

**MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ-SC**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL 01/2026, DE 09 DE ABRIL DE 2026.**

O **MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ**, no Estado de Santa Catarina, por meio da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 39/2012, torna pública a realização de Concurso Público, destinado ao provimento de cargos de níveis superior, médio e fundamental, nos termos deste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este concurso público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL – IDECAN, cujo endereço eletrônico oficial é [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

1.2. Os candidatos nomeados em decorrência deste Concurso Público serão investidos em cargo público efetivo e ficarão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário dos servidores do Município de Camboriú.

1.3. A investidura no cargo ocorrerá mediante nomeação pela autoridade competente e posse, observados os requisitos legais, passando o servidor a integrar o quadro permanente da Administração Pública.

1.4. Este concurso público compreenderá as seguintes fases:

<b>FASE</b>	<b>CARÁTER</b>
PROVA OBJETIVA	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
PROVA PRÁTICA	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
PROVA DE TÍTULOS	CLASSIFICATÓRIO

1.5. A prova objetiva será realizada preferencialmente na cidade de Camboriú-SC, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas à cidade de aplicação das provas objetivas, por necessidade de alocação do quantitativo de inscritos neste concurso.

1.6. São parte integrante deste edital os anexos a seguir especificados:

- a) Anexo I – Da taxa de inscrição, quadro de vagas, requisitos e atribuições do cargo;
- b) Anexo II – Do formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição;
- c) Anexo III – Do formulário para requerimento de vaga para candidato com deficiência;
- d) Anexo IV – Dos conteúdos programáticos;
- e) Anexo V – Do cronograma de execução previsto.

1.7. Os candidatos convocados e nomeados neste concurso, dados os critérios de oportunidade e conveniência, serão convocados através de publicação no Diário Oficial do Município de Camboriú, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

1.8. Todos os questionamentos relacionados ao presente Concurso Público deverão ser direcionados aos canais de atendimento do IDECAN, disponíveis por chat on-line através do

endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) ou por telefones nº (61) 3201.6225 e 0800 878 2696, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08h às 12h e das 13h às 17h.

1.9.O Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN tem como endereço eletrônico oficial o endereço [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

1.10.Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.11.Todas as datas apontadas neste edital são estimativas do cronograma do certame, podendo ser alteradas pelo IDECAN, em acordo com Administração Pública, visando o melhor aproveitamento do concurso.

## **2. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

2.1.Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital que rege o concurso e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.2.Para inscrição, o candidato deverá acessar o link próprio do Concurso no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir das 19h00min do dia 09 de abril até às 23h59min do dia 11 de maio de 2026.

2.3.A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.4.No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo turno de aplicação da prova, será considerada a última inscrição realizada, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro emprego.

2.5.Para realizar a inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

- a) acessar a página do próprio concurso no endereço eletrônico: [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br);
- b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- c) imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de pagamento de referida taxa.

2.6.No ato da inscrição, poderá ser solicitado via eletrônica o upload do documento de identificação, sendo este uma condicionante para efetivação da inscrição do candidato.

2.7.É imprescindível o número do CPF do candidato para realização de sua inscrição. O candidato que utilizar o número do CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do concurso público a qualquer tempo.

2.8.Após o último dia de inscrição previsto no Anexo V deste edital, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

2.9.O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até o último dia previsto no Anexo V deste edital.

2.10.Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela ordem do requerimento realizado através do sistema de inscrições on-line do IDECAN.

2.11.As demais inscrições do candidato na situação prevista no subitem 2.10 deste edital, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

- 2.12.O IDECAN não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.
- 2.13.O IDECAN a qualquer tempo poderá anular a inscrição, as provas e a contratação, em conjunto com Município de Camboriú, do candidato desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.14.As inscrições realizadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção.
- 2.15.O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), por meio da página de acompanhamento do concurso, após a confirmação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento.
- 2.16.O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas.
- 2.17.A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato.
- 2.18.Após a homologação definitiva da inscrição não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.
- 2.19.É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros e/ou outra inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 2.20.Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.21.O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso, bem como o direito de imagem, para a divulgação do certame de forma institucional e comercial por parte do IDECAN.
- 2.22.Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicita-lo no ato de inscrição, indicando a necessidade específica na seção referente a Atendimento Especial, e comprovar referida necessidade por meio de envio de documentação comprobatória no período previsto.
- 2.23.Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na internet, através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

### **3. DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

- 3.1.Dos meios de pagamento da taxa de inscrição: O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado pelos meios apontados neste edital através da emissão de boleto, emitido no ato da inscrição, constituindo este o meio padrão de quitação da taxa correspondente.
- 3.2 Com o objetivo de facilitar o acesso do candidato ao certame, poderão ser disponibilizadas, por intermédio de instituições financeiras ou plataformas de pagamento parceiras, alternativas de pagamento que permitam a liquidação do boleto bancário mediante utilização de cartão de crédito, inclusive com possibilidade de parcelamento.
- 3.2.1. A utilização de cartão de crédito para liquidação do boleto bancário constitui mera alternativa facultativa ao candidato, não sendo obrigatória, permanecendo disponível a opção de

pagamento à vista mediante quitação direta do boleto bancário, sem acréscimos financeiros.

3.2.O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição poderá ser reimpresso, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao de encerramento das inscrições, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), para pagamento ainda nesta mesma data.

3.3.O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição pode ser pago em qualquer banco, internet bank, casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

3.4.Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.5.O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado por boleto bancário, via PIX ou por meio de cartão de crédito, este, inclusive, com parcelamento do valor.

3.6.Quando da emissão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como os dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados ocasionados pelo próprio candidato ou por terceiro no pagamento do referido documento gerado para pagamento da taxa de inscrição, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

3.7.Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou a quitação do documento gerado para pagamento da taxa de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou o evento, podendo ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.8.É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição, sendo exclusiva responsabilidade do candidato caso o faça.

3.9.Da responsabilidade pelas condições do meio de pagamento:

- a) Na hipótese de o candidato optar pela liquidação da taxa de inscrição por meio de cartão de crédito ou outro mecanismo de financiamento disponibilizado por instituições financeiras ou plataformas de pagamento, este declara estar ciente e de acordo com todas as condições comerciais, taxas, encargos financeiros, juros ou eventuais tarifas aplicáveis, as quais são definidas exclusivamente pela instituição financeira ou operadora de pagamento responsável pela transação.
- b) A banca organizadora não se responsabiliza pela relação financeira estabelecida entre o candidato e a instituição financeira ou operadora de pagamento, limitando-se à disponibilização do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.
- c) Dessa forma, quaisquer encargos financeiros decorrentes de parcelamento, financiamento ou utilização de cartão de crédito são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo à banca organizadora qualquer ingerência ou responsabilidade sobre tais condições.

3.10.Da quitação da inscrição:

- a) A inscrição somente será considerada efetivada após a confirmação da quitação integral do boleto bancário referente à taxa de inscrição, independentemente do meio utilizado pelo candidato para promover essa liquidação.

- b) O candidato poderá efetuar o pagamento do boleto bancário em qualquer instituição bancária ou meio eletrônico de pagamento apto a realizar a liquidação do referido título, não estando restrito à instituição financeira eventualmente conveniada.
- c) Uma vez confirmada a quitação do boleto bancário, considerar-se-á concluído o procedimento financeiro referente à inscrição do candidato.

### 3.11. Da irretratabilidade da inscrição:

- a) Nos termos das regras editalícias aplicáveis ao certame, a taxa de inscrição possui natureza administrativa e não será devolvida em nenhuma hipótese, ressalvadas apenas as situações expressamente previstas em lei ou no próprio edital.
- b) A confirmação do pagamento da taxa de inscrição implica aceite pleno e irretratável de todas as condições do edital, inclusive das disposições relativas aos meios de pagamento utilizados.

### 3.12. Da vedação de cancelamento ou contestação do pagamento:

- a) O candidato que optar pela utilização de cartão de crédito, parcelamento ou qualquer outro meio de financiamento para liquidação do boleto bancário reconhece que tal operação constitui ato voluntário, realizado com pleno conhecimento das condições financeiras aplicáveis.
- b) Em razão disso, não será admitida qualquer alegação posterior de desconhecimento das condições de pagamento, tampouco pedido de cancelamento da inscrição ou restituição de valores com fundamento no meio de pagamento escolhido.
- c) Caso o candidato promova ou tente promover cancelamento, contestação ou chargeback da transação financeira junto à operadora de cartão de crédito ou instituição financeira, após a confirmação da inscrição, a banca organizadora poderá, após a devida verificação, proceder à eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais medidas administrativas, cíveis ou criminais cabíveis.
- d) A adoção de mecanismos destinados a anular ou frustrar o pagamento da taxa de inscrição poderá caracterizar conduta incompatível com a boa-fé, podendo ensejar cobrança judicial do valor devido e demais consequências previstas na legislação aplicável, inclusive na esfera penal, quando cabível.

### 3.13. Da ciência e concordância do candidato:

Ao efetuar sua inscrição no certame, o candidato declara ter plena ciência e concordância com todas as disposições deste edital, especialmente quanto:

- I. à possibilidade de pagamento da taxa de inscrição mediante liquidação do boleto bancário por meio de cartão de crédito ou parcelamento;
- II. às condições financeiras eventualmente aplicadas pela instituição responsável pela transação;
- III. à inexistência de responsabilidade da banca organizadora quanto às condições de financiamento escolhidas pelo candidato;
- IV. à irretratabilidade da inscrição após a confirmação do pagamento.

3.14. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, para impressão e efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

## **4. DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os

candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.697/2014.

4.2. Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo V deste Edital e observado o horário oficial de Brasília/DF, via upload, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), enviar a imagem digital legível da documentação prevista neste Edital, conforme o caso em que se enquadra.

4.3. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição deste concurso o(a) candidato(a) que:

- a) **Doação de Sangue** promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou Município;
- b) **Doação de Médula** promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou Município.

4.4. A **comprovação da qualidade de doador de sangue ou medula óssea** deverá ser efetuada através da apresentação dos documentos abaixo que deverá ser juntado no ato de inscrição.

4.4.1. Na **doação de sangue** o candidato deverá ter;

- a) A comprovação da qualidade de doador de sangue será feita por documento expedido pela entidade coletora comprovando ter o candidato doado sangue aos menos duas vezes no período 12 (doze) meses anteriores da inscrição do Concurso;
- b) Documento em arquivo digital do RG e CPF da pessoa candidata.

4.4.2. No caso de **doador de medula óssea**:

- a) A comprovação da qualidade de candidato à doação de medula óssea será efetuada por meio de apresentação de documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável pelo cadastro de doadores de medula óssea REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea) para inscrição no concurso, que deverá ser anexado no ato da inscrição;
- b) Documento em arquivo digital do RG e CPF da pessoa candidata.

4.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação, no momento da formalização do pedido de isenção.

4.6. A isenção deverá ser solicitada via Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), mediante o envio da documentação especificada nos subitens 3.6, conforme o tipo de isenção a ser pleiteada e as orientações a seguir:

- a) O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição, deverá, obrigatoriamente, realizar sua inscrição no Concurso no período de inscrições, conforme cronograma;
- b) O candidato inscrito após o período constante do cronograma, não mais poderá requerer isenção de taxa de inscrição.

4.7. A realização dos procedimentos ou o envio da documentação são de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada de documentação ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.8. Os documentos apresentados para pedido de isenção valerão somente para este concurso e não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

4.9. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação prevista neste Edital.

4.10. Somente serão aceitos documentos digitais que estejam na extensão .pdf.

4.11. O tamanho de cada arquivo deverá ser de, no máximo, 2 MB cada e, se arquivo único

tamanho máximo de 10MB (dez megabites).

