- b) Carteira de Identidade ou CNH válida;
- c) Comprovante de Situação Cadastral do CPF (LINK: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br>);
- d) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral (emitida pela Justiça Eleitoral);
- e) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- f) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- g) Certidão de nascimento com CPF ou RG com CPF dos filhos menores de 21 anos;
- h) Certidão de nascimento com CPF ou RG com CPF dos filhos menores de 14 anos;
- i) Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- j) 1 foto 3x4 recente
- k) PIS/PASEP (frente e verso);
- l) Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda
- m) Declaração de não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar na função pública;
- n) Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;



- o) Cópia da Carteira de Trabalho (frente e verso);
- p) Comprovante de endereço atualizado no próprio nome ou declaração de residência;
- q) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- r) CNH vigente, na categoria correspondente ao cargo, conforme disposto no Anexo I, quando exigido.
- s) Certidões de antecedentes criminais.
- t) Além de outros documentos solicitados pelo setor no ato da convocação.

9.2. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme Legislação vigente municipal.

9.3. Os documentos elencados no item 9.1 deverão ser apresentados no ato da contratação.

9.3.1. Os documentos acima elencados deverão ser apresentados em original com a respectiva cópia, para autenticação no local.

9.4. Os contratos poderão ser rescindidos a qualquer tempo, em virtude de nomeação de profissional em concurso público.

9.5. Quando o candidato aprovado estiver ocupando vaga de titular que esteja em licença, tratamento de saúde, atestado, ou por qualquer outra forma de afastamento, o contrato será automaticamente rescindido com o retorno do titular da vaga.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de até 01 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, conforme necessidade da administração. (Pode ser colocada uma data final, se assim desejarem.)

10.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não gera para o Município de Canelinha a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

10.2.1. A aprovação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, respeitadas as necessidades do Município e o limite prudencial de despesas, respeitada a ordem de classificação.

10.2.2. As contratações por tempo determinado para atender à necessidade temporária excepcional de interesse público, será firmado contrato administrativo de natureza jurídica administrativa, para a contratação de servidores em caráter temporário, conforme legislação Municipal vigente.

10.3. A convocação e contratação dos candidatos aprovados será única e exclusivamente de competência da administração municipal. A convocação será por meio de: publicação no site do Município, por telefone, aplicativo de WhatsApp, publicação no DOM, e e-mail, que o candidato cadastrou no ato da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

10.4. O prazo para apresentação dos documentos para contratação será definido no ato de convocação.

11. DA ESCOLHA DE VAGA

11.1. Na data e horário que será divulgado posteriormente ao resultado final deste Processo Seletivo, o candidato no ato da escolha de vaga que não apresentar a habilitação mínima exigida por este edital, conforme anexo I e a documentação solicitada conforme item 9, será desclassificado do processo.

11.2. A escolha de vagas será feita pessoalmente pelo candidato classificado ou, se impedido por qualquer situação, deverá realizá-la através de procuração específica.

11.3. O candidato que não comparecer no prazo estipulado na convocação para assumir a vaga será eliminado deste certame, bem como comparecer e não assumir a vaga, sendo possível mediante solicitação a sua reclassificação ou solicitação de ser inserido ao final da lista de aprovados.

11.3.1. O candidato que comparecer no prazo estipulado na convocação, e não queira assumir a vaga, mediante solicitação por escrito, poderá ser reclassificado e inserido ao final da lista de aprovados.



11.4. O candidato que não comparecer no prazo estipulado na convocação para assumir a vaga será eliminado deste certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Canelinha e nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e <https://canelinha.sc.gov.br/>

12.2 – A homologação do Processo Seletivo far-se-á em uma única lista, indicando a classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência.

12.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos entre a banca executora e a comissão de acompanhamento, sendo competentes também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

12.5. Os documentos deste certame serão digitalizados e arquivados, sendo os documentos físicos incinerados.

12.6. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

12.6.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

12.6.2. Anexo II – Conteúdo programático da prova objetiva;

12.6.3. Anexo III – Declaração para pessoas com deficiência;

12.6.4. Anexo IV – Declaração para condições especiais;

12.6.5. Anexo V – Normas para realização da prova prática;

12.6.6. Anexo VI – Atribuições dos cargos.

Município de Canelinha, 01 de abril de 2026.

Diogo Francisco Alves Maciel
Prefeito Municipal



ANEXO I						
QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.						
CARGO	VAGAS		CH	PROVA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO
	AC	PCD				
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS						
Advogado	CR	--	24h	Objetiva	Curso Superior completo com formação em Direito, registro no órgão de Classe e 1 ano de experiência em atividade similar.	R\$ 5.542,58
Assistente Administrativo	CR	--	44h	Objetiva	Ensino médio completo.	R\$ 1.950,00
Contador	CR	--	42h	Objetiva	Conclusão do Curso Superior em Ciência Contábeis, registro no órgão de Classe e 1 ano de experiência em atividade similar.	R\$ 6.234,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
Assistente Social	CR	--	20h	Objetiva	Conclusão do Curso Superior de Assistente Social, com registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.225,83
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	--	44h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental completo ou 6 meses de experiência em atividade similar.	R\$ 1.950,00 + insalubridade
Auxiliar de Serviços Gerais (Bairro Moura)	CR	--	44h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental completo ou 6 meses de experiência em atividade similar.	R\$ 1.950,00 + insalubridade
Fonoaudiólogo	CR	--	20h	Objetiva	Formação de curso superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho de fiscalização do exercício profissional.	R\$ 2.751,01
Merendeira	CR	--	42h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental completo ou um ano de experiência em atividade similar.	R\$ 1.950,00
Merendeira (Bairro Moura)	CR	--	42h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental completo ou um ano de experiência em atividade similar.	R\$ 1.950,00
Monitor	CR	--	42h	Objetiva	2º grau completo ou experiência na área de atuação.	R\$ 1.950,00
Monitor de Transporte Escolar	CR	--	44h	Objetiva	Ensino médio completo.	R\$ 1.950,00
Motorista de Ônibus	CR	--	44h	Objetiva e Prática	Formação de ensino de 1º grau completo e/ou 1º grau incompleto com mínimo de um ano de experiência na atividade específica, possuir carteira nacional de habilitação regularizada na classe "D".	R\$ 3.117,00
Professor de Musicalização	CR	--	20h	Objetiva	Curso superior de Licenciatura em música.	R\$ 2.091,27
Professor de Robótica	CR	--	20h	Objetiva	Curso superior de Licenciatura em matemática, informática, engenharia elétrica, física ou ciência da computação reconhecidos	R\$ 2.091,27



					pelo Ministério da Educação.	
Professor do Atendimento Educacional Especializado	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior completo em Pedagogia, com formação específica em educação especial.	R\$ 4.600,79
Professor Habilitado Artes	CR	--	20h	Objetiva	Nível superior completo - licenciatura e/ou bacharelado em artes visuais, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.300,39
Professor Habilitado Ensino Fundamental	CR	--	20h	Objetiva	habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena, na modalidade normal, comprovada mediante certificado.	R\$ 2.300,39
Professor Habilitado Ensino Infantil	CR	--	20h	Objetiva	Habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena, na modalidade normal, comprovada mediante certificado.	R\$ 2.300,39
Professor Habilitado Ensino Infantil	CR	--	30h	Objetiva	habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena, na modalidade normal, comprovada mediante certificado.	R\$ 3.450,59
Professor Habilitado Língua Inglesa	CR	--	20h	Objetiva	Curso superior completo em Letras - Habilitação Inglês.	R\$ 2.300,39
Psicólogo	CR	--	24h	Objetiva	Conclusão do curso Superior em Psicologia.	R\$ 2.225,83
Zelador Escolar	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	R\$ 2.078,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
Agente comunitário de Saúde (Papagaios e Galera)	CR	--	40h	Objetiva	Formação de ensino médio completo, curso de Agente Comunitário de Saúde, terá que obrigatoriamente, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	R\$ 3.242,00
Assistente Administrativo	CR	--	44h	Objetiva	Ensino médio completo.	R\$ 1.950,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	CR	--	44h	Objetiva	Formação de curso de ensino fundamental (1º Grau), curso de Auxiliar de Saúde Bucal, com registro no conselho.	R\$ 1.950,00
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	--	44h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental completo ou 6 meses de experiência em atividade similar.	R\$ 1.950,00 + Insalubridade
Enfermeiro Comunitário – SF	CR	--	40h	Objetiva	Formação de curso superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho de fiscalização do exercício profissional.	R\$ 3.595,20 + complemento do piso
Farmacêutico	CR	--	24h	Objetiva	Formação de curso superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho de fiscalização do exercício profissional.	R\$ 2.753,35
Fonoaudiólogo – NASF	CR	--	20h	Objetiva	Curso superior completo em Fonoaudiologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	R\$ 2.751,01
Médico Especialista em Ginecologia/Obstétrica	CR	--	20h	Objetiva	Conclusão do Curso Superior em medicina com registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 9.137,68 + 20% pela especialidade



