



CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2023

O Prefeito Municipal de Ilhota, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Concurso Público n.º 001/2023, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei Complementar n.º 5/2002, Lei Complementar n.º 39/2013, e pelas normas estabelecidas neste Edital, e faz saber que se encontram abertas as inscrições no período compreendido entre **8h do dia 21 de outubro de 2023 e 23h59min do dia 21 de novembro de 2023**. O cronograma previsto para o Concurso Público está disposto no quadro a seguir:

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	16/10/2023
Período de solicitação de impugnação do Edital	17/10/2023 a 18/10/2023
Resposta às solicitações de impugnação do Edital	20/10/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
Período de entrega dos títulos	21/10/2023 a 21/11/2023
Período de entrega dos documentos PcD	
Período de pedido de isenção da taxa de inscrição	21/10/2023 a 28/10/2023
Resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição	31/10/2023
Período de recurso da isenção da taxa de inscrição	01/11/2023 a 02/11/2023
Resposta aos recursos da isenção da taxa de inscrição	08/11/2023
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	22/11/2023
Divulgação das inscrições deferidas	
Divulgação da solicitação PcD	23/11/2023
Período de recurso das inscrições indeferidas	
Período de recurso da solicitação PcD	24/11/2023 a 25/11/2023
Resposta aos recursos das inscrições indeferidas	
Resposta aos recursos das solicitações de PcD	29/11/2023
Homologação das inscrições	30/11/2023
Divulgação do local e salas da prova objetiva	01/12/2023
PROVA OBJETIVA	10/12/2023
Divulgação do gabarito e do caderno de prova	
Resultado preliminar da prova de títulos	11/12/2023
Período de recurso da prova objetiva	
Período de recurso da prova de títulos	12/12/2023 a 13/12/2023
Resposta aos recursos da prova objetiva	
Resposta aos recursos da prova de títulos	
Resultado da prova objetiva - Gabarito oficial	17/01/2024
Resultado da prova de títulos	
Divulgação dos candidatos classificados para prova prática	
Divulgação do local e horário da prova prática	19/01/2024
PROVA PRÁTICA	28/01/2024
Resultado preliminar da prova prática	29/01/2024
Período de recurso da prova prática	30/01/2024 a 31/01/2024
Resposta aos recursos da prova prática	
Resultado da prova prática	07/02/2024
Resultado preliminar do Concurso Público	
Período de recurso do resultado preliminar do Concurso Público	08/02/2024 a 09/02/2024
Resposta aos recursos do resultado preliminar do Concurso Público	15/02/2024
RESULTADO FINAL	16/02/2024



1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva no âmbito do Poder Executivo Municipal, sob o regime jurídico estatutário, sob a égide do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ilhota, suas Autarquias e Fundações Públicas, Lei Complementar n.º 5 de 02 de maio de 2002.
- 1.2 A realização do Concurso Público será de responsabilidade da FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau.
- 1.3 O acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público será de responsabilidade da Comissão Especial do Concurso Público, designada por meio da Decreto n.º 1.020/2023 de 21 de setembro de 2023.
- 1.4 Os horários previstos neste Edital seguem o oficial de Brasília (DF).
- 1.5 O Concurso Público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.7 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido entre **8h do dia 17 de outubro de 2023 e 23h59min do dia 18 de outubro de 2023**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023 em **Impugnação contra o Edital**, seguindo as orientações da página.
- 1.8 A FURB e a Comissão Especial do Concurso Público analisarão todas as solicitações de impugnações até o dia **20 de outubro de 2023**. As respostas serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.