4.12.O candidato deverá manter aos seus cuidados toda a documentação prevista neste Edital. Caso seja solicitado pelo IDECAN, o candidato deverá enviar a documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

4.13.Durante o período de que trata este Edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão da guia de pagamento, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

4.14.A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso.

4.15.Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.16.A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e criminais previstas em legislação vigente.

4.17.Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

4.18.Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo IDECAN.

4.19.O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi concedida no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

4.20.O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

4.21.O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

4.22.Não serão aceitos, após a formalização do pedido de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

4.23.O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, nos termos deste Edital, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), interpor recurso contra o indeferimento por meio de sua Área do Candidato. O período de pedido de revisão do resultado será de 02 (dois) dias corridos após a publicação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.24.O IDECAN não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

4.25.O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

4.26. Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

4.27.Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital.

4.28.No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

4.29.O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, após recursos, a partir da data estabelecida no cronograma constante do Anexo V deste Edital, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

4.30.O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia estabelecido no cronograma constante do Anexo V deste Edital, sob pena

de não participar efetivamente do Concurso Público.

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas de acordo com forma do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e das Leis Federais nº 7853/1989, 13.146/2015 e Decreto 3.298/1999, desde que a deficiência seja compatível com o cargo e os candidatos sejam considerados habilitados e classificados nas provas.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3. O percentual de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

5.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.5. As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 2º da Lei nº 13.146/2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), da Lei 14.768 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009 e têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência:

- I. arquivo digital do documento de identificação e CPF de acordo este edital;
- II. arquivo digital de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste edital;

b) no caso de candidato com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea “a” deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.

5.7. O candidato com deficiência deverá anexar os documentos elencados no subitem 5.8 no período previsto deste edital no Anexo V legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida,

5.8. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista na alínea “b” do subitem 5.8 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.

5.9. O envio dos arquivos dos documentos especificados no subitem 5.8 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos

computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.10.Somente serão aceitos documentos digitais no formato .pdf, com tamanho máximo de até 2MB (dois megabytes) cada documento ou 10MB (dez megabites) se arquivo único.

5.11.As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.

5.12.O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original da documentação constante do subitem 5.8 deste edital, para que, caso seja solicitada pelo IDECAN, o candidato a envie por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.13.Os documentos enviados pelo candidato terão validade somente para este concurso público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.14.As listas com os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência serão divulgadas no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), nas datas previstas no cronograma.

5.15.O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do indeferimento das inscrições na condição de pessoas com deficiência deverá realizá-lo no prazo de até 2(dois) úteis após a publicação, iniciando a contagem no primeiro dia subsequente à publicação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.16.No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.

5.17.A inobservância do disposto no item 5.7. deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.18.O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida no subitem 5.7. deste edital não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

5.19.O candidato que no ato da inscrição se declarou pessoa com deficiência, se aprovado neste concurso público e na avaliação biopsicossocial, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

5.20.As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do concurso, dentro dos limites do quadro de vagas. Caso não haja candidatos aprovados, às vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.

5.21.Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente concurso público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem 5.1 deste edital, e havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, o mesmo candidato será convocado.

5.22.As vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) serão preenchidas por candidatos que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do concurso, observada rigorosamente a ordem de classificação específica.

5.23.A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência observará o percentual legal de reserva de vagas, incidindo sobre o total de convocações realizadas durante a vigência do certame.

5.24.Para fins de operacionalização da reserva legal, fica estabelecido que a primeira convocação de candidato PCD ocorrerá na 5ª (quinta) vaga, e as demais ocorrerão sucessivamente nas posições 21ª, 41ª, 61ª, 81ª, e assim por diante, respeitando-se a proporcionalidade legal e o quantitativo de vagas providas.

5.25.Para fins de transparência e compreensão, segue exemplo ilustrativo de convocação:

Ordem de Convocação	Tipo de Vaga
1 <sup>a</sup>	Ampla Concorrência
2 <sup>a</sup>	Ampla Concorrência
3 <sup>a</sup>	Ampla Concorrência
4 <sup>a</sup>	Ampla Concorrência
5 <sup>a</sup>	Pessoa com Deficiência (PCD)
6 <sup>a</sup> a 20 <sup>a</sup>	Ampla Concorrência
21 <sup>a</sup>	Pessoa com Deficiência (PCD)
22 <sup>a</sup> a 40 <sup>a</sup>	Ampla Concorrência
41 <sup>a</sup>	Pessoa com Deficiência (PCD)
42 <sup>a</sup> a 60 <sup>a</sup>	Ampla Concorrência
61 <sup>a</sup>	Pessoa com Deficiência (PCD)

5.26.A aplicação da reserva de vagas observará, ainda, os seguintes critérios:

- a) a convocação dos candidatos PCD não prejudicará a ordem de classificação da ampla concorrência;
- b) na inexistência de candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência, as vagas reservadas serão revertidas para a ampla concorrência;
- c) o candidato convocado como PCD também figurará na lista geral de classificação, podendo ser convocado por esta, respeitada sua posição.

5.27.A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5.28.O candidato com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado no concurso público, será convocado, por meio de edital de convocação específico, para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do IDECAN, formada por quatro profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015; do art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; e do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

5.29.O edital de convocação estabelecerá se a avaliação biopsicossocial será realizada de forma presencial ou telepresencial.

5.30.A avaliação biopsicossocial visa a qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

5.31.Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos moldes deste edital) e de laudo médico (original) emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data da Avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID-11, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste edital, e, se for o caso, de exames complementares

específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação.

- a) O laudo médico – original ou cópia autenticada – será retido pelo IDECAN por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.
- b) Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico — audiometria – (original ou cópia autenticada em cartório) realizado, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.
- c) Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.32. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original);
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de realização da avaliação;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam todo o item 4 deste edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- f) não apresentar o documento de identificação de acordo exigido no edital;
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem a conclusão da avaliação e/ou sem a autorização dos membros; e/ou
- h) candidato com deficiência reconhecida na avaliação biopsicossocial, mas incompatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

5.33. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

5.34. Outras informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de edital específico de convocação, a ser publicado pelo IDECAN.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO**

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

6.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

6.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.4. Serão 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; carteiras de trabalho; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais.

6.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

- 6.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 6.7. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura;
- 6.8. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial;
- 6.9. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público;
- 6.10. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 6.11. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.12. Para solicitar tratamento diferenciado, o candidato deverá enviar arquivo digital da documentação que justifique a condição especial solicitada, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no período previsto.
- 6.13. O envio da documentação prevista no subitem 5.7. e 6.4 deste Edital (original) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.
- 6.14. As imagens da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado (original) valerão somente para este Concurso.
- 6.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.
- 6.16. A prova da idade será feita mediante o envio de arquivo digital da respectiva certidão de nascimento, de acordo com o disposto no subitem 5.12 deste Edital.
- 6.17. Caso a criança ainda não tenha nascido até o período de solicitação de tratamento diferenciado, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 6.18. A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 6.19. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.20. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.
- 6.21. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.
- 6.22. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDECAN no prazo previsto, por inexistir a doença no período de inscrição, deverão fazê-lo via correio eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada,

munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

6.23. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a realização das provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos, implantes metálicos ou quaisquer dispositivos ou equipamentos médicos, bem como candidatos com deficiência auditiva que utilizem aparelho auricular ou outros aparelhos necessários à manutenção de sua saúde, tais como medidor de glicemia, sondas, entre outros, deverão comunicar previamente tal condição ao IDECAN no ato da inscrição, na forma prevista no subitem 6.12 deste Edital, mediante o envio da documentação comprobatória pertinente.

6.24. A ausência de comunicação prévia da condição referida no subitem anterior poderá impossibilitar a adoção de procedimentos especiais de verificação durante a aplicação das provas, não cabendo ao candidato alegar posteriormente qualquer prejuízo decorrente da submissão aos procedimentos de segurança adotados no certame. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

6.25. A pessoa transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste Concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).

6.26. As publicações referentes aos(às) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.27. O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 6.22 acima.

6.28. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

6.29. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da relação preliminar citada no subitem 6.28 acima, para apresentar recurso contra o indeferimento por meio de sua Área do Candidato, restringindo-se apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial, conforme instruções contidas nessa mesma publicação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.30. Os candidatos que não fizerem a solicitação de tratamento diferenciado até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

6.31. A solicitação de tratamento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

## **7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

7.1. As relações preliminares e definitivas das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), inclusive dos candidatos que requererem a concorrência na condição de pessoa com deficiência (PCD), bem como da análise dos pedidos de atendimento especial, serão divulgadas nas datas previstas.

7.2. Caberá recurso em face de referida relação preliminar, pelo prazo de 02 (dois) dias a contar do primeiro dia subsequente ao da data de sua divulgação.

7.3. As informações referentes à data, ao horário, ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) estarão disponíveis na data prevista, por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou na Área do Candidato, acessível por meio de link de acesso individual, disposto no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

7.4. Caso o candidato, ao consultar seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate alguma informação divergente do declarado no ato de inscrição deverá entrar em contato com o IDECAN, através dos canais de atendimento ao candidato, em até 2 (dois) dias a contar de

referida publicação, para solicitar o ajuste necessário.

7.5.Os contatos feitos após o prazo estabelecido no subitem 7.4 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste edital.

7.6.Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos também até o prazo previsto no subitem 7.4. deste edital.

7.7.O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.8.O candidato deverá observar atentamente os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

7.9.A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame.

7.10.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. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicas, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a esse público

## 8. DA PROVA OBJETIVA

8.1.Serão aplicadas provas:

- objetivas e títulos para cargos de Nível Superior;
- objetivas para cargos de Nível Médio e de Nível Fundamental;
- objetiva e prática exclusivamente para os cargos de Motorista D, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator Agrícola e Operador de Microtrator.

As provas objetivas obedecerão às disposições dos quadros abaixo:

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE PROVAS- NÍVEL SUPERIOR				
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS	CARÁTER
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Gerais e raciocínio lógico	10	1	
	Conhecimentos Específicos	40	2	
Títulos				Classificatório
TOTAL		60	100	-

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE PROVAS - NÍVEL MÉDIO				
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS	CARÁTER
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Conhecimentos Gerais e raciocínio lógico	10	1	

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE PROVAS - NÍVEL MÉDIO				
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS	CARÁTER
	Conhecimentos Específicos	30	2	
QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE PROVAS - ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL				
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS	CARÁTER
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Conhecimentos Específicos	20	2	
Prática  (Motorista D, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator Agrícola e Operador de Microtrator)				Eliminatório e Classificatório
TOTAL		40	60	-

A duração da prova objetiva será de 04 (quatro) horas e ocorrerá na data e nos horários dispostos a seguir:

DATA DA PROVA	CARGOS TURNO/HORÁRIO	TURNO
Conforme Cronograma	Nível Superior	Manhã De 09h00min às 13h00min (horário oficial de Brasília)
	Nível Médio/Fundamental	Tarde Das 14h00min às 18h00min (horário oficial de Brasília)

8.2. As provas objetivas serão compostas por

- 60 (sessenta) questões para os cargos de nível superior;
- 50 (cinquenta) questões para os cargos de nível médio;
- 40 (quarenta) questões para os cargos fundamental/alfabetizado

8.3. Todas as provas serão do tipo múltipla escolha, contendo 05 (cinco) alternativas, identificadas pelas letras A à E, das quais apenas 1(uma) será considerada correta.

8.4. As questões serão distribuídas por áreas de conhecimento e terão valores diferenciados, podendo valer 1,0 (um) ou 2,0 (dois) pontos, conforme estabelecido no subitem 8.1 deste Edital.

8.5. A pontuação máxima da prova objetiva será de 100 (cem) pontos para os cargos de nível superior, 80 (oitenta) pontos para os cargos de nível médio e 60 (sessenta) para nível fundamental, admitindo-se pontuação mínima de 0 (zero) ponto.