Odontólogo Comunitário	CR	--	20h	Objetiva	Formação de curso superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho de fiscalização do exercício profissional.	R\$ 4.863,00
Zelador	CR	--	40h	Objetiva	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.078,00
SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS						
Assistente Administrativo	CR	--	44h	Objetiva	Ensino médio completo.	R\$ 1.950,00
Auxiliar de Manutenção e Conservação	CR	--	44h	Objetiva e Prática	Alfabetizado.	R\$ 1.950,00 + insalubridade
Auxiliar de Manutenção e Conservação (Bairro Moura)	CR	--	44h	Objetiva e Prática	Alfabetizado.	R\$ 1.950,00 + insalubridade
Engenheiro	CR	--	20h	Objetiva	Conclusão do Curso Superior de Engenharia Civil, experiência de 1 ano e registro no Conselho de Classe.	R\$ 3.996,53
Motorista CNH 'C'	CR	--	44h	Objetiva e Prática	1º grau completo e/ou 1 ano de experiência e possuir Carteira Nacional de Habilitação/Categoria Profissional "C".	R\$ 2.597,50
Motorista (Bairro Moura) CNH 'C'	CR	--	44h	Objetiva e Prática	1º grau completo e/ou 1 ano de experiência e possuir Carteira Nacional de Habilitação/Categoria Profissional "C".	R\$ 2.597,50
Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica	CR	--	44h	Objetiva e Prática	Formação de ensino de 1º grau completo e/ou 1º grau incompleto com mínimo de um ano de experiência na atividade específica, possuir carteira nacional de habilitação regularizada na classe "C".	R\$ 3.428,70
Operador de Máquina I	CR	--	44h	Objetiva e Prática	1º grau completo e/ou experiência de 1 ano e possuir Carteira Nacional de Habilitação/Categoria Profissional na classe "C".	R\$ 3.428,70
Operador de Máquina I (Bairro Moura)	CR	--	44h	Objetiva e Prática	1º grau completo e/ou experiência de 1 ano e possuir Carteira Nacional de Habilitação/Categoria Profissional na classe "C".	R\$ 3.428,70
Sepultador	CR	--	44h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	R\$ 2.701,40
Técnico em Agrimensura	CR	--	30h	Objetiva	Formação de curso técnico de ensino médio na área de atuação e registro no respectivo Conselho de fiscalização do exercício profissional	R\$ 4.795,84
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	--	44h	Objetiva e	Ensino fundamental completo ou 6 meses de experiência em atividade similar.	R\$ 1.950,00



				Prática		
Psicólogo	CR	--	20h	Objetiva	Conclusão do curso Superior em Psicologia.	R\$ 2.225,83
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE						
Assistente Administrativo	CR	--	44h	Objetiva	Ensino médio completo.	R\$ 1.950,00
Engenheiro Ambiental	CR	--	20h	Objetiva	Nível superior completo graduado em engenharia ambiental - possuir registro no órgão de classe competente.	R\$ 3.996,53
Operador de máquina	CR	--	44h	Objetiva e Prática	1º grau completo e/ou experiência de 1 ano e possuir Carteira Nacional de Habilitação/Categoria Profissional na classe "C".	R\$ 3.428,70
Tratorista	CR	--	44h	Objetiva e Prática	Ensino Fundamental incompleto.	R\$ 2.805,30
Tratorista (Bairro Moura)	CR	--	44h	Objetiva e Prática	Ensino Fundamental incompleto.	R\$ 2.805,30
SEMAIS						
Agente Administrativo Operacional	CR	--	44h	Objetiva	1º Grau Completo ou 1º Grau Incompleto (no mínimo 4ª série), mais curso com conteúdo relacionado com as atividades do cargo.	R\$ 2.001,57
Contador	CR	--	22h	Objetiva	Diploma de graduação na área de formação e registro no conselho da categoria.	R\$ 2.142,28
FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CANELINHA						
Motorista	CR	--	44h	Objetiva e Prática	1º grau completo, 01(um) ano de experiência e possuir carteira nacional de habilitação categoria D.	R\$ 2.597,50

CR = CADASTRO RESERVA

CH = CARGA HORÁRIA SEMANAL

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA

PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Para os cargos que solicitam comprovar experiência na área de atuação esta será comprovada, no ato da contratação, da seguinte forma:

Experiência na respectiva área, através de carteira de trabalho, portaria de nomeação, contrato de trabalho ou prestação de serviço;

Obs: Para comprovação mediante contrato de trabalho ou prestação de serviço, este deverá estar com firma reconhecida com data anterior a publicação do edital.



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canelinha.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA

Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Interpretação de texto, Sinônimo e Antônimo.

MATEMÁTICA

Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, juros simples, problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, área volumétrica, medidas de tempo, velocidade e distância.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA

Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistemas Internacional de Unidades. Comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Regra de Três (simples, composta). Razões e proporções. Matemática Financeira. Juros simples e compostos. Área volumétrica. Medidas de tempo, velocidade e distância. Média, moda e mediana. Fatoração. Frações em geral.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL 1) Constituição Federal: **1.1)** Dos princípios fundamentais; **1.2)** dos direitos e garantias fundamentais; **1.3)** Da organização do Estado: a) Da organização político-administrativa; b) Dos municípios; c) Da administração pública; **DIREITO ADMINISTRATIVO:** **1)** Conceito e Fontes de Direito Administrativo. **2)** Administração Pública: a) estrutura administrativa; b) agentes públicos. **3)** Poderes Administrativos: uso e abuso de poder, poder de polícia, poder disciplinar, poder hierárquico, poder regulamentar. **DIREITO CIVIL** **1)** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei n. 4.657/1942 e alterações). **2)** Código Civil: **2.1)** Das pessoas: a) Das pessoas naturais; b) Das pessoas jurídicas; c) Do domicílio. **2.2)** Dos bens; **2.3)** Dos fatos jurídicos: a) Negócio jurídico; b) Atos jurídicos lícitos; c) Atos ilícitos; d) Prescrição e decadência; e) Da prova. **2.4)** Direito das obrigações: a) Das modalidades das obrigações; b) Da transmissão das obrigações; c) Do adimplemento e extinção das obrigações; d) Do inadimplemento das obrigações; e) Dos contratos em geral; f) Das várias espécies de contratos; g) Dos atos unilaterais; h) Da responsabilidade civil. **3)** Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. **4)** Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações. **5)** Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. **DIREITO TRIBUTÁRIO** **1)** Sistema Tributário Nacional (Código Tributário Nacional). **2)** Normas Gerais do Direito Tributário. **LEGISLAÇÃO GERAL** Lei 14.133/2021.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002). Lei 11.350/06. Guia prático do Agente Comunitário de Saúde do Ministério da Saúde.



ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Generalidades Administrativas. Leis de Licitações e Contratos Vigentes. Ética Profissional. Correspondência Oficial. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Política de Recursos Humanos. Noções de Gestão Pública. Constituição Federativa do Brasil, artigos 1º a 40.