2 DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS

- 2.1 Os cargos, as vagas, os vencimentos, a carga horária semanal de trabalho e os requisitos para o exercício dos cargos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 2.2 Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá obrigatoriamente preencher os requisitos a seguir:
 - a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
 - b) o gozo dos direitos políticos;
 - c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, ou os requisitos especiais para o seu desempenho;
 - e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos na forma da lei;
 - f) idade máxima para os cargos especificados em lei;
 - g) habilitar-se previamente em concurso público nos termos desta lei;
 - h) declaração de não acumulação;
 - i) aptidão física e mental.
- 2.3 A descrição das funções são as constantes do Anexo II deste Edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **8h do dia 21 de outubro de 2023 e 23h59min do dia 21 de novembro de 2023**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2023

- 3.2 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.
- 3.2.1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Concurso Público.
- 3.3 Para se inscrever no Concurso Público, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
- acessar o endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023;
 - acessar o ícone **Inscrição online** no site do certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga a que pretende concorrer, enviar os documentos solicitados, conforme o caso, e, ao finalizar a inscrição, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema.
- 3.3.1 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.
- 3.3.2 O candidato poderá inscrever-se para **até 02 (dois) cargos**, sendo um para o nível superior e outro para o nível médio/técnico ou alfabetizado/fundamental, respeitado o período de realização das provas de acordo com os itens 10.4.1 e 10.4.2 deste Edital.
- 3.3.3 A FURB não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4 O valor da taxa de inscrição fica firmado em:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Nível Alfabetizado/Fundamental	70,00 (setenta reais)
Nível Médio/Técnico	120,00 (cento e vinte reais)
Nível Superior	150,00 (cento e cinquenta reais)

- 3.5 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **22 de novembro de 2023**, mediante, exclusivamente, **boleto bancário** gerado no ato da inscrição ou por meio da Área do Candidato.
- 3.5.1 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).
- 3.5.2 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 3.5.3 Após efetuado o pagamento, **o valor não será restituído em hipótese alguma**.
- 3.5.4 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato.
- 3.5.5 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.5 deste Edital.
- 3.5.6 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item.



- 3.6 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente ao emprego público, no prazo estipulado no item 3.5 deste Edital.
- 3.7 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.
- 3.8 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto em hipótese alguma poderá trocar de vaga, somente mediante nova inscrição e novo pagamento.
- 3.8.1 Caso o pagamento da taxa de inscrição já tenha sido realizado, para realizar a nova inscrição, o candidato deverá entrar em contato por meio do e-mail concursopublico@furb.br.
- 3.9 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.
- 3.10 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidos nas provas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 3.11 A FURB se reserva ao direito de excluir do certame o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

4 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Fica isento do pagamento do valor da taxa de inscrição os candidatos:
- doadores de sangue, de medula ou de leite humano, de acordo com a Lei Estadual n.º 18.559/2022;
 - que prestaram serviços à Justiça Eleitoral ou ao Tribunal do Júri, de acordo com a Lei Estadual n.º 17.998/2020;
 - cujas rendas mensais não ultrapassem a 2 (dois) salários-mínimos, de acordo com a Lei Estadual n.º 11.289/1999.
- 4.2 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa após efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> em **Solicitar Isenção** disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, anexando ao pedido os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação, conforme orientações a seguir, no período compreendido entre **8h do dia 21 de outubro de 2023 e 23h59min do dia 28 de outubro de 2023**.
- 4.2.1 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue deverá anexar declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de, no mínimo, 03 (três) doações de sangue – com as respectivas datas – nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital.
- 4.2.2 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de medula óssea deverá anexar o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e comprovar, no mínimo, 1 (uma) doação.
- 4.2.3 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de leite humano deverá anexar declaração da entidade em que foram realizadas as doações que comprove a realização de, pelo menos, 1 (uma) doação mensal – com as respectivas datas – pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes a data de publicação deste Edital.
- 4.2.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato que prestou serviços à Justiça Eleitoral ou ao Tribunal do Júri pelo período de 2 (dois) anos, a contar da data de atuação, por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não, deverá anexar documento comprobatório da prestação de serviços expedido pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente.
- 4.2.5 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato renda mensal de até 2 (dois) salários-mínimos deverá anexar os documentos a seguir:



- a) Comprovante de renda do candidato ou declaração assinada pelo próprio candidato de que se encontra desempregado;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: digital contendo todas as páginas, ou, física contendo a página com os dados do candidato, a página do último registro de emprego, a página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visível; a última página preenchida de alterações de salário, a página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visível; e a página de anotações gerais, se houver alguma anotação referente ao emprego atual.

4.2.6 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

4.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.

4.4 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.5 A FURB deliberará sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **31 de outubro de 2023**.