8.6. Todos os candidatos terão suas Provas Objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.7. A nota em cada questão da prova objetiva de múltipla escolha, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a:

- a) 1,00 ou 2,00 pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas;
- b) 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas;
- c) 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação de mais de uma opção;
- d) 0,00 ponto, caso não haja a identificação do tipo de caderno de prova assinalada na folha de resposta pelo candidato.

8.8. A nota da prova objetiva de múltipla escolha será igual à soma dos pontos obtidos em todas as questões que a compõem.

8.9. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova objetiva de múltipla escolha e que não tenha obtido a nota zero em nenhuma das áreas de conhecimento do quadro contido no subitem 8.1.

8.10. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva de múltipla escolha para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

8.11. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas.

8.12. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte do candidato, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.

8.13. A não identificação na folha de resposta, pelo candidato, do seu tipo de caderno de provas acarretará nota final igual a 0,00 (zero).

8.14. Não serão aceitas manifestações posteriores, inclusive recursais, quanto ao não cumprimento da obrigatoriedade de identificação do tipo de caderno de prova, no sentido de reverter a nota final igual a 0,00 (zero) já deferida.

8.15. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.16. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

8.17. Não serão computados itens não respondidos, nem itens que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível, ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.18. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato, que deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a Folha de Respostas, devidamente assinada no local indicado.

8.19. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas.

8.20. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado.

8.21. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.22. O candidato, ao término da realização da prova objetiva de múltipla escolha, deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a folha de respostas devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

8.23.A não devolução pelo candidato da Folha de Respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, acarretará pontuação final igual a 0,00 (zero), conforme subitem 8.14.

8.24.Será **REPROVADO** na prova objetiva de múltipla escolha e **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que:

- a) obtiver menos de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha;
- b) obtiver nota zero em qualquer das áreas de conhecimento.

8.25.O candidato eliminado na forma do subitem 8.24 deste Edital não terá classificação alguma no Concurso Público.

## **9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

9.1.A prova objetiva será realizada na data prevista neste edital.

9.2.Os locais de aplicação das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), Área do Candidato.

9.3.O candidato que, eventualmente, necessitar apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala.

9.4.O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova.

9.5.Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.

9.6.No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

9.7.Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDECAN tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

9.8.O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento de identidade original com foto, nos termos deste edital.

9.9.Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDECAN a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

9.10.No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial local, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

9.11.Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a

presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

9.12. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

9.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas.

9.14. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso.

9.15. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

9.16. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.

9.17. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluído o candidato considerado ausente na aplicação.

9.18. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

9.19. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

9.20. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

9.21. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

9.22. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

9.23. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

9.24. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento em saco opaco e devidamente lacrado (fornecido pelo IDECAN), com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipod, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de

carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos.

9.25.No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como, durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade do candidato vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado conforme subitem 9.27, será lavrado, no Termo de Ocorrência, o fato ocorrido e o candidato será eliminado automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

9.26.Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

9.27.Durante a realização das provas, os envelopes de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrados, deverão permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.

9.28.Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

9.29.Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

9.30.A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato não tenha ingressado no local de prova no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

9.31.Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

9.32.Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de ou quaisquer acessórios de chapelaria ou óculos escuros, exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente comprovado por meio de laudo médico, que será retido pelo IDECAN, a ser apresentado na data da prova.

9.33.É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDECAN, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

9.34.Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito no subitem 9.12, poderá ser realizado.

9.35.Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- a) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- b) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais em mais de uma oportunidade.

9.36.Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

9.37.Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

9.38.O candidato somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas faltando 1(uma) hora para o término da prova.

9.39.Caso o candidato se retire da sala de aplicação de provas antes do prazo do item 9.38, este será eliminado e deverá imediatamente sair do local da realização do concurso.

9.40.O candidato NÃO poderá levar consigo o caderno de provas.

9.41.O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação do candidato para a distribuição de seu respectivo Cartão de Resposta.

9.42.Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizado.

9.43.O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinado no local indicado, bem como o caderno de prova. O candidato que descumprir a regra de entrega destes documentos será eliminado do concurso.

9.44.Terá suas provas anuladas, também, e será **ELIMINADO** do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que, durante a realização, agir com conduta de:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de qualquer material disposto no subitem 9.24 deste Edital e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou candidatos;
- f) fizer anotações de informações referentes a suas respostas (cópia de gabarito);
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- h) recusar-se a entregar o caderno de prova e a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos de registro de digitais e de registros biométricos;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal, à revista ou a inspeção individual;
- p) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;

q) portar arma de fogo.

9.45.Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Concurso.

9.46.No dia de realização das provas, o IDECAN poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

9.47.Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

9.48.Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

9.50.Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

9.51.Os resultados da Prova Objetiva, preliminar e definitivo, serão divulgados no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e no Diário Oficial do Município de Camboriú.

## **10. DA PROVA DE TÍTULOS - NÍVEL SUPERIOR**

10.1.A Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, será aplicada apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

10.2. Serão convocados para a Prova de Títulos os candidatos que foram aprovados da prova objetiva, respeitados os empates na última posição e a proporcionalidade das vagas reservadas às pessoas com deficiência.

10.3. O candidato deverá anexar no sistema de envio de títulos exclusivamente 01 (um) título de cada categoria, sendo vedado o envio de múltiplos títulos da mesma categoria para fins de pontuação cumulativa.

10.3.1. Na hipótese do candidato anexar mais de 1 (um) título, será pontuado apenas 1 (um) título por categoria.

10.4.O candidato é integralmente responsável envio do título, não sendo admitida, em hipótese alguma, a substituição, complementação ou inclusão de documentos após o prazo estabelecido.

10.5. Não será aceita alegação de desconhecimento ou erro de envio de título.

10.6.Serão desconsiderados os documentos enviados em desacordo com as regras estabelecidas.

10.7.A Prova de Títulos consistirá na análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme quadro a seguir:

Nível	Avaliação de Títulos	Valor
-------	----------------------	-------

A	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado, na área ou no componente curricular do cargo a que concorre, devidamente reconhecido pelo MEC.	3,0
B	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado, na área ou no componente curricular do cargo a que concorre, devidamente reconhecido pelo MEC.	2,0
C	Curso de especialização na área ou relacionada com o cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecido pelo MEC.	1,0

10.8. Para os níveis “A”, “B” e “C” do subitem 10.7. deste Edital, serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Para o Nível “A”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, na área ou na especialidade do cargo. Será aceita declaração de conclusão, desde que acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
- b) Para o Nível “B”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, na área ou na especialidade do cargo. Será aceita declaração de conclusão, desde que acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
- c) Para o Nível “C”: certificado ou diploma de curso de especialização (pós-graduação lato sensu), com carga horária e conclusão devidamente comprovadas, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, admitindo-se declaração acompanhada de histórico escolar.

10.9. Os títulos obtidos no exterior somente serão considerados se revalidados por instituição de ensino superior brasileira credenciada pelo MEC e acompanhados de tradução juramentada.

10.10. Somente serão considerados títulos:

- a) devidamente concluídos;
- b) emitidos por instituição reconhecida pelo MEC;
- c) que contenham todas as informações necessárias à sua validação;
- d) apenas arquivos em formato PDF com limite de até 2MB referente ao arquivo.

10.11. Não serão aceitos:

- a) cursos não concluídos;
- b) documentos incompletos ou ilegíveis;
- c) certificados sem identificação da instituição, carga horária ou conclusão.

10.12. O envio da documentação comprobatória é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá:

- a) anexar o documento adequado;
- b) verificar a legibilidade e integridade do arquivo enviado.

10.13. Não será admitida, em hipótese alguma:

- a) substituição de título após o envio;
- b) complementação de documentação fora do prazo;
- c) reenvio por erro de escolha do candidato;

d) alegação de desconhecimento das regras editalícias.

10.14.A inobservância das regras previstas neste Edital implicará na atribuição da pontuação correspondente ao documento efetivamente apresentado, ainda que inferior ao potencial direito do candidato.

10.15.O envio será realizado exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

10.16.O candidato deverá acessar a plataforma mediante CPF e código de acesso.

10.17.O envio somente será considerado válido após a finalização no sistema.

10.18.Após a finalização, não será permitida qualquer alteração, inclusão ou exclusão de documentos.

10.19.Documentos ilegíveis, incompletos ou incompatíveis com as exigências editalícias serão desconsiderados.

10.20.O documento deverá conter a identificação nominal do candidato, devendo ser anexado frente e verso, quando aplicável.

10.21.O candidato que não apresentar título no prazo estabelecido receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos.

10.22.Não serão aceitos documentos fora do período estipulado.

10.23.Os títulos serão avaliados por banca examinadora específica.

10.24.O IDECAN poderá, a qualquer tempo, solicitar os documentos originais para conferência.

10.25.Demais orientações constarão em edital de convocação específico.

10.26.O envio do arquivo, uma vez inicializado pelo candidato, somente será finalizado caso o candidato clique no botão “Gravar arquivos e finalizar envios”; caso contrário, o envio ficará com o status “envio pendente”, o qual mudará para status “envio finalizado” de forma automática após seu término. Enquanto o processo de envio estiver com o status “envio pendente”, o candidato poderá incluir, substituir ou excluir o arquivo que achar necessário; contudo, após a mudança de status para “envio finalizado” ele não poderá mais incluir, substituir ou excluir o arquivo, sendo finalizada essa fase.

10.27. Os títulos serão avaliados pela banca examinadora constituída para esse fim, de acordo com a tabela constante do subitem 10.7. deste Edital.

10.28.Os resultados da Prova de Títulos, preliminar e definitivo, serão divulgados no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Camboriú.

## **11. DA PROVA PRÁTICA**

11.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos candidatos aos cargos de Motorista D, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator Agrícola e Operador de Microtrator, com o objetivo de aferir a aptidão operacional, o domínio técnico do equipamento/veículo, a observância das normas de segurança e a habilidade de execução das tarefas inerentes ao cargo.

11.2. Cada Prova Prática consistirá na execução de tarefas compatíveis com as atribuições do respectivo cargo, em ambiente, percurso, equipamento e tempo definidos pela Banca Examinadora no dia de aplicação.

11.3. A avaliação de cada candidato será realizada com base em 3 (três) critérios objetivos, atribuídos à respectiva prova, observando-se a seguinte sistemática de pontuação:

a) cada candidato iniciará a prova com 6,00 (seis) pontos;

b) para cada critério executado corretamente, será mantida a pontuação correspondente de 2,00 (dois) pontos;

c) será deduzido 1,00 (um) ponto em caso de erro parcial no critério avaliado;

- d) será deduzido 2,00 (dois) pontos em caso de erro integral no critério avaliado;
- e) a nota final da Prova Prática corresponderá ao somatório obtido após a avaliação dos critérios estabelecidos para cada cargo, observado o limite máximo de 6,00 (seis) pontos.

11.4. Será eliminado da Prova Prática o candidato que agir com imprudência, imperícia ou negligência, colocar em risco a própria segurança ou a de terceiros, danificar equipamento/veículo por uso inadequado, recusar-se a executar a tarefa determinada ou descumprir orientação expressa da Banca Examinadora.

#### I. MOTORISTA D

11.5. A prova consistirá na condução de van e/ou ônibus em percurso definido pela Banca Examinadora, com realização de procedimentos prévios, operação do veículo e execução de manobras compatíveis com a atividade, incluindo saída, circulação, parada e estacionamento.