ASSISTENTE SOCIAL

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Questão Social. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Controle Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2005. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. NOB RH SUAS/2006. Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS.

CONTADOR

A Administração Pública e seus princípios. Contabilidade Pública: Conceitos e objetivo da Contabilidade Pública. Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. Receitas Públicas: Classificação econômica - receita orçamentária e extra orçamentária. Estágio das Despesas: Empenhamento. Liquidação e Pagamento. Tipos de empenho de despesas: Ordinário Global, Estimativo. Despesas por adiantamento. Restos a Pagar e processados não processados, pagamentos de Restos a Pagar. Sistemas de Contabilização. Leis de Licitações e Contratos Vigentes. Princípios, Compras e Modalidades. Geração e Execução da Despesa Pública. Ética no ambiente de trabalho e na vida pessoal; Rotinas e funções da tesouraria; Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Lei Complementar nº 101-2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos; Constituição Federal: Art. 1º até Art. 41 e Art. 157 até Art. 181. LOA, LDO, PPA. Conceitos e generalidades em recursos humanos na administração pública. Folha de pagamento. Ética Profissional. Manual de Contabilidade Aplicada Ao Setor Público (11ª Edição).

ENFERMEIRO COMUNITÁRIO – SF

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contra-indicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem. Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. Assistência integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias. Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS. Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase.

ENGENHEIRO

NBR 12284 | Planejamento e organização do canteiro de obra. NBR 15965 A Norma BIM. NBR 5410 Instalações elétricas de baixa tensão. NBR 9050 Acessibilidade a Edificações, Mobiliários, Espaços e Equipamentos Urbanos. NBR 13818 | Placas Cerâmicas para Revestimento – Especificação e Métodos de Ensaio. NBR 12721 Avaliação de custos de construção para incorporação e outras disposições para condomínios e edifícios – Procedimento. NBR 7480 Aço destinado a armaduras para estruturas de concreto armado – Especificação. NBR 7199 | Projeto, Execução e Aplicações dos Vidros. NBR 7190 Projeto de Estruturas de Madeira. NBR 6118 Projeto de Estruturas de Concreto – Procedimento. NBR 6122 Fundações – Procedimento. NBR 9575 Impermeabilização – Seleção e projeto. Ética Profissional. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Serviços Públicos.



Servidores Públicos. Constituição Federativa do Brasil, artigos 1º a 40.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Constituição Federativa do Brasil, artigos 1º a 40. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Legislação Federal: Código Florestal (Lei Federal Nº 4.771 de 1965) e alterações. Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal 6.766 de 1979). Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938 de 1981). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal Nº 9.433 de 1997). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal Nº 9.605 de 1998) e alterações. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999). Decreto Federal Nº 3.179 de 1999, que dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000) e alterações. Instituição da Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA (Lei Federal Nº 10.165 de 2000). Estatuto das Cidades (Lei Federal 10.257 de 2001). 2. Resoluções Federais: Resolução CONAMA Nº 001 de 1986 – Critérios básicos e diretrizes gerais para o Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Resolução CONAMA Nº 237 de 1997. Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente. Resolução CONAMA Nº 303 de 2002. Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente. Resolução CONAMA Nº 307 de 2002 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Resolução CONAMA Nº 308 de 2002. Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbanos gerados em municípios de pequeno porte. Resolução CONAMA Nº 357 de 2005. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento e estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes. Resolução CONAMA Nº 369 de 2006.

FARMACÊUTICO

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Conhecimento de Psicopatologia. Conhecimento sobre redução de danos e política nacional. Conhecimento dos preceitos que pautam a Reforma Psiquiátrica. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam os cargos renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Disfagias neurogênicas e mecânicas. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica.

FONOAUDIÓLOGO – NASF

Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação);



Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Disfagias neurogênicas e mecânicas. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica.

MÉDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA/OBSTÉTRICA

Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Política Nacional de Atenção Básica. Ética profissional. Constituição Federal artigos 1º ao 40 e artigos 196 a 200. Generalidades: Relação Médico-paciente-família. Ética em Ginecologia e Obstetrícia. Noções de Psicologia Clínica aplicada à Medicina. Temas específicos de Ginecologia: Conhecimento do ciclo menstrual normal e suas alterações: menarca (precoce e tardia); ciclos irregulares; amenorreia; dismenorreia; TPM; climatério; menopausa; Puberdade precoce. Anticoncepção. Terapia de Reposição hormonal. Diagnóstico e conduta nas Infecções vaginais. Diagnóstico e conduta na algia pélvica. Esterilidade- Identificação e propedêutica elementar. Distopias genitais- identificação. Diagnóstico e conduta nas infecções urinárias. Diagnóstico e conduta nas doenças sexualmente transmissíveis. Exames preventivos de câncer de mama e colo. Diagnóstico e conduta nas afecções benignas do ovário. Diagnóstico e conduta nas afecções benignas da mama. Diagnóstico nas afecções malignas ginecológicas: mama/colo; endométrio/ovário. Noções das disfunções sexuais. Temas específicos de Obstetrícia: Diagnóstico clínico e laboratorial do estado de gravidez. Modificações gravídicas gerais e locais e suas implicações clínicas. Alterações emocionais da gestante. Crescimento e desenvolvimento fetal normal. Desvios do crescimento fetal - Crescimento Fetal Restrito- Macrossomia. Assistência pré-natal: aspectos clínicos; sintomas mais comuns; evolução da gestação normal - seguimento de consultas; exames primordiais de pré-natal. Identificação de risco obstétrico. Caracterização da hipertensão e seu manejo. Conduta em gestante Rh negativo. Diagnóstico e conduta no abortamento evitável e inevitável. Diagnóstico e conduta na placenta de inserção baixa. Diagnóstico e conduta na mola hidatiforme. Diagnóstico e conduta no abortamento habitual. Diagnóstico e conduta nas alterações de líquido amniótico. Diagnóstico e conduta na rotura prematura pré termo de membranas ovulares. Diagnóstico e conduta na gestação pós data e na prematuridade. Diagnóstico e conduta nas gestações múltiplas. Ginecopatias e gravidez. Rastreamento e diagnóstico do diabetes gestacional. Rastreamento e diagnóstico de anemia na gravidez. Doenças infecciosas na gestação: Rubéola, HIV, Lues, Toxoplasmose. Orientação para amamentação. Orientação sobre o preparo para o parto. Medicamentos na gravidez Cadernos de Atenção Básica, n. 19.

MONITOR

História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. Acompanhamento de alunos nas atividades pedagógicas; Auxílio na organização de materiais didáticos; Apoio em atividades lúdicas e recreativas; Supervisão de alunos em ambientes escolares (sala, pátio, refeitório); Higiene, alimentação e cuidados básicos com os alunos; Noções de primeiros socorros no ambiente escolar; Segurança no ambiente escolar. LDB Lei 9.394/96. ECA Estatuto da Criança e do Adolescente.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Servidores Públicos. Serviços Públicos. Relação interpessoal e ética profissional. Procedimentos de embarque e desembarque seguros, em locais apropriados. Atendimento às diferenças e especificidades dos usuários, como crianças com necessidades especiais. Comunicação com pais e responsáveis, informando sobre horários, mudanças e emergências. Prevenção de bullying e preconceito. Constituição Federal do Brasil Art. 1º a 40. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros aos alunos. Telefones de emergência: Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio. Código de Trânsito Brasileiro artigos 64, 65, 105, 136, 137, 138, 168. Produtos e técnicas de limpeza de ônibus escolares.

ODONTÓLOGO COMUNITÁRIO

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Ética profissional. Patologia e Diagnóstico Oral. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral; Anomalias dos dentes; Doenças da polpa e do periápice; Doenças periodontais; Infecções Bacterianas virais; Tumores dos tecidos moles; Patologia óssea; Cistos e Tumores odontogênicos; Manifestações orais de doenças sistêmicas./Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades./Preparo, moldagem e cimentação para prótese fixa; Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas./Materiais Dentários. Dentística operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Diretrizes para



Equipe de Saúde Bucal na Atenção Primária; Atendimento odontológico na Rede Pública de Saúde.

PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO

Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Fundamentos da Educação Musical. Conceito de musicalização infantil e sua função no desenvolvimento integral; A música como linguagem e forma de expressão; Objetivos da educação musical na Educação Infantil e Ensino Fundamental; Elementos constitutivos da música: ritmo, melodia, harmonia, timbre, intensidade e duração; Escuta ativa e percepção musical. Teoria Musical Básica. Notação musical: pauta, claves (Sol e Fá), figuras rítmicas e pausas; Compasso simples e composto; Intervalos, escalas (maiores e menores) e acordes básicos; Leitura rítmica e melódica; Andamentos, dinâmica e articulação; Sistema tonal. Metodologias de Ensino Musical. Métodos ativos de educação musical: Método Orff; Método Kodály; Método Dalcroze; Método Suzuki; Práticas pedagógicas em musicalização; Planejamento de aulas de música; Sequência didática em educação musical; Avaliação no ensino de música. Práticas de Musicalização. Jogos musicais e brincadeiras sonoras; Canto coletivo e individual; Percussão corporal; Uso de instrumentos musicais (convencionais e alternativos); Improvisação musical; Criação e composição musical com crianças; Exploração sonora e experimentação.

PROFESSOR DE ROBÓTICA

Introdução ao mundo da robótica. Conceito de automação e robótica. História da automação. Automação industrial e suas aplicações. Robótica e suas variações. Robótica no ensino fundamental. Práticas de robótica em sala de aula. Eletrônica para robótica. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Conceitos e objetivos da robótica educacional. Robótica como ferramenta interdisciplinar no ensino de Ciências, Matemática e Tecnologia. Metodologias ativas de aprendizagem (STEAM, Aprendizagem Baseada em Projetos – PBL). Sequência didática e planejamento de aulas de robótica. Inclusão, criatividade e trabalho em equipe na educação tecnológica. Avaliação de projetos de robótica com enfoque pedagógico. Plataformas de robótica educacional: LEGO Mindstorms, VEX, Arduino, micro:bit, Fischertechnik, entre outras. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei 11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Legislação e Histórico da Educação Inclusiva; Metodologia Científica; Bases Genéticas das Deficiências; Desenvolvimento Neuropsicomotor Normal; Deficiência Mental; Deficiência Auditiva; Deficiência Visual; Deficiência Motora. Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência. O atendimento educacional especializado. Sala de recursos multifuncionais (SRM), matérias e espaço.

PROFESSOR HABILITADO ARTES

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. Metodologia de ensino de Artes; A paisagem artística sob a ótica do teatro, da música, das artes visuais e da dança – suas particularidades e diferenças em relação ao tempo e espaço; A paisagem artística a partir da diversidade cultural; Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança. Estudo da arte e de sua manifestação nas diferentes poéticas: visuais, cênicas e musicais; Poéticas, meios e substâncias expressivas; Composição, estrutura e organização da expressão; Técnicas, modos e procedimentos criativos; Modalidades expressivas visuais, cênicas e musicais. Obras e pintores brasileiros. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR HABILITADO ENSINO FUNDAMENTAL

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei 11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território



Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Atualidades relativas à profissão.

PROFESSOR HABILITADO ENSINO INFANTIL

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei 11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Políticas Públicas para a Educação Infantil; Organização do trabalho pedagógico da Educação Infantil; Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Infantil; Registros, planejamento e avaliações na Educação Infantil; Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Infantil; Educação, cultura e infância. Legislação da educação básica; Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

PROFESSOR HABILITADO LÍNGUA INGLESA

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sócio internacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs. Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phrases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds. Reading Comprehension. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PSICÓLOGO

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; CRAS; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; Psicopatologias, História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho. Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012, Ministério da Saúde.



TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Topografia Geral: Conceitos fundamentais de topografia; Planimetria e altimetria; Levantamentos topográficos: métodos e aplicações; Medição de distâncias, ângulos e desníveis; Nivelamento geométrico, trigonométrico e barométrico; Curvas de nível: interpretação e geração; Perfis longitudinais e transversais; Locação de obras e alinhamentos; Cálculo de áreas e volumes; Sistemas de coordenadas planas. Geodésia e Cartografia: Noções de geodésia: forma e dimensões da Terra; Sistemas geodésicos de referência (SIRGAS2000); Datum horizontal e vertical; Projeções cartográficas (UTM, geográficas); Escalas cartográficas; Leitura e interpretação de mapas e cartas topográficas; Conversão de coordenadas; Noções de cartografia digital.



ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 deste edital, para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de pessoa com deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

ENVIAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO PCD



ANEXO IV
DECLARAÇÃO PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

Assinale com um X o motivo do requerimento:

- () *Pessoa com deficiência*
() *Amamentação*
() *Outro. Qual?* _____

1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1.1 VISUAL

- () *Total (cego)*
() *Subnormal (parcial)*

Descreva os recursos necessários para fazer a prova:

Caso necessite de prova ampliada, descreva o tamanho da fonte (será concedido o limite máximo de fonte 24):

NOTA: *A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por leitor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado.*

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

1.2 AUDITIVA

- () *Total*
() *Parcial*

Faz uso de aparelho? () *Sim* () *Não*

Precisa de intérprete de LIBRAS? () *Sim* () *Não*

NOTA: *Para os candidatos com deficiência auditiva a prova não será em sua totalidade traduzida, apenas termos específicos e/ou contextualização de termos dentro da sentença, caso solicitado pelo candidato.*

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:



1.3 FÍSICA

Parte do corpo:

() *Membro superior (braços/mãos)*

() *Membro inferior (pernas/pés)*

() *Outra parte do corpo. Qual?* _____

Utiliza algum aparelho para locomoção? () *Sim* () *Não*

Qual? _____

Necessita de algum objeto especial para fazer a prova? () *Sim* () *Não*

Indique o objeto necessário para realizar a prova:

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:

2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê: _____

Nº do documento de identificação (RG) do acompanhante: _____

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da aplicação das provas.

Para ter o benefício deverá anexar junto a este requerimento a certidão de nascimento do bebê.

3. OUTROS

Candidato com outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato



ANEXO V
NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

A prova prática será realizada no dia 26 de abril de 2026. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será eliminado também o candidato que desistir de realizar a prova prática. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos/máquinas/materiais/ utilizados, avaliando sua habilidade, seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao emprego, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da avaliação serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

NÃO usou EPI's (-1,00)
NÃO Apresentou asseio, higiene pessoal, Cabelos Presos e/ou curtos (-0,50)
NÃO apresentou unhas curtas/aparadas e sem esmalte (-1,00)
NÃO usou roupas adequadas (-0,50)
NÃO usou calçado fechado adequado (-0,50)
NÃO aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
NÃO organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)
NÃO soube trabalhar em equipe (-1,00)
NÃO utilizou corretamente os equipamentos, produtos e materiais de trabalho (-1,00)
NÃO teve cuidado com os equipamentos, materiais e outras pessoas (-0,50)
NÃO executou a tarefa proposta (-1,00)
NÃO apresentou postura corporal durante a execução da tarefa (-0,50)
NÃO realizou separação e estocagem correta do lixo (-1,00)
NÃO organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (-1,00)
NÃO terminou a tarefa no tempo estipulado. (-1,00)

Para realização da prova prática o candidato deve apresentar documento oficial com foto, sem o qual não poderá realizar a prova. O candidato que deixar de apresentar documento oficial com foto será automaticamente eliminado.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

A prova prática será realizada no dia 26 de abril de 2026. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.



Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será eliminado também o candidato que desistir de realizar a prova prática. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos/máquinas/materiais/ utilizados, avaliando sua habilidade, seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao emprego, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da avaliação serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

NÃO usou EPIs (-1,00)
NÃO usou roupas adequadas (-1,00)
NÃO usou calçado fechado adequado (-1,00)
NÃO aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
NÃO organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)
NÃO utilizou corretamente os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho (-1,00)
NÃO verificou a segurança do local antes do início do trabalho (carros, pessoas) (- 1,00)
NÃO soube trabalhar em equipe (-1,00)
NÃO teve postura corporal durante a execução da tarefa (-0,50)
NÃO organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (-1,00)
NÃO realizou separação e estocagem correta do lixo (-1,00)
NÃO executou a tarefa proposta (-1,00)
NÃO terminou a tarefa no tempo estipulado. (-1,00)

Para realização da prova prática o candidato deve apresentar documento oficial com foto, sem o qual não poderá realizar a prova. O candidato que deixar de apresentar documento oficial com foto será automaticamente eliminado.

MERENDEIRA

A prova prática será realizada no dia 26 de abril de 2026. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 30 (trinta) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será eliminado também o candidato que desistir de realizar a prova prática. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos/máquinas/materiais/ utilizados, avaliando sua habilidade, seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao emprego, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da avaliação serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

NÃO usou EPIs (-1,00)
NÃO apresentou asseio, higiene pessoal, Cabelos Presos e/ou curtos (-1,00)
NÃO apresentou unhas curtas/aparadas e sem esmalte (-1,00)
NÃO usou roupas adequadas (-0,50)
NÃO usou calçado fechado adequado (-0,50)



NÃO aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
NÃO organizou e higienizou o local antes de iniciar a tarefa (-1,00)
NÃO soube trabalhar em equipe (-0,50)
NÃO utilizou corretamente os utensílios/materiais de trabalho (-1,00)
NÃO executou a tarefa proposta (-1,00)
NÃO realizou separação e estocagem correta do lixo (-1,00)
NÃO apresentou postura corporal durante a execução da tarefa (-0,50)
NÃO organizou, higienizou e guardou os utensílios/materiais após terminar a tarefa (-1,00)
NÃO organizou e higienizou o local após terminar a tarefa (-1,00)
NÃO terminou a tarefa no tempo estipulado. (-1,00)
NÃO soube manipular ou higienizar os alimentos de forma correta (-1,00)
Não houve aproveitamento adequado dos alimentos durante a manipulação (-1,00)

Para realização da prova prática o candidato deve apresentar documento oficial com foto, sem o qual não poderá realizar a prova. O candidato que deixar de apresentar documento oficial com foto será automaticamente eliminado.

MOTORISTA E MOTORISTA DE ÔNIBUS

A prova prática será realizada no dia 26 de abril de 2026. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas ou não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa) ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Gravíssimas	2,00
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Gravíssimas:

- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou deixar de solicitar aos passageiros que utilizem.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.

Faltas Graves:

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- Utilizar a contramão de direção.



- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário para embarque de passageiro.
- Não abriu e fechou a porta na parada e aguardou o passageiro sentar-se antes de colocar o veículo em movimento.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Não acionou o freio estacionário ao final do balizamento.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usou calçados adequados, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

O veículo utilizado **para a avaliação será um ÔNIBUS OU MICRO ÔNIBUS**, sendo este, o que for ofertado pela administração municipal. Na hipótese de serem ofertados mais veículos, estes poderão ser de marcas e modelos distintos.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

Para realizar a prova prática o candidato deverá apresentar carteira de habilitação categoria mínima “D”, na forma física ou digital, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação. (Casos fortuitos serão resolvidos entre as comissões).

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

MOTORISTA CNH “C”

A prova prática **será realizada no dia 26 de abril de 2026. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.**

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três



tentativas ou não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa) ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido. Será desclassificado também o candidato que desistir de realizar a prova prática.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Gravíssimas	2,00
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Gravíssimas:

- Não basculou a caçamba.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou deixar de solicitar aos passageiros que utilizem.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- Não observar se o veículo está em marcha reduzida durante o percurso.

Faltas Graves:

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Fazer incorretamente a sinalização devida, ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário ao terminar o balizamento.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Utilizar incorretamente os freios, frear bruscamente.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usou calçado adequado, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.



O veículo utilizado para a avaliação será um CAMINHÃO CAÇAMBA, sendo este, o que for ofertado pela administração municipal. Na hipótese de serem ofertados mais veículos, estes poderão ser de marcas e modelos distintos.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “C” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação. (Casos fortuitos serão resolvidos entre as comissões).

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR DE MÁQUINAS I

A prova prática será realizada no dia 26 de abril de 2026. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o equipamento em funcionamento em até três tentativas, indiferentemente de haver chave geral ou não, pois será permitido ao candidato solicitar a informação sobre tal dispositivo antes do início da prova, ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido. Será desclassificado também o candidato que desistir de realizar a prova prática.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

Categoria da Falta Pontos a serem descontados:

Faltas Gravíssimas 2,00 Pontos

Faltas Graves 1,00 Ponto

Faltas média 0,50

Faltas Leves 0,25

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

FALTAS GRAVÍSSIMAS: OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO identificou os comandos no início da tarefa.
- NÃO identificou os comandos invertidos, durante a realização da prova prática.

FALTAS GRAVES: APROVEITAMENTO DO EQUIPAMENTO, PRODUTIVIDADE, TÉCNICA, APTIDÃO E EFICIÊNCIA



- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos para iniciar a tarefa.
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO ajustou a posição do banco para trabalhar de forma correta.
- NÃO ajustou a aceleração, deixando o equipamento com falta ou excesso de aceleração.

FALTAS MÉDIAS: HABILIDADES DO OPERADOR

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO Controlou a máquina/equipamento provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha, ou implemento)
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

FALTAS LEVES: VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- NÃO usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- NÃO usou calçado adequados, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- NÃO usou equipamento de proteção auricular.
- NÃO usou cinto de segurança.
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio.
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu nível de água e nível de óleo.

O equipamento utilizado para a avaliação será UMA RETROESCAVADEIRA sendo esta, a que for ofertada pela administração municipal. Na hipótese de serem ofertados mais equipamentos, estes poderão ser de marcas e modelos distintos.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “C”, na forma física ou digital, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação válida será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extraviado ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação. (Casos fortuitos serão resolvidos entre as comissões).

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

OPERADOR DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

A prova prática será realizada no dia 26 de abril de 2026. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o equipamento em funcionamento em até três tentativas, indiferentemente de haver chave geral ou não, pois será permitido ao candidato solicitar a informação sobre tal dispositivo antes do início da prova, ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido. Será desclassificado também o candidato que desistir de realizar a prova prática.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais,



levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

Categoria da Falta Pontos a serem descontados:

Faltas Gravíssimas 2,00 Pontos

Faltas Graves 1,00 Ponto

Faltas média 0,50

Faltas Leves 0,25

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

FALTAS GRAVÍSSIMAS: OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO identificou os comandos no início da tarefa.
- NÃO identificou os comandos invertidos, durante a realização da prova prática.

FALTAS GRAVES: APROVEITAMENTO DO EQUIPAMENTO, PRODUTIVIDADE, TÉCNICA, APTIDÃO E EFICIÊNCIA

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos para iniciar a tarefa.
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO ajustou a posição do banco para trabalhar de forma correta.
- NÃO ajustou a aceleração, deixando o equipamento com falta ou excesso de aceleração.

FALTAS MÉDIAS: HABILIDADES DO OPERADOR

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO Controlou a máquina/equipamento provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha, ou implemento)
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

FALTAS LEVES: VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- NÃO usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- NÃO usou calçado adequados, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- NÃO usou equipamento de proteção auricular.
- NÃO usou cinto de segurança.
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio.
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu nível de água e nível de óleo.

O equipamento utilizado para a avaliação será ESCAVADEIRA HIDRÁULICA sendo esta, a que for ofertada pela administração municipal. Na hipótese de serem ofertados mais equipamentos, estes poderão ser de marcas e modelos distintos.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “C”, na forma física ou digital, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.



O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação válida será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extraviado ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação. (Casos fortuitos serão resolvidos entre as comissões).