4.6 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 01 de novembro de 2023 e 23h59min do dia 02 de novembro de 2023**.

4.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição** disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

4.6.2 A FURB analisará todos os recursos regulares até o dia **08 de novembro de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.

4.6.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

4.6.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

4.6.5 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.

4.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 3.5 deste Edital.

4.8 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, o cancelamento de seu pedido de isenção.

5 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como na Súmula 377 do STJ, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2023

- 5.2 Em atendimento à Lei Complementar n.º 5/2002, a reserva corresponde a 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo ou das que vierem a surgir no prazo de sua validade, aos candidatos com deficiência.
- 5.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas neste edital, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.3.1 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.3.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional poderá ter, no máximo, mais 30 minutos para realização da prova objetiva e deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.
- 5.4 O candidato PcD que deseja concorrer às vagas a ele reservada deverá, durante o período de inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, escolher a modalidade de concorrência como **PcD – Pessoa com Deficiência** e anexar o Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses que a data de término das inscrições deste Edital, seguindo as orientações da página
- 5.4.1 O Laudo Médico deverá conter:
- a) a identificação do candidato;
 - b) a assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão;
 - c) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência.
- 5.4.2 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 5.4.3 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 5.4.4 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação.
- 5.5 Os candidatos deverão manter em seu poder o atestado original, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.
- 5.6 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.7 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 5.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.9 O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, por opção de cargo.
- 5.10 Não provida a vaga destinada à pessoa com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na avaliação da equipe multiprofissional, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 5.11 Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, isso importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada à PcD.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2023**

- 5.12 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 5.13 banca especializada deliberará sobre o pedido de vaga PcD com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no dia **23 de novembro de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 5.14 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento da inscrição de PcD poderá interpor recurso, no período compreendido entre **8h do dia 24 de novembro de 2023 e 23h59min do dia 25 de novembro de 2023**.
- 5.14.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Vaga PcD**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 5.14.2 A banca analisará todos os recursos regulares até o dia **29 de novembro de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 5.14.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 5.14.4 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 5.14.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **23 de novembro de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 6.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 24 de novembro de 2023 e 23h59min do dia 25 de novembro de 2023**.
- 6.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 6.2.2 A FURB analisará todos os recursos regulares até o dia **29 de novembro de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 6.2.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 6.2.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 6.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **30 de novembro de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.

7 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

- 7.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais ocorridos quando da inscrição deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> por meio da



opção “Meus Dados” disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.

- 7.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limites a seguir indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
- Nome: até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
 - Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da Prova Objetiva;
 - Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva;
 - Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;
 - Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame): até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final.
- 7.3 Os prazos estipulados representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a FURB isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.
- 7.4 O candidato que não realizar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

- 8.1 O Concurso Público será composto por:
- Prova de Títulos:** de caráter facultativo e classificatório para os cargos de nível Superior, conforme o item 9 deste Edital;
 - Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 10 deste Edital;
 - Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Eletricista, Motorista, Pedreiro e Operador de Máquinas, conforme o item 20 deste Edital.
- 8.2 Todas as etapas serão realizadas preferencialmente no município de Ilhota/SC, conforme definido pela FURB e Comissão Especial e publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser realizadas em escolas dos municípios da região.
- 8.3 A FURB se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.

9 DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1 A **Prova de Títulos** tem caráter classificatório, da qual poderão participar todos os candidatos inscritos para os cargos de **nível superior** e é somatória apenas para os candidatos aprovados na **Prova Objetiva**, sendo avaliados os seguintes títulos:

PROVA DE TÍTULOS		
Título de Pós-graduação	Comprovante	Valor do Título
Doutorado relacionado com a área de atuação, concluído até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 9.4.2 deste Edital.	1,00
Mestrado relacionado com a área de atuação, concluído até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 9.4.2 deste Edital.	0,75
Especialização relacionado com a área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de término da apresentação dos títulos.	Certificado de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 9.4.2 deste Edital.	0,50

- 9.2 A prova de títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 1,00 (um) ponto. A pontuação não é cumulativa, portanto, será computada a pontuação somente de um título. Caso o candidato apresente mais de um



título, será pontuado somente o de maior valor.