11.6. Critérios de avaliação:

- a) Verificação inicial e preparação do veículo: consiste na conferência dos itens básicos de segurança e operacionalização do veículo antes do início da condução, tais como ajuste de banco e espelhos, uso do cinto, verificação de comandos essenciais e correta partida (Pontuação máxima: 2,00 pontos);
- b) Condução e operação do veículo no percurso: consiste na condução segura e regular do veículo, com observância das normas de trânsito, uso adequado de marchas, freios, sinalização, controle de velocidade e domínio direcional (Pontuação máxima: 2,00 pontos).
- c) Execução de manobras e finalização da prova: consiste na realização de parada, baliza, estacionamento, aclive/declive ou outra manobra indicada pela Banca, com posicionamento adequado do veículo e encerramento seguro da operação. (Pontuação máxima: 2,00 pontos).

#### II. OPERADOR DE MOTONIVELADORA

11.7. A prova consistirá na operação de motoniveladora em área previamente delimitada, com execução de tarefas práticas compatíveis com o cargo, tais como deslocamento, posicionamento, nivelamento, regularização de superfície e encerramento da operação.

11.8. Critérios de avaliação:

- a) Inspeção inicial e acionamento do equipamento: consiste na verificação prévia das condições básicas do equipamento, identificação dos comandos e acionamento correto da máquina, com observância dos procedimentos de segurança (Pontuação máxima: 2,00 pontos);
- b) Operação técnica da motoniveladora: consiste na condução e no manejo do equipamento com uso adequado da lâmina e dos comandos, demonstrando domínio na execução de nivelamento, espalhamento ou regularização do terreno (Pontuação máxima: 2,00 pontos).
- c) Precisão, segurança e finalização: consiste na execução do serviço com estabilidade, controle, alinhamento e segurança, bem como no correto posicionamento, parada e desligamento do equipamento ao final (Pontuação máxima: 2,00 pontos).

#### III. OPERADOR DE TRATOR

11.9. A prova consistirá na operação de trator em área definida pela Banca Examinadora, com execução de atividades práticas inerentes ao cargo, incluindo deslocamento, acoplamento ou simulação de implemento, manobras operacionais e procedimentos de segurança.

11.10. Critérios de avaliação:

- a) Preparação e inspeção do trator: consiste na verificação inicial das condições básicas do equipamento, identificação dos comandos, acionamento correto e adoção dos procedimentos preliminares de segurança (Pontuação máxima: 2,00 pontos);
- b) Operação do trator e execução da atividade proposta: consiste na condução, manobra e operação do trator com domínio técnico, uso adequado dos comandos, marcha, embreagem, freio, direção e eventual implemento (Pontuação máxima: 2,00 pontos).
- c) Controle operacional e segurança: consiste na execução da prova com regularidade, precisão e segurança, sem causar riscos, danos ou perda de controle, incluindo parada e desligamento corretos (Pontuação máxima: 2,00 pontos).

#### IV. OPERADOR DE MICROTRATOR

11.11. A prova consistirá na operação de microtrator em espaço delimitado, com execução de tarefas práticas compatíveis com o cargo, tais como deslocamento, manuseio dos comandos, pequenas manobras, operação de implemento ou atividade equivalente definida pela Banca.

11.12. Critérios de avaliação:

- a) Inspeção e acionamento do microtrator: consiste na verificação inicial das condições de uso, reconhecimento dos comandos e partida correta do equipamento, observando-se os procedimentos básicos de segurança (Pontuação máxima: 2,00 ponto);
- b) Execução da tarefa operacional: consiste na condução e no manuseio do microtrator durante a atividade proposta, com demonstração de domínio técnico, controle do equipamento e uso adequado dos comandos (Pontuação máxima: 2,00 pontos).
- c) Manobras, controle e encerramento: consiste na realização de manobras compatíveis com o equipamento, posicionamento final, parada e desligamento corretos, com observância da segurança operacional (Pontuação máxima: 2,00 pontos).

11.13. Sem prejuízo da pontuação atribuída, será eliminado imediatamente o candidato que:

- a) não apresentar a habilitação legal exigida para condução/operação do veículo ou equipamento, quando cabível;
- b) recusar-se a realizar a prova;
- c) praticar ato que comprometa a segurança do exame;
- d) causar acidente por culpa do candidato durante a execução da prova;
- e) demonstrar incapacidade grave de operação que exponha pessoas, equipamentos, instalações ou o patrimônio a risco concreto.

11.14. Serão convocados para a Prova Prática:

- a) Cargo Motorista “D”: os candidatos aprovados na Prova Objetiva, classificados até a 150<sup>a</sup> (centésima quinquagésima) posição, respeitados os empates na última posição;
- b) Os candidatos, dos demais cargos, aprovados na Prova Objetiva.

11.15. A convocação observará rigorosamente a ordem de classificação e a proporcionalidade entre ampla concorrência e vagas reservadas (PCD).

11.16. A não convocação para esta etapa não gera qualquer direito subjetivo à participação, estando o candidato automaticamente excluído desta fase.

11.17. A convocação será publicada com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

11.18. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais, não podendo alegar desconhecimento.

11.19. Os equipamentos, veículos, ferramentas e materiais necessários serão fornecidos pela organização.

11.20. Não serão fornecidos itens de uso pessoal, tais como alimentação e água.

11.21. O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” para operadores de máquina e categoria “D” para

motorista, válida e dentro do prazo de vigência, conforme requisitos do Quadro de Vagas, (Anexo I).

11.22. A ausência, irregularidade, vencimento ou inadequação da CNH implicará impedimento imediato de realização da prova e eliminação do candidato, sem direito a recurso.

11.23. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

11.24. O atraso, ainda que mínimo, implicará impedimento de participação e eliminação automática, sem exceções.

11.25. Somente poderão permanecer no local candidatos convocados, não sendo permitida a presença de acompanhantes.

11.26. Será eliminado o candidato que:

- a) ausentar-se sem autorização;
- b) não comparecer no horário previsto;
- c) não apresentar documentação exigida;
- d) obtiver menos de 50% da pontuação de cada critério e 50% de todos critérios;
- e) agir com desrespeito ou indisciplina;
- f) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos;
- g) perturbar a ordem;
- h) portar armas;
- i) utilizar equipamentos eletrônicos.

11.27. As hipóteses acima possuem natureza objetiva e não admitem flexibilização ou relativização.

11.28. Não haverá, em nenhuma hipótese:

- a) segunda chamada;
- b) remarcação de prova;
- c) aplicação em data, horário ou local diverso.

11.29. O candidato ausente ou retardatário receberá nota 0,0 (zero) e será eliminado, independentemente do motivo alegado.

## **12. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

12.1. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo IV deste Edital.

12.2. O Anexo IV, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

12.3. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução.

12.4. A Prefeitura Municipal de Camboriú e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

12.5. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

12.6. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## **13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1.A classificação final dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente da pontuação total obtida, observados os seguintes critérios:

- a) para os cargos de nível superior, a pontuação final corresponderá ao somatório das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos;
- b) para os cargos de nível médio e fundamental, a pontuação final corresponderá ao somatório das notas obtidas na Prova Objetiva;
- c) para os cargos de Motorista D, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator Agrícola e Operador de Microtrator, a pontuação final corresponderá ao somatório das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova Prática.

13.2.Parágrafo único. Será classificado em primeiro lugar o candidato que obtiver a maior pontuação final, seguindo-se os demais em ordem decrescente de pontuação. Todos os cálculos citados neste edital serão sem arredondamento.

13.3.A homologação da relação de candidatos aprovados e classificados no certame, por cargo, passíveis de convocação, respeitará a ordem de classificação e o quantitativo máximo indicado neste Edital.

13.4.As listas de classificação para cada cargo especificado neste edital serão publicadas com base na nota final dos candidatos e de acordo com as seguintes nomenclaturas:

- a) aprovado: candidato classificado no limite do número de vagas ofertado no concurso, por cargo;
- b) classificado: candidato passível de convocação dentro da vigência do concurso.

13.5.O Resultado Final do concurso público será divulgado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), sendo sua homologação publicada no Diário Oficial.

13.6.O candidato que for considerado pessoa com deficiência após a avaliação biopsicossocial e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

13.7.Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) obtiver a maior pontuação nas questões da área de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- c) obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) tiver maior idade,
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e alterações).

13.7.1. Os candidatos empatados em razão da idade, serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

13.8.Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

13.9.Os candidatos a que se refere a alínea “e” do subitem 13.7 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para se manifestarem quanto ao exercício da função de jurado e, em caso positivo, realizarem a entrega da documentação que comprova referido exercício.

13.10.Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP e alterações.

## 14. DOS RECURSOS

14.1. Facultar-se-á ao candidato apresentar recurso, por meio de sua Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora, contra quaisquer dos resultados preliminares do presente certame (isenção da taxa de inscrição, homologação das inscrições, solicitação de atendimento especial, resultado da prova objetiva, resultado da prova de títulos e avaliação biopsicossocial).

14.2. O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo individualmente, em até 2(dois) dias consecutivos após a publicação de qualquer resultado, somente via Internet, por meio da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora.

14.3. Não caberá recursos de resultados definitivos ou eliminação de candidatos, de acordo com os termos deste edital.

14.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

14.5. Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração/anulação de gabarito serão avaliadas pela Comissão Organizadora do concurso.

14.6. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada ao candidato recorrente por meio de sua Área para Candidato, acessível pelo site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

14.7. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.8. Se houver alteração, por força de recurso, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.9. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supramencionado.

14.10. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

14.11. Não será aceito recurso por meio diverso ao que determina este edital.

14.12. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) com dados incompletos;
- f) encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de “redes sociais online”.

14.13. A decisão da banca examinadora do recurso impetrado será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

14.14. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

14.15.No período recursal contra o gabarito preliminar, os cadernos de prova serão disponibilizados para download, individualmente na área do candidato, assim como, durante o período recursal contra o resultado preliminar das provas, o cartão resposta será disponibilizado para download, individualmente na área do candidato.

14.16.O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

## **15. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

15.1.Por ocasião da convocação que antecede a nomeação e posse, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais ou cópias autenticadas, sendo para ambas as hipóteses com cópias simples, que comprovem os requisitos para provimento.

15.2.A convocação de que trata o subitem 14.1 acima será realizada pela Secretaria de Administração de Camboriú, devendo o candidato apresentar-se no local, na data e no horário determinados.

15.3.O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando da convocação, os seguintes documentos:

- a) comprovante de nacionalidade brasileira;
- b) documento comprobatório de idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) documento comprobatório de aprovação no concurso público;
- d) comprovante de gozo dos direitos políticos, mediante apresentação de cópia do título de eleitor ou do Título de Eleitor Digital;
- e) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- f) comprovante de residência atualizado, com data de expedição de até 90 (noventa) dias, em nome do candidato, de parente em primeiro grau ou do cônjuge. Na ausência de comprovante em nome do candidato, será aceito comprovante em nome de terceiro, desde que acompanhado de declaração de residência preenchida e assinada pelo proprietário do imóvel, podendo ser anexado documento oficial com foto do declarante para conferência da assinatura, ou, alternativamente, declaração autenticada em cartório;
- g) documento oficial de identificação com foto, consistindo em Carteira de Identidade Nacional (CIN), Registro Geral (RG), com data de expedição de até 10 (dez) anos, ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro do respectivo prazo de validade, admitindo-se, ainda, documento digital impresso, quando aplicável;
- h) comprovante de escolaridade correspondente ao nível exigido para o cargo;
- i) diploma, frente e verso, correspondente à escolaridade exigida para o cargo, conforme disposto no Anexo I do Edital;
- j) comprovante dos dados bancários, contendo número da conta e agência bancária, mediante cópia de cartão bancário ou documento equivalente do banco indicado pela Administração;
- k) comprovante de registro no respectivo conselho profissional, quando exigido para o exercício do cargo;
- l) certidão de quitação de débitos junto ao respectivo conselho profissional, quando exigida;
- m) carteira de manipulação de alimentos, exclusivamente para os cargos em que tal exigência se aplique, como cozinheiro e merendeira;
- n) certidão de casamento, com as devidas averbações, se houver;
- o) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- p) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou documento digital impresso;
- q) certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino com idade até 45 (quarenta e cinco) anos;
- r) certidão de quitação com as obrigações militares;
- s) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), quando exigida para o cargo;

t) certidão de nascimento ou documento de identidade dos filhos dependentes de até 21 (vinte e um) anos, bem como CPF dos dependentes, inclusive filhos de até 24 (vinte e quatro) anos, quando estudantes de curso superior, e do cônjuge, quando couber;

u) carteira de vacinação dos filhos com até 5 (cinco) anos de idade, contendo identificação e vacinas;

v) atestado médico admissional de saúde física, emitido pela Perícia Médica do Município;

w) atestado médico de sanidade mental, emitido por médico psiquiatra com Registro de Qualificação de Especialista (RQE), nos casos em que a nomeação decorrer de concurso público;

x) para os candidatos convocados para o cargo de Operário Braçal, será obrigatória a apresentação, no momento da avaliação médica admissional, dos seguintes exames, realizados em período inferior a 60 (sessenta) dias: Hemograma completo; Eletrocardiograma; RX Tórax - PA e Perfil (duas incidências); RX Coluna Lombar - PA e Perfil (duas incidências); RX ombros (direito e esquerdo) - PA e Perfil (duas incidências); Atestado de Saúde Mental, emitido por médico psiquiatra, com Registro de Qualificação de Especialista (RQE).