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

TRATORISTA

A prova prática será realizada no dia 26 de abril de 2026. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o equipamento em funcionamento em até três tentativas, indiferentemente de haver chave geral ou não, pois será permitido ao candidato solicitar a informação sobre tal dispositivo antes do início da prova, ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido. Será desclassificado também o candidato que desistir de realizar a prova prática.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

Categoria da Falta Pontos a serem descontados

Faltas Graves 1,00 Ponto

Médias 0,50

Leves 0,25

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

FALTAS GRAVES: APROVEITAMENTO DO EQUIPAMENTO, PRODUTIVIDADE, TÉCNICA, APTIDÃO E EFICIÊNCIA

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos para iniciar a tarefa
- NÃO utilizou da melhor forma possível o trator para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou o trator baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar o trator, ao estacionar após o término da tarefa.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO identificou os comandos no início da tarefa.
- NÃO ajustou a posição do banco para trabalhar de forma correta.
- NÃO ajustou a aceleração, deixando o equipamento com falta ou excesso de aceleração.
- NÃO executou a tarefa, percebendo a inversão dos comandos.
- NÃO identificou os três pontos de acoplamento.
- Fazer o percurso ou parte dele com o trator reduzido.

FALTAS MÉDIAS: HABILIDADES DO OPERADOR



- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO Controlou o trator provocando nele movimento irregular (com o trator ou implemento)
- NÃO desligou o trator ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

FALTAS LEVES: VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- NÃO usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- NÃO usou calçado adequados, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- NÃO usou equipamento de proteção auricular.
- NÃO usou cinto de segurança.
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio.
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu nível de água e nível de óleo.

A Máquina utilizada para a avaliação será um **TRATOR AGRÍCOLA** sendo este, o que for ofertado pela administração municipal. Na hipótese de serem ofertados mais trator, estes poderão ser de marcas e modelos distintos.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “C” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação. (Casos fortuitos serão resolvidos entre as comissões).

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do equipamento/máquina, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.



ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Representar em juízo ou fora dele, a Prefeitura, nas ações em que esta for a autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros atos para defender os interesses do Município.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Exercer atividades em todas as etapas do processo administrativo, como planejamento, organização, controle, coordenação, avaliação, e prestar informações, elaborar projetos e outras atividades administrativas;

II - Atender ao público, digitar e executar serviços de recebimento, separação e classificação de documentos;

III - Auxiliar nas tarefas e funções de outros profissionais e atividades;

IV - Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da unidade e atividades específicas;

V - Efetuar lançamentos em livros, fichários, computadores e outras formas de armazenamento de dados, registrando os comprovantes dos atos e fatos administrativos realizados, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização;

VI - Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;

VII - Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível necessário ao setor de trabalho.

CONTADOR

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade, supervisionando sua execução e participação das mesmas, de acordo com as experiências legais e administrativas, visando obter os elementos necessários a elaboração orçamentária e ao controle de situação patrimonial e financeira da Prefeitura.

ASSISTENTE SOCIAL

Desenvolver atividades de nível superior, de natureza especializada de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações, ou serviços de copa, cozinha, preparo e distribuição de merenda escolar e serviços gerais de apoio administrativo.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolver ações, em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem, o que poderá ser feito por meio de:

- a) Capacitação e assessoria, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros;
- b) Planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos;
- c) Orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz;
- d) Observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas e não como forma de captação de clientes.
- e) Ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem;
- f) Contribuições.

MERENDEIRA

confeccionar a merenda escolar



MONITOR

auxiliar nas atividades vinculadas ao ensino.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

I - Apresentar-se devidamente identificado com crachá;

II - Auxiliar as crianças no embarque e desembarque, acompanhando os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar até o desembarque nos pontos próprios;

III - Monitorar os estudantes durante a viagem de forma a evitar ou diminuir os riscos de acidentes dentro ou fora do veículo de transporte escolar;

IV - Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e demais servidores dos estabelecimentos de ensino;

V - Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

VI - Auxiliar o aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, de modo a dispensar tratamento adequado à sua limitação por parte do monitor;

VII - contatar regularmente a Secretaria Municipal de Educação e especialmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horários ou itinerários eventualmente;

VIII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua área de atuação.

MOTORISTA DE ÔNIBUS

Dirigir e conservar ônibus utilizados nos transportes de alunos, professores, estagiários da rede pública de ensino, de acordo com itinerários e instruções específicas do setor.

PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO

I - Preparar e ministrar aulas de robótica tendo como foco a resolução de questões do cotidiano, visando a otimização do processo de aprendizagem do estudante;

II - Promover o estímulo à criatividade e o raciocínio lógico tanto na concepção das maquetes, como no aproveitamento de materiais reciclados, propondo e realizando oficinas e projetos que permitam sair do modelo de repetição, prezando pela plena utilização dos kits de robótica educacional;

III - Intermediar o processo de ensino-aprendizagem por meio da aplicação de métodos que forneçam uma boa experiência de aprendizado para o aluno, propondo desafios, incentivando a participação e a interatividade, proporcionando um espaço onde as ideias dos alunos possam ser concretizadas por meio de projetos "mãos na massa";

IV - Pesquisar, analisar e orientar sobre os recursos tecnológicos, equipamentos, kits e demais materiais que serão utilizados a partir das necessidades educacionais;

V - Manter o controle de todas as atividades realizadas no Espaço Robótica utilizando formulário de acompanhamento, evitando ausentar-se durante as aulas, fazendo cumprir as normas de segurança, a fim de identificar situações que possam provocar acidentes, interferir ou prejudicar o processo de ensino;

VI - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria, no âmbito de sua área de atuação.

PROFESSOR DE ROBÓTICA

I - Preparar e ministrar aulas de robótica tendo como foco a resolução de questões do cotidiano, visando a otimização do processo de aprendizagem do estudante;

II - Promover o estímulo à criatividade e o raciocínio lógico tanto na concepção das maquetes, como no aproveitamento de materiais reciclados, propondo e realizando oficinas e projetos que permitam sair do modelo de repetição, prezando pela plena utilização dos kits de robótica educacional;

III - Intermediar o processo de ensino-aprendizagem por meio da aplicação de métodos que forneçam uma boa experiência de aprendizado para o aluno, propondo desafios, incentivando a participação e a interatividade, proporcionando um espaço onde as ideias dos alunos possam ser concretizadas por meio de projetos "mãos na massa";

IV - Pesquisar, analisar e orientar sobre os recursos tecnológicos, equipamentos, kits e demais materiais que serão utilizados a partir das necessidades educacionais;

V - Manter o controle de todas as atividades realizadas no Espaço Robótica utilizando formulário de acompanhamento, evitando ausentar-se durante as aulas, fazendo cumprir as normas de segurança, a fim de identificar situações que



possam provocar acidentes, interferir ou prejudicar o processo de ensino;

VI - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria, no âmbito de sua área de atuação.

PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

I - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos, público-alvo da educação especial;

II - Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III - Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;

IV - Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V - Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI - Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII - Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

VIII - Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

IX - Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;

PROFESSOR DE ARTES

I - Ministrando o ensino e educação ao aluno em quaisquer atividades constantes do plano de estudos da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação e assessorar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, planejar, avaliar as atividades inerentes ao ensino e a educação a cargo do Município. II - Planejar as ações pedagógicas da área disciplinar respeitando e articulando-as aos objetivos do Projeto Político Pedagógico da Rede Municipal de Ensino de Canelinha;

III - Promover a avaliação baseada na integridade do aluno com acompanhamento individualizado possibilitando a recuperação paralela ao longo do processo ensino-aprendizagem;

IV - Elaborar e realizar registros solicitados pela escola e pela Secretaria, em documentos como: plano de trabalho, cadernos de frequência, relatórios, pareceres descritivos, entre outros. V - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua área de atuação.

PROFESSOR HABILITADO DE ENSINO INFANTIL

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;

- participar no 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 do ensino;

- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- avaliar os desempenhos dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;

- estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos 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 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 emprego.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;



- participar no 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 do ensino;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- avaliar os desempenhos dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos 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 e conselhos de classe;
- levantar, interpretar e formar dados relativos á 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 emprego.