- 9.3 **Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição nos títulos, anexar documento comprobatório dessa alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Títulos com nome diferente da inscrição ou com abreviações não serão pontuados sem comprovação.**
- 9.4 O candidato deverá apresentar o título e, eventualmente, o documento comprobatório do item 9.3, depois de efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **Prova de Títulos**, seguindo as orientações da página, no período compreendido entre **8h do dia 21 de outubro de 2023 e 23h59min do dia 21 de novembro de 2023**.
- 9.4.1 Nos casos em que o nome do curso não evidenciar de forma direta se tratar de curso na área de atuação, o candidato deverá juntar ao arquivo eletrônico (no mesmo arquivo), o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular do curso.
- 9.4.2 Será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, exclusivamente para curso concluído a menos de 1 (um) ano da data de deflagração deste Edital, desde que contenha o nível do curso (Doutorado, Mestrado, Especialização - com carga horária mínima de 360 horas), a data de conclusão do curso, a assinatura da Instituição, e que conste expressamente que o curso foi concluído.
- 9.4.3 Cada documento deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 20MB e resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo, sendo a frente do documento posicionada na página 1, o verso posicionado na página 2, e assim por diante.
- 9.4.4 O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim. Serão desconsiderados os arquivos anexados em outros itens (ex.: doutorado anexado no local de mestrado).
- 9.4.5 Ao enviar o título e, eventualmente, o documento comprobatório, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.
- 9.5 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.
- 9.6 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.
- 9.7 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação.
- 9.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.
- 9.9 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira, quando for o caso.
- 9.10 A FURB não se responsabilizará por títulos e/ou documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 9.11 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios.
- 9.12 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail, correspondência ou outros meios não previstos neste Edital.
- 9.13 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, com informações divergentes, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 9.14 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2023**

- 9.15 O resultado preliminar da **Prova de Títulos** será divulgado no dia **11 de dezembro de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 9.16 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado da **Prova de Títulos** poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 12 de dezembro de 2023 e 23h59min do dia 13 de dezembro de 2023**.
- 9.16.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar unicamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Prova de Títulos**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 9.16.2 A Banca Examinadora responsável pela análise da **Prova de Títulos** julgará os recursos até o dia **17 de janeiro de 2024**. O resultado dos recursos estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 9.16.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 9.16.4 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 9.16.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
- 9.17 O resultado da **Prova de Títulos** será divulgado no dia **17 de janeiro de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.

10 DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A Prova Objetiva tem caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos e conterà 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta, assim distribuídas:

PROVA OBJETIVA			
ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	10	0,25	2,50
CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO	05	0,25	1,25
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	0,25	5,00
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA	40	-	10,00

- 10.2 O conteúdo programático é o constante no Anexo III deste Edital.
- 10.3 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato obter no **mínimo 5,00 (cinco)** pontos para ser considerado como aprovado na Prova Objetiva.
- 10.4 A Prova Objetiva será realizada no dia **10 de dezembro de 2023**, com **duração de 3 (três) horas**, conforme o cronograma a seguir:
- 10.4.1 Para os cargos de níveis Alfabetizado/Fundamental e de Médio/Técnico:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	7h10min
Fechamento do local de realização da prova	8h
Início da prova objetiva	8h10min
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	9h10min
Término da prova objetiva	11h10min



10.4.2 Para os cargos de nível Superior:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	13h10min
Fechamento do local de realização da prova	14h
Início da prova objetiva	14h10min
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	15h10min
Término da prova objetiva	17h10min

- 10.4.1 O local e sala da prova serão divulgados até o dia **01 de dezembro de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 10.4.2 Os locais onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado nos quadros do item 10.4 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.
- 10.4.3 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.
- 10.4.4 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.5 A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023, ou ainda, eventualmente, presencialmente no local de prova.
- 10.6 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.
- 10.7 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.
- 10.8 A emissão da declaração de comparecimento da Prova Objetiva somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

11 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital.
- 11.2 O acesso às salas de prova somente será permitido mediante a autorização da Coordenação.
- 11.3 Para realização da prova, o candidato deverá trazer sua caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta, que será de uso exclusivo dele.
- 11.4 Durante a realização das provas, é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- documento de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital;
 - caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta;
 - caso assim deseje, água e/ou alimento lacrados ou acondicionados em embalagem plástica transparente.
- 11.5 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2023**

o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto no item 14.1 deste Edital.