Para os candidatos convocados para cargo de Professor, será exigida, na avaliação médica admissional, a apresentação dos seguintes exames, realizados em período inferior a 60 (sessenta) dias: Hemograma completo; Eletrocardiograma; RX Tórax - PA e Perfil (duas incidências); RX Coluna Lombar - PA e Perfil (duas incidências); RX ombros (direito e esquerdo) - PA e Perfil (duas incidências); Laringoscopia; Atestado de Saúde Mental, emitido por médico psiquiatra, com Registro de Qualificação de Especialista (RQE).

Para os candidatos convocados para os demais cargos, deverão ser apresentados, na avaliação médica admissional, os seguintes exames, com data de realização inferior a 60 (sessenta) dias: Hemograma completo; Eletrocardiograma; RX Tórax - PA e Perfil (duas incidências); Atestado de Saúde Mental, emitido por médico psiquiatra, com Registro de Qualificação de Especialista (RQE).

y) comprovante de situação cadastral regular no CPF, emitido pela Receita Federal do Brasil;

z) certidão de quitação com as obrigações eleitorais, emitida pela Justiça Eleitoral;

aa) certidão de inexistência de benefício junto ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), emitida pela Previdência Social, bem como certidão negativa de benefício do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), quando for o caso;

ab) certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual, abrangendo primeiro e segundo graus de jurisdição;

ac) certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal;

ad) declaração de autorização para depósito em conta, contendo os dados bancários do candidato, emitida pelo setor de Recursos Humanos;

ae) declaração de autorização de desconto do seguro de vida, emitida pelo setor de Recursos Humanos;

af) declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades previstas no art. 137 e em seu parágrafo único da Lei Federal nº 8.112/1990, emitida pelo setor de Recursos Humanos;

ag) declaração de inexistência de acúmulo de remuneração pública, excetuadas as hipóteses legalmente permitidas. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, funções, empregos ou proventos, deverá o candidato informar o cargo, o órgão de vinculação, a carga horária e apresentar declaração expedida pelo respectivo ente público, contendo a descrição do horário e do período de realização da jornada de trabalho;

ah) declaração de observância da ordem sequencial de chamamento, nos casos de concurso público, emitida pelo setor de Recursos Humanos;

ai) declaração étnico-racial, emitida pelo setor de Recursos Humanos;

aj) declaração de ciência e concordância com o termo de conduta e ética do Município de Camboriú, emitida pelo setor de Recursos Humanos;

ak) recibo e declaração completa de imposto de renda; na hipótese de isenção ou ausência de declaração, deverá ser apresentada declaração de bens e/ou direitos, emitida pelo setor de Recursos Humanos.

15.3.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos relacionados no subitem 14.3 acima.

15.3.2. Caso haja necessidade, a Secretaria de Administração de Camboriú poderá solicitar outros documentos complementares.

15.4. Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

15.4.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e, a eles, não caberá qualquer recurso.

15.5. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir os requisitos mínimos exigidos neste Edital, constatado a qualquer tempo.

15.6. O candidato que não atender aos requisitos deste Edital será considerado desistente, sendo eliminado do Concurso e ensejando a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

15.7. A convocação para apresentação de documentos será realizada por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios/Camboriú e pelo site da Prefeitura de Camboriú, [www.camboriu.sc.gov.br](http://www.camboriu.sc.gov.br).

15.8. O candidato convocado para nomeação que não tiver interesse em assumir o cargo poderá formalizar sua desistência expressa, mediante apresentação de Termo de Renúncia à Nomeação, conforme modelo a ser disponibilizado pela Administração, ou por e-mail: [contratacao@camboriu.sc.gov.br](mailto:contratacao@camboriu.sc.gov.br).

15.8.1. A formalização da desistência tem por finalidade assegurar a celeridade do procedimento administrativo e o atendimento ao interesse público, permitindo a convocação imediata do próximo candidato classificado.

15.8.2. A ausência de manifestação formal de desistência não impede a Administração de adotar as medidas cabíveis, inclusive a convocação de candidatos subsequentes, observadas as regras deste Edital e da legislação aplicável.

15.8.3. O candidato convocado deverá apresentar toda a documentação exigida para fins de nomeação e posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de convocação.

15.8.4. O não cumprimento do prazo estabelecido implicará na perda do direito à nomeação e posse.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. O resultado final do Concurso Público será homologado e publicado pela Prefeitura Municipal de Camboriú, e divulgado nos endereços eletrônicos [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e [www.camboriu.sc.gov.br](http://www.camboriu.sc.gov.br).

16.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez por igual período.

16.3. Será facultado ao candidato convocado para nomeação solicitar sua reclassificação para o final da lista de aprovados (final de fila), uma única vez, mediante requerimento formal dirigido à Administração, no prazo estabelecido para manifestação quanto à convocação.

16.4. A solicitação de reclassificação implicará no reposicionamento do candidato para a última colocação da lista de classificação do respectivo cargo, passando a figurar após o último candidato classificado, mantida a ordem entre os demais candidatos já reclassificados.

16.5.A opção pelo final de fila não gera direito subjetivo à nova convocação, que ocorrerá de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, respeitada a ordem de classificação.

16.6.Não será admitido novo pedido de reclassificação, sendo indeferidas automaticamente solicitações subsequentes, ainda que fundamentadas.

16.7.O candidato que, após ter sido reclassificado, vier a ser novamente convocado e não se manifestar ou não cumprir as exigências para nomeação dentro do prazo estabelecido será considerado desistente definitivo, perdendo o direito à vaga.

16.8.As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste concurso público, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

16.9.O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDECAN até a homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

16.10.O IDECAN e a Prefeitura Municipal de Camboriú não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto a eventual nomeação, decorrentes da desatualização de endereço físico ou caixa postal eletrônica.

16.11.Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial Prefeitura Municipal de Camboriú.

16.12.Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo IDECAN e pela Prefeitura Municipal de Camboriú, conforme o caso.

16.13.O IDECAN poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

16.14.Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste edital, a Comissão de Acompanhamento do Concurso poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

16.15.Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital próprio publicado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

16.16.É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, no prazo previsto de até 2 (dois) dias, a contar de sua publicação no endereço eletrônico. via Internet, por meio de ferramenta disponível em sua Área do Candidato, conforme cronograma previsto no Anexo V.

16.17.A impugnação protocolada será julgada pela Comissão para o Concurso Público em conjunto com o IDECAN, no que for necessário.

16.18.Do julgamento previsto no subitem 16.12 deste edital, não caberá recurso administrativo, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste edital ou novo edital.

16.19.Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso, ouvido o IDECAN sempre que necessário.

Camboriú-SC, 09 de abril de 2026.

---

Secretário da Administração

PCI Concursos

**ANEXO I**

DA TAXA DE INSCRIÇÃO, QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
TAXA DE INSCRIÇÃO	
CARGOS	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Fundamental	R\$ 75,00
Nível Médio	R\$ 85,00
Nível Superior	R\$ 99,00

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	AC	PCD	CR	SALÁRIO BASE	HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40H	1	1	0	CR	2.765,71	Ensino Médio Completo
AUDITOR FISCAL TRIBUTARIO	40H	1	1	0	CR	6.141,66	Ensino Superior completo, em Direito ou Ciências Contábeis, ou Economia, ou Administração
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	40H	1	1	0	CR	2.670,86	Ensino Médio Completo
BORRACHEIRO	40H	0	0	0	CR	2.136,91	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo
CALCETEIRO	40H	1	1	0	CR	2.403,41	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo
CARPINTEIRO	40H	0	0	0	CR	2.765,78	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo
DESENHISTA	40H	1	1	0	CR	2.765,71	Ensino Médio Completo + Curso de AUTOCAD, MAPINFO e COREL DRAW
EDUCADOR SOCIAL	40H	1	1	0	CR	4.531,59	Superior completo
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40H	1	1	0	CR	5.523,52	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Agronomia
FARMACEUTICO	40H	1	1	0	CR	5.523,52	Graduação em Farmácia + Registro Profissional
MECÂNICO	40H	0	0	0	CR	2.765,78	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo.
MEDICO DO TRABALHO	20H	1	1	0	CR	5.523,54	Ensino Superior Completo em Medicina + Especialização em medicina do trabalho + Registro Profissional
MOTORISTA	40H	1	1	0	CR	3.008,74	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo + Carteira nacional de Habilitação categoria D
OPERADOR DE MICROTRATOR	40H	1	1	0	CR	3.276,08	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo + Carteira nacional de Habilitação categoria C
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	40H	1	1	0	CR	2.765,78	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo + Carteira nacional de Habilitação categoria C
OPERADOR DE TRATOR	40H	1	1	0	CR	2.765,78	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo + Carteira

AGRÍCOLA							nacional de Habilitação categoria C
OPERARIO BRAÇAL	40H	1	1	0	CR	2.403,41	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo.
PROFESSOR DE ARTE	20H	1	0	1	CR	2.055,02	Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena na disciplina específica
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20H	1	1	0	CR	2.055,02	Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena na disciplina específica
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	20H	1	0	1	CR	2.055,02	Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena na disciplina específica
PROFESSOR DE INGLES	20H	1	0	1	CR	2.055,02	Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena na disciplina específica
PROFESSOR DE MATEMATICA	20H	1	1	0	CR	2.055,02	Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena na disciplina específica
PSICOPEDAGOGO	40H	1	1	0	CR	3.154,26	Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós graduação em Psicopedagogia
TECNICO EM AGROPECUÁRIA	40H	1	1	0	CR	2.765,71	Ensino Médio Completo + Educação Profissional em Agropecuária + Registro no órgão de classe específico
TECNICO EM CONTABILIDADE	40H	1	1	0	CR	2.765,71	Ensino Médio Completo + Educação Profissional em Contabilidade + Registro no órgão de classe específico
ZELADOR	40H	1	1	0	CR	2.136,91	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo

Atribuições dos cargos:

**Assistente administrativo:** Planejar e executar atividades administrativas relacionadas à gestão de processos administrativos, conforme exigências das diferentes áreas de atuação; atender a população e prestar orientações condizentes com sua atividade; monitorar informações, coordenar equipes e atividades com os devidos registros; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas correlatas.