PROFESSOR DE LINGUA INGLESA

Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;

Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;

Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;

Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;

Atender as solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

PSICOLOGO

Conclusão do curso Superior em Psicologia

Atribuições: Desenvolver atividades de execução qualificada de grande complexidade, abrangendo serviços de defesa, proteção, recuperação da saúde individual e coletiva nas várias especialidades da psicologia

ZELADOR ESCOLAR

Executar trabalhos de zeladoria nas dependências e instalações da rede municipal de ensino, assegurando serviços de jardinagem, limpeza, manutenção e reparo dos espaços, controle de entrada e saída de pessoal, procedimentos de segurança e serviços de apoio, de acordo com a sua atribuição funcional;

II - Realizar a limpeza e manutenção de prédios escolares;

III - Preservar, cultivar, ornamentar jardins;

IV - Auxiliar na manutenção de hortas escolares;

V - Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais;

VI - Realizar pequenos reparos no espaço físico dos prédios e bens materiais;

VII - Reparar os utensílios utilizados nas tarefas diárias;

VIII - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou partas de acesso das dependências onde atua, verificando as autorizações para o ingresso nos referidos locais;

IX - Verificar, ao final das atividades, a segurança das instalações, em especial, se portas e janelas estão devidamente fechadas;

X - Adotar medidas de segurança contra incêndios;

XI - Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados;

XII - Cuidar dos materiais e equipamentos sob sua guarda;

XIII - Informar aos superiores a existência de problemas e ocorrências relacionadas à equipamentos e infraestrutura do local onde atua;

XIV - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria, no âmbito de sua área de atuação.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

a) realizar mapeamento de sua área;

b) cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;



- c) identificar indivíduos e familiares expostos a situações de risco;
- d) orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- e) realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
- f) realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- g) estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- h) desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- i) promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- j) traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica Social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- l) identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

- a) sob supervisão do Odontólogo Comunitário, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental;
- b) proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- c) preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho;
- d) instrumentalizar o Odontólogo Comunitário durante a realização de procedimentos clínicos (trabalhando a quatro mãos);
- e) cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- f) agendar o paciente e orienta-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento;
- g) acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal.

ENFERMEIRO COMUNITÁRIO

- a) realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- b) realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- c) planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF - Unidade de Saúde da Família;
- d) executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso;
- e) no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- f) realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF - Unidade de Saúde da Família e, quando necessário no domicílio;
- g) realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOS;
- h) aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- i) organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- j) supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

FARMACÊUTICO

- a) assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos praticados no órgão municipal lotado (responsabilidade técnica);
- b) esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais;
- c) manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do próprio estabelecimento;
- d) colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica;
- e) preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas;
- f) aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas;
- g) compor estudos, análises e testes com plantas medicinais para extrair seus princípios ativos e matérias primas;
- h) controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a venda em guias e livros, conforme receituários, atendendo



aos dispositivos legais.

- a) acompanhar e participar dos problemas de saúde individual ou coletiva que requeiram ações de prevenção e promoção sob aspecto orientação farmacêutica na área adstrita as ESF;
- b) desenvolver ações de promoção e proteção a saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos de educação sobre o uso de medicamentos, como consciência e cuidados com o acondicionamento e dose adequada ao tratamento;
- c) desenvolver ações conjuntas com as ESF, visando ao acompanhamento dos grupos hipertensos, diabéticos coletivamente saúde do homem, da mulher e
- d) criança que apresentam risco em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- e) acolher os usuários que requeiram cuidados de tratamento medicamentoso, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a prescrição e necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;
- f) participar da formulação e da reformulação da Política Municipal de medicamentos, em concordância com a Política Municipal de Saúde e com a Política Nacional de Medicamentos;
- g) verificar e orientar, na farmácia as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos;
- h) acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como DSTs, Tuberculose, hanseníase e outras que o Município desenvolva através de ações específicas;
- i) realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- j) assessorar a equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, anticépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares;
- k) capacitar, orientar e dar suporte as ações do ESF relacionadas a medicamentos;
- l) realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
- m) desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas;
- n) contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo-se possível, as formas alternativas de terapia;
- o) desenvolver ou participar de estudos loco-regionais sobre a utilização do medicamento (perfil de consumo, auto-medicação, etc...);
- p) efetuar controle sobre medicações psicotrópicos bem como recebimento e confecção de relatórios;
- q) efetuar atendimento aos pacientes com receitas de medicações excepcionais bem como montar processos, conforme protocolo da Diaf, enviar, receber e proceder a entrega dos mesmos.

FONOAUDIÓLOGO NASF

- Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- Realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência;
- Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF;
- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;
- Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
- Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;
- Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
- Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros;
- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
- Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- Orientar e informar as pessoas com deficiência e cuidadores;
- Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC - que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;



Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência;
Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública municipal;
Outras atribuições compatíveis, observando a legislação e normativas referentes ao serviço e ao exercício profissional.

MÉDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA/OBSTÉTRICA

Desenvolver atividades de execução qualificada, de grande complexidade, abrangendo serviços de defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletivo nas várias especialidades médicas correlacionadas aos programas desenvolvidos pelo Departamento Autônomo de Saúde Pública.

ODONTÓLOGO COMUNITÁRIO

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;
b) realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS e a norma Operacional Básica da Assistência à Saúde - NOS;
c) realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
d) encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
e) realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
f) realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
g) prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
h) emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
i) executar ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local;
j) coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
l) programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
m) capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
n) supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Consultório Odontológico.

ZELADOR

Executar trabalhos de zeladoria nas dependências e instalações das Unidades Básicas de Saúde, assegurando serviços de jardinagem, limpeza, manutenção e reparo dos espaços, controle de entrada e saída de pessoal, procedimentos de segurança e serviços de apoio, de acordo com a sua atribuição funcional;

II - Realizar a limpeza e manutenção de prédios da Secretaria Municipal de Saúde;

III - Preservar, cultivar, ornamentar jardins;

IV - Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais;

V - Realizar pequenos reparos no espaço físico dos prédios e bens materiais;

VI - Reparar os utensílios utilizados nas tarefas diárias;

VII - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso das dependências onde atua, verificando as autorizações para o ingresso nos referidos locais;

VIII - Verificar, ao final das atividades, a segurança das instalações, em especial, se portas e janelas estão devidamente fechadas;

IX - Adotar medidas de segurança contra incêndios;

X - Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados;

XI - Cuidar dos materiais e equipamentos sob sua guarda;

XII - Informar aos superiores a existência de problemas e ocorrências relacionadas à equipamentos e infraestrutura do local onde atua;

XIII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria, no âmbito de sua área de atuação.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Executar serviços manuais e/ou braçais, tais como: conservação de estradas, ruas, parques, jardins, coleta de lixo, atividades de cemitério e auxiliar em serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro e outros; carregar e descarregar viaturas em geral, etc.

ENGENHEIRO

Elaborar projetos, assim como executar e dirigir obras civis, próprias e/ou realizadas por empreiteiras, relacionadas a



construção, ampliação, manutenção e reparos de pontes, estradas, edificações e outras obras públicas ou particulares, estudando características e especificações do projeto, preparando plantas, orçamento de custo, técnica de execução e outras obras a fim de assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade exigidos.

MOTORISTA CNH C

Dirigir e conservar automóveis, camionetas e caminhões utilizados nos transportes de passageiros e cargas em geral, de acordo com itinerários e instruções específicas.

OPERADOR DE MAQUINA ESCAVADEIRA HIDRAULICA

I - Operar máquina hidráulica do tipo "Poclain", caminhões e outros equipamentos, trabalhando em terrenos conforme desenhos de projetos e orientações técnicas, para a implantação, modificações, aberturas e escavações em áreas pré-determinadas;

II - Zelar pelo perfeito funcionamento dos equipamentos, observando painéis de controle e sua performance, providenciando reparos quando necessário;

III - Efetuar as manutenções preventivas diárias ou básicas (verificar níveis de óleo, água, pressão, etc.);

IV - Efetuar pequenos reparos de emergência na máquina no campo, orientando-se com mecânicos contratados, para evitar a interrupção das operações.