- 11.6 O candidato que estiver portando algum item não permitido durante a prova deverá informar ao fiscal da sala, que fornecerá um envelope porta objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 11.7 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.
- 11.9 O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 11.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 11.11 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.
- 11.12 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta devidamente preenchidos e assinados.
- 11.12.1 O candidato somente poderá levar a Folha Intermediária de Respostas da Prova Objetiva com o preenchimento das bolhas de resposta, mas não poderá fazer nenhuma anotação nela.
- 11.12.2 Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.
- 11.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão se retirar da sala simultaneamente.

12 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 12.1 Para fins de acesso ao local de realização das provas, somente será aceito como documento de identidade oficial **o original físico**:
- da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
 - da Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto);
 - da Carteira de Identidade Profissional fornecida por Órgãos Competentes;
 - do Passaporte;
 - da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 12.2 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 12.3 **Não serão aceitos** para fins de acesso ao local de realização da prova: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada ou documento Digital.
- 12.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência original e impresso expedido por órgão policial, no máximo, 30 (trinta) dias antes da realização da prova. O boletim de ocorrência será retido pela coordenação.



- 12.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

13 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA

- 13.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizado.
- 13.2 O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas no Cartão-Resposta personalizado.
- 13.3 A avaliação das provas far-se-á, **exclusivamente**, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.
- 13.4 O Cartão-Resposta personalizado deverá ser assinado no local designado e preenchidos os círculos reservados para as respostas com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, seguindo as orientações nele contidas.
- 13.5 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito.
- 13.5.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Comissão Especial do Concurso Público, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 13.6 O preenchimento do Cartão-Resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.
- 13.7 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos ao Cartão-Resposta personalizado.
- 13.8 Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 13.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.
- 13.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 13.11 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após esse período o material será destruído.

14 DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 14.1 O candidato que necessitar de “**condições especiais para a realização da prova**” deverá solicitá-las, no ato da inscrição, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 14.1.1 Se a ocorrência para condição especial para realização da prova se der após o prazo de inscrição, poderá o candidato encaminhar a solicitação para o e-mail concursopublico@furb.br, anexando laudo médico, no prazo de até 48h antes do horário marcado para o início da prova.
- 14.2 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.



- 14.3 A candidata lactante deverá encaminhar junto à solicitação a certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:
- não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
 - a criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
 - nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
 - na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
 - o acompanhante e o bebê entram no local de prova no mesmo horário dos candidatos.
- 14.4 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, entre outros) deverá requerer esse uso conforme o item 14.1 deste Edital. Nesse caso, poderá ser submetido, no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário.
- 14.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.
- 14.6 O candidato que não atender às normas estabelecidas neste Edital não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

15 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

- 15.1 A FURB, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.
- 15.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 15.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
- 15.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

16 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

- 16.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.
- 16.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 12 deste Edital;
 - negar-se a realizar as provas;
 - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas que não o assinalamento na Folha Intermediária de Respostas na Prova Objetiva;
 - ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão-Resposta personalizado ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte; inclusive armas não letais ou brancas;
 - utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
 - não devolver integralmente o material recebido;
 - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;



- l) estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- m) estiver utilizando boné, gorro, chapéu ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização, conforme item 14.4 deste Edital;
- n) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

17 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

- 17.1 O inteiro teor da prova e o gabarito preliminar serão divulgados até as **20h do dia 11 de dezembro de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.

18 DOS RECURSOS DAS QUESTÕES DAS PROVAS E GABARITOS

- 18.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da Prova Objetiva ou ao gabarito preliminar divulgado poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 12 de dezembro de 2023 e 23h59min do dia 13 de dezembro de 2023**.
- 18.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 18.1.2 A Banca responsável pela elaboração da prova analisará todos os recursos regulares até o dia **17 de janeiro de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 18.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 18.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 18.2 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.
- 18.3 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.
- 18.4 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.
- 18.5 O Gabarito oficial será divulgado no dia **17 de janeiro de 2024** no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.