**Auditor Fiscal Tributário:** Executar atividades de fiscalização, auditoria e administração tributária no âmbito municipal; proceder ao lançamento de ofício, por homologação e por revisão dos tributos municipais; lavrar autos de infração, notificações, termos fiscais e demais atos necessários à constituição do crédito tributário; examinar livros, documentos fiscais, contábeis, eletrônicos, declarações e sistemas informatizados relacionados à apuração e fiscalização de tributos; instruir processos administrativos tributários, com emissão de pareceres técnicos; orientar contribuintes quanto à correta aplicação da legislação tributária; e executar as demais atividades inerentes à fiscalização e à arrecadação dos tributos municipais, na forma da legislação aplicável.

**Auxiliar de Contabilidade:** Executar e assessorar os serviços de contabilidade, efetuando análises, cálculos,

classificações, registros, lançamentos e controle de diversas contas contábeis relacionadas ao Plano de Contas do Município, mantendo arquivos e documentos afins; efetuar conciliações bancárias, anexando cópia dos comprovantes, a fim de determinar saldos reais, encaminhando ao Tribunal de Contas para apreciação e aprovação; trabalhar com terminal de computador, digitando dados, procedendo à atualização de contas e emissão de demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros; providenciar a emissão de relatórios mensais, trimestrais e anuais, balancetes financeiros, balanço geral e outros, encaminhando-os aos órgãos competentes, a fim de serem analisados; fornecer a razão contábil, quando solicitado, para consulta, inspeção ou auditoria, visando ao bom andamento dos trabalhos; elaborar, datilografar e digitar memorandos, ofícios, decretos e outros documentos relativos à área de contabilidade, providenciando a expedição e/ou arquivamento destes; efetuar anotações de transações financeiras, examinando os documentos relativos às mesmas, realizando cálculos e fazendo lançamentos; executar outras tarefas correlatas.

**Borracheiro:** Desmontar, montar e recolocar pneus em veículos; reparar pneus e câmaras, examinando partes internas e externas; identificar e retirar corpos estranhos nas bandas de rodagem; executar outras tarefas correlatas.

**Calceteiro:** Assentar mosaicos de pedras, paralelepípedos e bloquetes de concreto; executar outras tarefas correlatas.

**Carpinteiro:** Montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais, mecânicas e elétricas; confeccionar conjuntos ou peças de edificações; compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas correlatas.

**Desenhista:** Elaborar e executar desenhos de qualquer natureza, aplicando conhecimentos técnicos e tecnológicos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas correlatas.

**Educador social:** A tarefa do educador é prevenir e intervir em situações de desvio ou risco em qualquer área mais debilitada da sociedade, de forma a criar mudanças qualitativas; deverá exercer intencionalmente influências positivas nos indivíduos; a educação social atua juntamente com outros trabalhadores sociais de modo interdisciplinar na proteção e promoção social; atuar nos setores que demonstrem desequilíbrio social de diferentes formas, designadamente com a família, com as crianças ou jovens, no meio onde se registrem focos de desequilíbrio e/ou violência, até mesmo na escola como elemento mediador; executar outras tarefas correlatas.

**Motorista:** Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, normas e regulamentos de serviços; carregar, transportar e descarregar materiais e equipamentos; atender, transportar, cuidar e acomodar pacientes; auxiliar as equipes de emergência e socorro; operar rádio e meios de comunicação necessários às atividades; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas correlatas.

**Operador de Microtrator:** Operar máquina microtrator, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a e posicionando o mecanismo segundo as necessidades do trabalho, com intuito de viabilizá-lo; zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, de água e óleo, testando freio, parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações

dos instrumentos do painel, lubrificando-a e solicitando manutenção quando necessária, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina; zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atendendo às normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário; prestar socorro e/ou remover veículos quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina, possibilitando a execução da tarefa necessária; executar outras tarefas correlatas.

**Operador de Motoniveladora:** Operar máquina motoniveladora, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a e posicionando o mecanismo da mesma segundo as necessidades do trabalho, com intuito de viabilizá-lo; zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, de água e óleo, testando freio, parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a e solicitando manutenção quando necessária, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina; zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atendendo às normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário; prestar socorro e/ou remover veículos quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina, possibilitando a execução da tarefa necessária; executar outras tarefas correlatas.

**Operador de trator agrícola:** Operar máquina trator agrícola, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a e posicionando o mecanismo segundo as necessidades do trabalho, com intuito de viabilizá-lo; zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, de água e óleo, testando freio, parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a e solicitando manutenção quando necessária, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina; zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atendendo às normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário; prestar socorro e/ou remover veículos quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina, possibilitando a execução da tarefa necessária; executar outras tarefas correlatas.

**Engenheiro agrônomo:** Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente a secretaria à qual estiver vinculado; desenvolver estudos, projetos e respectivas especificações; executar e aplicar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria às áreas da administração pública municipal; dirigir obras e serviços técnicos; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitragens, laudos e pareceres técnicos; fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir trabalhos técnicos necessários à administração pública; conduzir equipes técnicas em vistorias e fiscalizações; e executar outras tarefas correlatas, conforme solicitação da chefia imediata.

**Farmacêutico:** Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta e indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o SUS e Conselhos Profissionais, visando atuar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, reagentes e equipamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade; dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar seu estado de saúde; prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais sobre medicamentos, modo de utilizá-los e processo de obtenção destes, permitindo que o usuário tenha acesso às

informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão; informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra a interrupção do tratamento; realizar atendimento terapêutico para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo Município; supervisionar, orientar e realizar exames clínicos/laboratoriais, de exsudatos e transudatos humanos, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados, bem como interpretar, avaliar e liberar resultados, visando garantir que estes sejam confiáveis e sirvam para confirmar e/ou descartar diagnósticos; efetuar análise bioquímica de água, leite humano e outros, visando garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade do material; fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, visando atender à produção de medicamentos e outros preparados; contribuir com a educação em saúde em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, por meio de reuniões, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros; promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, objetivando antecipar problemas, providenciar medidas preventivas para contorná-los e propor recursos para otimizar soluções; preparar informes e documentos em assuntos de farmácia-bioquímica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres, licitações e outros; participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas destes, visando atender à necessidade da população e à qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto; auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas.

**Médico do Trabalho:** Realizar atendimento clínico especializado em patologias de origem ocupacional; participar do planejamento, execução e avaliação de atividades educativas; planejar e executar o levantamento de dados estatísticos em saúde do trabalhador, procedendo à sua análise; realizar pesquisas na área de saúde do trabalhador; integrar a equipe do centro de referência do trabalhador; desenvolver ações de vigilância sanitária e epidemiológica em ambientes de trabalho e no meio ambiente; trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; participar das reuniões da unidade ou de outras, sempre que convocado pela gestão da unidade; desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; participar de capacitações e treinamentos, sempre que necessário ou convocado pela gestão da unidade; participar do acolhimento, atendendo às intercorrências dos usuários; atender nos domicílios, sempre que houver necessidade; garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes e/ou estagiários; atuar como apoio matricial e de capacitação; notificar e garantir a notificação dos agravos e doenças relacionadas à saúde ocupacional; executar outras atividades correlatas.

**Mecânico:** Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos leves; verificar

as condições de funcionamento; regular e reparar sistema de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão; reparar transmissão automática e outros componentes; socorrer máquinas e veículos leves avariados; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas correlatas.

**Operário Braçal:** Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios, calçadas, pontes e outras estruturas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, bem como utilizando instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício; preparar material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejadas; realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas, entre outros, sempre que solicitado; pintar paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palcos, palanques, móveis, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada; executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando e reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas; auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes, galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas; pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, alinhando, demarcando, preparando o solo, assentando o material, escavando, nivelando-o e adotando demais procedimentos, conforme a necessidade, para dar melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos; demolir edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos; operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequamento do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais; pré-montar e instalar tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos; carregar e descarregar veículos; executar tarefas de paisagismo em locais públicos; executar outras tarefas correlatas.

**Psicopedagogo:** realizar avaliação psicopedagógica dos alunos e participar de coordenações pedagógicas com os professores; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aluno; planejar intervenções psicopedagógicas com alunos e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; acompanhar projeto de avaliação do aluno e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do aluno na Instituição e elaborar parecer técnico dos alunos acompanhado pelos pais; participar de fechamento de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional e participar da análise dos programas da Instituição; participar das reuniões coletivas periódicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas, cursos ou outras atividades com alunos, pais, professores e servidores, sob convocação; realizar pesquisas no contexto da Instituição e intervenções preventivas com alunos e professores; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos, bem como sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência mental e múltipla; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; manter seu quadro de horário atualizado; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; executar outras atividades compatíveis com o cargo. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 36/2011)

**Professor nas diversas modalidades de ensino:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar; Ministras aulas de qualidade, motivadoras e criativas, cumprindo rigorosamente os dias letivos e horários estabelecidos pela escola; Elaborar o seu planejamento em consonância com a proposta pedagógica da unidade escolar; Promover avaliações de aprendizagem de acordo com as normas fixadas pelo Sistema Municipal de Ensino; Trabalhar integrado com os serviços de suporte pedagógico; Promover experiências de ensino-aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da

qualidade de ensino; Participar ativamente de reuniões pedagógicas, administrativas e conselhos de classe promovidos pela unidade escolar; Promover avaliações sistemáticas e contínuas que enriqueça o desenvolvimento do aluno; Participar de processos coletivos de avaliação de seu trabalho e da unidade escolar com a finalidade de replanejar e melhorar a qualidade do ensino; Cumprir as determinações e as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado; Participar da elaboração do calendário escolar, bem como do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Propiciar aquisição de conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os novos conhecimentos adquiridos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Realizar a recuperação contínua e paralela de estudos para alunos com aproveitamento insuficiente e que apresentarem dificuldades no processo ensino-aprendizagem; Elaborar e apresentar na primeira semana de aula ao Suporte Pedagógico, o plano de ensino anual contemplando: conteúdos, objetivo geral, metodologia, recursos, os critérios e os instrumentos de avaliação, referências e cronograma a ser desenvolvido ao longo do ano letivo; Entregar quinzenalmente o caderno de plano ao Suporte Pedagógico contemplando os itens do plano de ensino anual e incluir os objetivos específicos por conteúdo; Zelar pela aprendizagem e disciplina dos alunos, bem como pelo material didático utilizado no desenvolvimento das atividades; Entregar bimestralmente ao Suporte Pedagógico os diários de classe, devidamente preenchidos, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pela Direção da Unidade Escolar; Participar de todas as atividades curriculares e extracurriculares promovidas pela Unidade Escolar; Informar ao suporte pedagógico sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua prática pedagógica; Propor à Direção da Escola medidas que julgue necessárias para a melhoria do ensino; Participar da Formação Continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo e a função.

**Técnico em agropecuária:** Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade na área ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetem a saúde; articular ações com centros de saúde, departamento, secretaria e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção da saúde; atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação; trabalhar em equipe multiprofissional na vigilância e controle das populações de animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica; realizar e supervisionar a aplicação de praguicidas e de manejo ambiental para o controle de pragas; executar outras atividades de mesma natureza ou de nível de complexidade associadas à sua especialidade.

**Técnico em contabilidade:** Executar a escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com o plano de contas; verificar e conciliar receitas e despesas; elaborar e providenciar relatórios específicos extraídos do sistema contábil; executar tarefas no setor financeiro; executar atividades de gestão de pessoal; executar funções administrativas; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas correlatas.

**Zelador:** Executar a conservação, abertura e fechamento dos estabelecimentos, bem como realizar reparos, quando necessário, e preservar em bom estado os materiais e equipamentos de trabalho, visando promover o bem-estar dos indivíduos e a ordem e segurança dos estabelecimentos; manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida delas, quando atuando em escolas e/ou creches; manter as dependências públicas nas condições de asseio requeridas, por meio da inspeção e reparos, bem como assegurando boas condições de funcionamento de equipamentos; zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato os problemas gerais ocorridos; dar continuidade ao processo de higienização, manutenção do ambiente e instalações, por intermédio da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição de material de consumo, limpeza e outros; possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informada acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades; atender ao público, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, buscar soluções para eventuais transtornos, bem como identificá-lo e encaminhá-lo ao setor procurado; zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda; executar outras

tarefas correlatas.