Parágrafo Único. Para atender a necessidade de pessoal da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos fica estipulado 01 (uma) vaga para preenchimento do cargo de provimento efetivo criado neste artigo.

OPERADOR DE MAQUINA I

Operar tratores de esteira e motoniveladoras, na abertura alargamento e conservação de estradas e vias públicas.

SEPULTADOR

I - Executar sepultamentos, exumações, transladações e demais serviços correlatos;

II - Realizar a limpeza e conservação das sepulturas, jazigos e áreas comuns do cemitério;

III - Controlar o uso de espaços destinados a sepultamentos, conforme orientação da administração pública;

IV - Atender às famílias e prestar informações sobre os procedimentos do cemitério;

V - Cumprir as escalas de plantão determinadas pela administração pública municipal. VI - Identificar o local de cada sepultamento previsto e escavar o terreno para abertura de cova;

VII - Abrir sepultura já existente, removendo tampão ou laje e limpando o espaço interior, para o próximo sepultamento;

VIII - Examinar a compatibilidade de medida fornecida do caixão com o tamanho da sepultura ou jazigo, fazendo os ajustes necessários;

IX - Pode confeccionar carneiro, escorando paredes da sepultura, assentando ou encaixando tijolos e colocando laje pré-moldada;

X - Transportar o caixão ao local da sepultura e aguarda cerimônias de despedida;

XI - Em cemitério horizontal, coloca o caixão dentro da sepultura, manipulando cordas de sustentação para facilitar o posicionamento, fixa parede e calafeta o local, para assegurar a inviolabilidade do túmulo, e encaixa o tampão;

XII - Em cemitério vertical, coloca o caixão dentro de gaveta, fechando-a e colocando data;

XIII - Em cemitério jardim ou parque, coloca o caixão no jazigo subterrâneo, cobrindo-o com terra e gramado e colocando a placa de identificação;

XIV - Em cova simples, coloca o caixão manipulando cordas de sustentação, faz a cobertura com terra, e fixa a lápide ou a placa de identificação;

XV - Realiza exumação de corpos, em casos autorizados, após decorrido tempo determinado, ou em atendimento a exigências judiciais, a qualquer tempo;

XVI - Prepara a retirada do caixão, desfazendo fechos de gavetas, retirando lajes pré-moldadas, quebrando lacre ou tomando outra providência similar;

XVII - Executa o traslado de corpo, retirando o caixão do local de sepultamento e acondicionando o corpo em outro caixão, que é levado a local predeterminado; Pode executar o traslado de ossos, acondicionando-os, fazendo seu transporte a local predeterminado, e fechando o ossário;

XVIII - Faz a conservação dos cemitérios, limpa sepulturas abandonadas, pinta áreas gerais, reforma calçadas, poda copas de árvores e corta grama;

XIX - Aplica herbicidas, conserva ferramentas e instrumentos de trabalho limpos, organizados, acondicionados e em plenas condições de uso e funcionamento;

XX - Colabora com a segurança do cemitério, controlando a entrada de veículos e acompanhando as pessoas em dias especiais. XXI - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria, no âmbito de sua área de atuação.



TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Executar coleta de dados em campo, cálculos e desenhos de levantamentos topográficos em geral; supervisionar trabalhos de terraplenagem, locando platôs, taludes, bermas e calculando volumes de cortes e aterros; atuar na fiscalização da implantação de loteamento e na urbanização de glebas; analisar auxiliar, acompanhar e fiscalizar a implantação de construções públicas e particulares, visando o cumprimento de normas e procedimentos do plano diretor, do código de obras e posturas e da Lei de Loteamento e desmembramento, e das demais instruções correlatas; manutenção e atualização do cadastro imobiliário municipal, bem como, realizar outras atividades correlatas a competência;

ENGENHEIRO AMBIENTAL

- I - Análise de susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente;
- II - Elaboração de estudos de impactos ambientais;
- III - Gestão de tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo;
- IV - Estudo de redes de saneamento;
- V - Análises de riscos e impactos ambientais, além de estudos de indicadores ambientais;
- VI - Análise de ciclo de vida de produtos;
- VII - Estudo de economia ambiental;
- VIII - Desenvolvimento de estudos e modelagem matemática de ecossistemas;
- IX - Estudo de energias renováveis e alternativas/Planejamento energético;

- X - Estudo de tecnologias limpas e valorização de resíduos;
- XI - Análise de auditorias ambientais;
- XII - Gestão e planejamento do uso de áreas urbanas;
- XIII - Gestão de recursos hídricos e ordenamento de territórios;
- XIV - Direção de obra e serviço técnico;
- XV - Vistoriar, periciar, emitir laudo e parecer técnico;
- XVI - Pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
- XVII - Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- XVIII - Fiscalização de obra e serviço técnico;
- XIX - Produção técnica e especializada;
- XX - Condução de trabalho técnico;
- XXI - Pesquisar, elaborar, executar, dar assistência, assessoria aos projetos de recuperação e preservação do meio ambiente;
- XXII - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de seus superiores hierárquicos.

OPERADOR DE MAQUINA

Operar tratores agrícolas, carregadeiras e retroescavadeiras, na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação de solo e abertura de valas.

TRATORISTA

Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL

- Executar o atendimento de usuários no escritório;
- Executar ligações, cortes, religações, troca de hidrômetros avariados, consertos e ampliações de redes, adutoras e qualquer equipamento hidráulico;
- Operar e manter a ETA/ETE limpa, bem como realizar todas as atividades de rotina para o bom funcionamento da mesma;
- Executar o controle do cloro residual e pH na rede;
- Providenciar a limpeza e conservação de todas as dependências;
- Preencher formulários atinentes às áreas de atuação;
- Executar todas as atividades relativas ao faturamento e arrecadação dos serviços;
- Manter atualizado o cadastro de usuários;
- Executar todas as tarefas administrativas;
- Fazer instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgoto, interceptores, emissários, galerias e poços de visita;



Operar e fazer a manutenção dos conjuntos moto-bombas;
Ler, registrar e entregar faturas de usuários;
Executar a remoção do pavimento, abertura, fechamento, reaterro e apiloamento das valas, repavimentando-as;
Efetuar e controlar as análises laboratoriais;
Controlar a vazão do sistema (macro-medição);
Requisitar e controlar os materiais de escritório;
Requisitar e controlar os materiais, equipamentos e produtos químicos para a manutenção e operação do sistema;
Efetuar a descarga de redes;
Fazer acompanhamento diário dos poços;
Operar a casa de química;
Ministrar programas de treinamento;
Utilizar equipamentos de comunicação, rádio-comunicação, terminais de computador;
Fazer levantamentos em campo, incluir e excluir usuários do cadastro da SEMAIS, bem como, alterar dados cadastrais;
Executar outras atividades correlatas.

CONTADOR - SEMAIS

Registrar operações contábeis e efetuar levantamento de balancetes e balanços;
Efetuar auditorias e investigações;
Elaborar e executar demonstrativos dos bens, causas e direitos da companhia;
Dar orientações teóricas e pratica a funcionários do desempenho de trabalhos simples ou preliminares de contabilidade e escrituração;
Emitir pareceres, laudos e efetuar estudos sobre assuntos contábeis;
Elaborar e analisar relatórios;
Coordenar e/ou elaborar as declarações de I.R pessoa jurídica, sendo responsável perante o fisco;
Participar e/ou colocar nos estudos econômico-financeiros da Companhia;
Prestar assistência, assessoria e consultoria ás unidade orgânicas da Companhia;
Utilizar equipamento de comunicação, rádio-comunicação e terminais de computador;
Ministrar programas de treinamento;
Executar outras tarefas de competência do Contador, conforme legislação do exercício profissional.

MOTORISTA

Dirigir e conservar automóveis e camioneta, utilizados no transporte de passageiros de acordo com instruções.