PCI Concursos

**ANEXO II**  
**DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento do cargo \_\_\_\_\_, promovido pela Prefeitura Municipal de Camboriú e regido pelo Edital nº 01, de 09 de abril de 2026, inscrição \_\_\_\_\_, de acordo com o referido Edital, conforme abaixo

Para comprovação da condição disposta neste edital, o candidato deverá realizar o envio (*upload* de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

( ) 1ª POSSIBILIDADE, doador de sangue, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
- b) Declaração de efetivo doador, expedida por órgão público competente, atestando no mínimo 03 (três) doações de sangue, nos 12 (doze) meses anteriores à data de início das inscrições deste Concurso Público;
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

2ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
- b) apresentação de documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável pelo cadastro de doadores de medula óssea REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea)

Notas:

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

---

Assinatura do(a) requerente

**ANEXO III**  
**DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE VAGA PARA**  
**CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do cargo de \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2026, do Concurso Público para o quadro de pessoal do Quadro Geral, vem requerer vaga reservada como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ é pessoa com deficiência (espécie) \_\_\_\_\_, CID \_\_\_\_\_, com grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) \_\_\_\_\_, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar provável causa da deficiência):

\_\_\_\_\_

Adiciono ainda outras informações:

1) A pessoa candidata faz uso de próteses, órteses ou adaptações? ( ) Sim ( ) Não

Se Sim, em qual(is) membro(s)/parte(s) do corpo?

\_\_\_\_\_

2) Se a pessoa candidata com deficiência mental, especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) Se a pessoa candidata com deficiência múltipla, especificar a associação de suas ou mais deficiências:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no parêntese abaixo, caso necessite de Prova Especial ou não). Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

( ) NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

( ) NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo com nome e número do CRM do médico especialista na área de deficiência do(a) candidato(a).

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) candidato(a)

Observações:

\* No caso de deficiência auditiva, anexar exame de audiometria recente.

\* No caso de deficiência visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) requerente

## ANEXO IV DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### 1-CONHECIMENTOS GERAIS:

#### A) CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL:

**Língua Portuguesa:** compreensão e interpretação de textos curtos; ortografia oficial; acentuação gráfica; separação silábica; classes de palavras; singular e plural; masculino e feminino; pontuação; sinônimos e antônimos; emprego correto de palavras e expressões.

**Conhecimentos Gerais:** Município de Camboriú: formação histórica do Município; emancipação política; localização geográfica; limites territoriais; zona urbana e zona rural; principais atividades econômicas do Município; agricultura familiar; comércio; serviços; turismo rural e ecológico; cultura e tradições locais; serviços públicos municipais; noções sobre a estrutura da Prefeitura e suas secretarias. Estado de Santa Catarina: localização geográfica; formação histórica; colonização; características culturais; principais atividades econômicas; regiões do Estado. Brasil: organização político-administrativa; regiões brasileiras; símbolos nacionais; cidadania; fatos da atualidade de relevância nacional e internacional divulgados na imprensa. Lei Complementar nº 39/2012 (dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Camboriú, das autarquias e das fundações públicas municipais).

#### B) CARGOS NÍVEL MÉDIO:

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados; Tipologia textual: narrativa, descritiva e dissertativa; Ortografia oficial (Acordo Ortográfico); Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Uso da crase; Pontuação; Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos); Coesão e coerência textual; Redação oficial (noções básicas).

**Conhecimentos Gerais:** Município de Camboriú: formação histórica do Município; emancipação política; localização geográfica; limites territoriais; zona urbana e zona rural; principais atividades econômicas do Município; agricultura familiar; comércio; serviços; turismo rural e ecológico; cultura e tradições locais; serviços públicos municipais; noções sobre a estrutura do município e suas secretarias. Estado de Santa Catarina: localização geográfica; formação histórica; colonização; características culturais; principais atividades econômicas; regiões do Estado. Brasil: organização político-administrativa; regiões brasileiras; símbolos nacionais; cidadania; fatos da atualidade de relevância nacional e internacional divulgados na imprensa. Lei Complementar nº 39/2012 (dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Camboriú, das autarquias e das fundações públicas municipais).

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas: proposições simples e compostas. Conectivos lógicos (conjunção, disjunção, condicional e bicondicional). Tabelas-verdade. Equivalências lógicas. Negação de proposições. Argumentação lógica (validade de argumentos). Problemas de raciocínio lógico envolvendo: sequências numéricas e padrões; relações de ordem e equivalência; problemas com conjuntos; análise combinatória básica. Raciocínio lógico quantitativo: porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; problemas aritméticos. Interpretação de gráficos e tabelas. Resolução de problemas envolvendo lógica do cotidiano.

#### C) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

**Língua Portuguesa:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

**Conhecimentos Gerais:** Município de Camboriú: processo histórico de formação e emancipação; localização e inserção regional; limites municipais; expansão urbana e crescimento populacional; atividades econômicas

predominantes; agricultura familiar; comércio; serviços; construção civil; turismo rural, ecológico, gastronômico e religioso; manifestações culturais locais; estrutura administrativa do Município; fundações, autarquias e secretarias municipais; temas atuais da gestão pública local. Estado de Santa Catarina: processo de ocupação e colonização; contribuições das matrizes açoriana, alemã e italiana para a formação social e cultural do Estado; aspectos geográficos; regiões catarinenses; economia estadual; características sociais, históricas e culturais. Brasil: formação territorial; organização política e administrativa; aspectos sociais, econômicos, culturais e ambientais; atualidades de relevância nacional e internacional. Lei Complementar nº 39/2012 (dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Camboriú, das autarquias e das fundações públicas municipais).

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas: proposições simples e compostas. Conectivos lógicos (conjunção, disjunção, condicional e bicondicional). Tabelas-verdade. Equivalências lógicas. Negação de proposições. Argumentação lógica (validade de argumentos). Problemas de raciocínio lógico envolvendo: sequências numéricas e padrões; relações de ordem e equivalência; problemas com conjuntos; análise combinatória básica. Raciocínio lógico quantitativo: porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; problemas aritméticos. Interpretação de gráficos e tabelas. Resolução de problemas envolvendo lógica do cotidiano.

## 2-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** atos administrativos; redação oficial e correspondência oficial; documentos administrativos e seus modelos; formas de tratamento; comunicação escrita e oral; protocolo; arquivo; documentação; sistemas e métodos de arquivamento; noções de arquivística; técnicas secretariais; organização e secretariado de reuniões; organização, controle e apoio a eventos; logística administrativa; atendimento presencial, telefônico e virtual; qualidade na prestação de serviços; postura no atendimento ao público; noções de rotinas administrativas e uso de sistemas informatizados.

**AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional; competência tributária; limitações constitucionais ao poder de tributar; imunidades; princípios tributários; conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos; legislação tributária; obrigação tributária; fato gerador; sujeito ativo e passivo; responsabilidade tributária; crédito tributário; constituição do crédito tributário; modalidades de lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; decadência e prescrição; fiscalização tributária; processo administrativo fiscal; sigilo fiscal; dívida ativa; tributos municipais, com ênfase em IPTU, ITBI, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria; Simples Nacional; contabilidade geral; análise de balanços; auditoria; administração financeira e orçamentária; poder de polícia fiscal.

**AUXILIAR DE CONTABILIDADE:** procedimentos contábeis básicos; método das partidas dobradas; patrimônio; contas patrimoniais e de resultado; débito, crédito e saldo; escrituração; lançamentos contábeis; conciliação; balancete; balanço patrimonial; demonstrações contábeis; provisões e reservas; depreciação, amortização e exaustão; noções de contabilidade pública; receita pública e seus estágios; despesa pública e seus estágios; restos a pagar; dívida ativa; patrimônio público; controle interno; relatórios e rotinas contábeis.

**BORRACHEIRO:** tipos de pneus e câmaras; desmontagem, montagem e recolocação de pneus; reparos em pneus e câmaras; identificação de avarias e desgastes; retirada de corpos estranhos; calibragem; balanceamento básico; ferramentas e equipamentos do ofício; conservação e armazenamento; manutenção preventiva; segurança no trabalho.

**CALCETEIRO:** materiais de pavimentação; preparo, alinhamento e nivelamento da base; assentamento de pedras, paralelepípedos, blocos e bloquetes; rejuntamento; compactação; meios-fios; drenagem superficial; reparos e manutenção de vias públicas; instrumentos e ferramentas do ofício; segurança no trabalho.

**CARPINTEIRO:** tipos de madeira; ferramentas manuais, mecânicas e elétricas; medição e marcação; corte, encaixe, montagem e reparo de peças; formas para concreto; telhados; armações; esquadrias; portas; janelas; caixilhos; acabamento; manutenção preventiva; segurança na carpintaria.

**DESENHISTA:** conceitos fundamentais do desenho técnico; simbologia, convenções e elementos do desenho; escalas e proporção; cotagem; projeções ortogonais; vistas ortográficas; cortes; fachadas; perspectiva isométrica; interpretação de plantas e croquis; fundamentos do desenho topográfico; desenho arquitetônico; detalhamento gráfico; normas técnicas aplicáveis; noções de AutoCAD ou software similar.

**EDUCADOR SOCIAL:** políticas públicas de assistência social; proteção social básica e especial; Sistema Único de Assistência Social; direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; inclusão social; convivência e fortalecimento de vínculos; mediação de conflitos; abordagem social; vulnerabilidade e risco social; trabalho socioeducativo com indivíduos, grupos e famílias; visitas domiciliares e institucionais; articulação em rede; elaboração de relatórios, registros e pareceres sociais; ética profissional.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** agricultura geral; plantas de lavoura, fruticultura, olericultura e ornamentais; métodos de cultivo; tratos culturais; manejo fitossanitário; colheita e beneficiamento; manejo e fertilidade do solo; ordens e classes de solo; aptidão agrícola; limitações de uso do solo; conservação do solo e da água; erosão; coleta e análise de solo; calagem e adubação; fertirrigação; irrigação e drenagem; cultivo protegido; hidroponia; mecanização agrícola; fitotecnia; extensão rural; administração rural; elaboração e análise de projetos agropecuários; legislação ambiental aplicada ao meio rural.

**FARMACÊUTICO:** assistência farmacêutica; ciclo da assistência farmacêutica; classificação das drogas e formas farmacêuticas; vias de administração; absorção, distribuição, biodisponibilidade, biotransformação e eliminação de fármacos; mecanismo de ação; relação dose-efeito; agonistas e antagonistas; interações medicamentosas; farmacologia clínica; farmácia hospitalar; dispensação; atenção farmacêutica; controle, seleção, programação, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos; medicamentos sujeitos a controle especial; controle de estoque; estabilidade de medicamentos; suporte nutricional parenteral; controle de infecção hospitalar; microbiologia; bioquímica; vigilância sanitária; legislação farmacêutica, com ênfase na Lei nº 5.991/1973 e Portaria SVS/MS nº 344/1998.

**MECÂNICO:** motores a combustão; sistemas de alimentação, arrefecimento, lubrificação, transmissão, freios, suspensão e direção; desmontagem e montagem de motores e caixas de transmissão; manutenção preventiva e corretiva; diagnóstico de defeitos; reparos em componentes mecânicos; ferramentas e equipamentos de oficina; noções de elétrica automotiva; manutenção de veículos leves e máquinas; segurança na oficina.

**MÉDICO DO TRABALHO:** medicina do trabalho; saúde ocupacional; história da medicina do trabalho no Brasil; médico do trabalho como gestor de saúde; normas regulamentadoras do trabalho; ergonomia; mapa de risco; riscos ambientais e ocupacionais; higiene ocupacional; toxicologia ocupacional; doenças e agravos relacionados ao trabalho; acidentes de trabalho;nexo causal; vigilância em saúde do trabalhador; programas de saúde ocupacional; PCMSO; exames ocupacionais; reabilitação e retorno ao trabalho; documentos médico-legais; eSocial; legislação trabalhista e previdenciária aplicada; ética médica e bioética em saúde do trabalhador.

**MOTORISTA:** Código de Trânsito Brasileiro; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; infrações e penalidades; crimes de trânsito; direção defensiva; inspeção e cuidados com veículos; manutenção preventiva; noções básicas de mecânica; conhecimentos operacionais de eletricidade automotiva; transporte de pessoas e materiais; condução segura em diferentes condições de tráfego; primeiros socorros; conservação, limpeza e segurança do veículo.

**OPERADOR DE MICROTRATOR:** operação de microtrator; implementos agrícolas; painel, comandos e instrumentos; preparo do solo; regulagem; condução e manobra; manutenção preventiva; abastecimento; lubrificação; identificação de falhas simples; conservação do equipamento; segurança na operação.

**OPERADOR DE MOTONIVELADORA:** operação de motoniveladora; terraplenagem; nivelamento; patrolamento; acabamento de vias; comandos e instrumentos; manutenção preventiva; abastecimento; lubrificação; identificação de defeitos simples; conservação da máquina; segurança operacional.

**OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA:** operação de trator agrícola; implementos; aração; gradagem; sulcamento; transporte de materiais; regulagem; manobra; manutenção preventiva; lubrificação; abastecimento; conservação do trator e implementos; segurança na operação.

**OPERÁRIO BRAÇAL:** serviços gerais de limpeza, conservação, capina, roçagem, jardinagem, carga e descarga; ferramentas manuais; noções de pintura; pequenas manutenções; alvenaria simples; carpintaria simples; organização do local de trabalho; coleta e acondicionamento de resíduos; segurança no trabalho; uso de equipamentos de proteção individual.

**PROFESSOR DE ARTE:** ensino de Arte no contexto da BNCC; história da arte; artes visuais; música; dança; teatro; cultura popular e brasileira; leitura, apreciação e produção artística; práticas pedagógicas em Arte; interdisciplinaridade; avaliação da aprendizagem em Arte; currículo da área; metodologias de ensino da Arte. Fundamentos da Educação: educação brasileira; função social da escola; currículo; interdisciplinaridade; planejamento; avaliação da aprendizagem; projeto político-pedagógico; gestão democrática; educação inclusiva; diversidade e equidade. Legislação Educacional: Constituição Federal, LDB, BNCC, Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Educação, diretrizes para educação especial e inclusão, legislação e normas do sistema municipal de ensino. Didática e Processo de Ensino-Aprendizagem: planejamento, metodologias ativas, mediação pedagógica, avaliação diagnóstica, formativa e somativa, recuperação da aprendizagem, organização do trabalho pedagógico.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** ensino de Educação Física no contexto da BNCC; movimento humano; jogos; esportes; danças; lutas; ginásticas; ludicidade; corporeidade; lazer; saúde e qualidade de vida; atividade física escolar; inclusão nas práticas corporais; avaliação em Educação Física; anatomia, biomecânica, cinesiologia e motricidade humana aplicadas ao contexto escolar; testes, medidas e avaliação física; primeiros socorros; práticas pedagógicas da área. Fundamentos da Educação: educação brasileira; função social da escola; currículo; interdisciplinaridade; planejamento; avaliação da aprendizagem; projeto político-pedagógico; gestão democrática; educação inclusiva; diversidade e equidade. Legislação Educacional: Constituição Federal, LDB, BNCC, Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Educação, diretrizes para educação especial e inclusão, legislação e normas do sistema municipal de ensino. Didática e Processo de Ensino-Aprendizagem: planejamento, metodologias ativas, mediação pedagógica, avaliação diagnóstica, formativa e somativa, recuperação da aprendizagem, organização do trabalho pedagógico.

**PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO:** ensino religioso na educação básica; ética; cidadania; moral e respeito; diversidade cultural e religiosa; fenômeno religioso; fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; religiões antigas; religiões no Brasil Colônia, Império e República; cultura afro-brasileira; intolerância religiosa; cristianismo; budismo; hinduísmo; islamismo; judaísmo; símbolo, mito, rito, textos sagrados e representações do sagrado; práticas pedagógicas e avaliação no ensino religioso. Fundamentos da Educação: educação brasileira; função social da escola; currículo; interdisciplinaridade; planejamento; avaliação da aprendizagem; projeto político-pedagógico; gestão democrática; educação inclusiva; diversidade e equidade. Legislação Educacional: Constituição Federal, LDB, BNCC, Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Educação, diretrizes para educação especial e inclusão, legislação e normas do sistema municipal de ensino. Didática e Processo de Ensino-Aprendizagem: planejamento, metodologias ativas, mediação pedagógica, avaliação diagnóstica, formativa e somativa, recuperação da aprendizagem, organização do trabalho pedagógico.

**PROFESSOR DE INGLÊS:** ensino de língua inglesa no contexto da BNCC; leitura e interpretação de textos; vocabulário; aspectos morfosintáticos; simple present; simple past; present continuous; past continuous; present perfect; future tense; modal verbs; passive voice; possessive case; relative clauses; comparatives and superlatives; pronouns; gêneros textuais; teorias de aquisição da linguagem; metodologias de ensino de língua estrangeira; abordagem comunicativa; avaliação da aprendizagem em língua inglesa. Fundamentos da Educação: educação brasileira; função social da escola; currículo; interdisciplinaridade; planejamento; avaliação da aprendizagem; projeto político-pedagógico; gestão democrática; educação inclusiva; diversidade e equidade. Legislação Educacional: Constituição Federal, LDB, BNCC, Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Educação, diretrizes para educação especial e inclusão, legislação e normas do sistema municipal de ensino. Didática e Processo de Ensino-Aprendizagem: planejamento, metodologias ativas, mediação pedagógica, avaliação diagnóstica, formativa e somativa, recuperação da aprendizagem, organização do trabalho pedagógico.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA:** ensino de Matemática no contexto da BNCC; conjuntos numéricos; operações; potenciação e radiciação; equações e inequações; sistemas de equações; funções polinomiais, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões; matrizes; determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; probabilidade; estatística; matemática financeira; geometria plana, espacial e analítica; cônicas; polinômios; números complexos; resolução de problemas; raciocínio lógico; práticas pedagógicas da área. Fundamentos da Educação: educação brasileira; função social da escola; currículo; interdisciplinaridade; planejamento; avaliação da aprendizagem; projeto político-pedagógico; gestão democrática; educação inclusiva; diversidade e equidade. Legislação Educacional: Constituição Federal, LDB, BNCC, Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de

Educação, diretrizes para educação especial e inclusão, legislação e normas do sistema municipal de ensino. Didática e Processo de Ensino-Aprendizagem: planejamento, metodologias ativas, mediação pedagógica, avaliação diagnóstica, formativa e somativa, recuperação da aprendizagem, organização do trabalho pedagógico.

**PSICOPEDAGOGO:** psicopedagogia: conceitos, fundamentos, objeto de estudo e caráter interdisciplinar; construção do conhecimento; teorias psicogenéticas; Piaget e Vygotsky; desenvolvimento da linguagem e aquisição da leitura e da escrita; desenvolvimento emocional e afetivo e suas implicações na aprendizagem; dificuldades e transtornos de aprendizagem; fracasso escolar; diagnóstico psicopedagógico; avaliação psicopedagógica; intervenção psicopedagógica; orientação a professores e famílias; ética do trabalho psicopedagógico; elaboração de relatórios e pareceres. Fundamentos da Educação: educação brasileira; função social da escola; currículo; interdisciplinaridade; planejamento; avaliação da aprendizagem; projeto político-pedagógico; gestão democrática; educação inclusiva; diversidade e equidade. Legislação Educacional: Constituição Federal, LDB, BNCC, Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Educação, diretrizes para educação especial e inclusão, legislação e normas do sistema municipal de ensino. Didática e Processo de Ensino-Aprendizagem: planejamento, metodologias ativas, mediação pedagógica, avaliação diagnóstica, formativa e somativa, recuperação da aprendizagem, organização do trabalho pedagógico.

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:** agricultura e pecuária; manejo do solo; adubação; irrigação; drenagem; culturas agrícolas; produção animal; sanidade vegetal e animal; mecanização agrícola básica; colheita e beneficiamento; armazenamento; extensão rural; manejo fitossanitário; segurança no trabalho rural; boas práticas agropecuárias; noções de projetos agropecuários.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** procedimentos contábeis básicos; método das partidas dobradas; patrimônio; contas; escrituração; lançamentos; conciliação; provisões e reservas; depreciação, amortização e exaustão; balancete; balanço patrimonial; demonstrações contábeis; contabilidade pública; orçamento público; receita pública e classificação legal; despesa pública e estágios; restos a pagar; dívida ativa; patrimônio público; créditos adicionais; controle interno; Lei de Responsabilidade Fiscal; noções de licitações e contratos administrativos; rotinas contábeis e financeiras.

**ZELADOR:** conservação, limpeza e organização de ambientes; uso, armazenamento e controle de materiais de limpeza; pequenas manutenções; preservação de móveis, equipamentos e instalações; abertura e fechamento de dependências; controle de acesso e apoio à portaria; atendimento ao público com urbanidade; segurança no trabalho; prevenção de acidentes; higiene do ambiente.

ANEXO V - CRONOGRAMA SUGESTIVO			
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação do edital de abertura	09/04 /2026	
2	Período para impugnação ao edital	09/04/2026	10/04/2026
3	Período de inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	09/04/2026	10/04/2026
4	Período de inscrições	09/04/2026	11/05/2026
5	Publicação do resultado de impugnação do edital	17/04 /2026	
6	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção na área do candidato	21/04 /2026	
7	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	22/04/2026	23/04/2026
8	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção (Área do Candidato)	06/05 /2026	
9	Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência e solicitação de atendimento especial	11/05 /2026	
10	Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição	12/05 /2026	
11	Divulgação do resultado preliminar de inscrição (Atendimento Especial) na área do candidato	20/05 /2026	
12	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar de inscrição (Atendimento Especial)	21/05/2026	22/05/2026
13	Divulgação do resultado definitivo de inscrição (Atendimento Especial)	29/05 /2026	
14	Divulgação dos locais de prova	05/06 /2026	
15	<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>14/06 /2026</b>	
16	Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	15/06 /2026	
17	Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das provas objetivas	16/06/2026	17/06/2026
18	Publicação dos gabaritos definitivos das provas objetivas + resultado preliminar da prova objetiva + espelho do cartão resposta na área do candidato	01/07 /2026	
19	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	02/07/2026	03/07/2026
20	Publicação do resultado definitivo das provas objetivas	17/07 /2026	
21	Edital de convocação para prova prática	20/07 /2026	
22	Edital de convocação para a prova de títulos	20/07 /2026	
23	Período para envio da prova de títulos	21/07/2026	23/07/2026
24	Realização da prova prática	25/07/2026	26/07/2026
25	Publicação do resultado preliminar da prova prática na área do candidato	29/07 /2026	
26	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova prática	30/07/2026	31/07/2026
27	Publicação do resultado preliminar da prova de títulos na área do candidato	05/08 /2026	
28	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	06/08/2026	07/08/2026
29	Publicação do resultado definitivo da prova prática	11/08/2026	
30	Publicação do resultado definitivo da prova de títulos	19/08/2026	
31	Resultado Final	20/08/2026	

PCI Concursos

PCI Concursos