19 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 19.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Art. 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).
- 19.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- a) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais e Legislação;
 - c) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;



d) maior idade.

19.3 Para fins do disposto no item 19.1 deste Edital, alínea d, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do concurso.

20 DA PROVA PRÁTICA

20.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório, e será realizada para os cargos de

20.1.1 Serão convocados para participar da Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme classificação a seguir:

CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA			
Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas PcD	Total de Convocados
Eletricista	12	3	15
Motorista	12	3	15
Pedreiro	12	3	15
Operador de Máquinas	12	3	15

20.1.2 Ocorrendo empate entre candidatos classificados para a Prova Prática, serão aplicados os critérios de desempate descritos no item 19 deste Edital.

20.1.3 Não havendo candidatos classificados em número suficiente para serem convocados entre os inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação até o limite máximo estabelecido para a convocação.

20.2 A relação dos candidatos classificados para a realização da Prova Prática, bem como o local, a sala e o horário serão divulgados no dia **19 de janeiro de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.

20.3 A Prova Prática será realizada no dia **28 de janeiro de 2024**.

20.4 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

20.5 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova em outra data ou fora do local, sala e horário determinados no Edital de Convocação para a Prova Prática, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de ausência ou atraso. O não comparecimento ou atraso, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato ao local da prova e caracterizará desistência, resultando na eliminação do Concurso.

20.6 Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e instruções, na data, local, sala e horário anunciados no Edital de Convocação.

20.7 Recomenda-se aos candidatos chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido, munidos do documento de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital.

20.8 Os candidatos serão chamados por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença. Ao assinar a lista de presença da Prova Prática, o candidato atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias.

20.9 Após a identificação, os candidatos receberão as instruções quanto à prova e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova. Os candidatos deverão ficar em sala de espera, não podendo fazer uso de qualquer material de consulta, tais como, apostilas, livros, anotações, celular, tablet, notebook ou qualquer outro aparelho eletrônico, sob pena de eliminação do Concurso Público.



- 20.10 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, entre outras) que impossibilitem o candidato de submeter-se às tarefas da prova, ou de nelas prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 20.11 Em razão de condições climáticas, a critério da Banca e da Comissão de Concurso, a Prova Prática de Operador de Máquina poderá ser cancelada ou interrompida. Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 20.12 A FURB e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por eventuais acidentes que possam vir a acontecer durante a realização da Prova Prática.
- 20.13 O candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo, conforme descrição das atribuições constantes do Anexo II deste Edital, considerando os respectivos conteúdos programáticos que fazem parte do Anexo III.
- 20.14 Atividades para o cargo de **Eletricista**:
- 20.14.1 A prova prática visa avaliar o conhecimento, a experiência e a habilidade do candidato associada às situações, procedimentos e tarefas diretamente relacionadas ao desempenho das atividades profissionais inerentes ao cargo.
- 20.14.2 A prova prática será aplicada em ambiente simulado especialmente preparado, no qual estarão disponibilizados materiais e equipamentos necessários para a realização da mesma.
- 20.14.3 Para a realização da prova prática o candidato deve comparecer com calçado fechado de material isolante elétrico, calça, camisa e sem usar quaisquer adornos de material condutor (alianças, anéis, brincos, piercing, relógios, pulseiras, colares, etc.). São exceções: óculos de armação metálica e próteses metálicas externas ou internas.
- 20.14.4 O tempo máximo para a execução da prova será de 45 (quarenta e cinco) minutos. Este tempo poderá ser único para todas as tarefas ou dividido para cada tarefa específica à critério dos avaliadores. Se o tempo for dividido por tarefa, a soma de todos os tempos destinados a cada uma não pode ultrapassar 45 minutos e a eventual sobra de tempo em uma tarefa não implica em aumento no tempo das outras.
- 20.14.5 A prova será avaliada considerando os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIO	% DA NOTA
1	Conhecimento técnico: O candidato propôs solução com elementos e detalhes que indicam conhecimento técnico.	25%
2	Habilidade de execução: o candidato demonstrou habilidade e destreza ao executar a tarefa proposta.	20%
3	Uso correto dos recursos: O candidato usou as ferramentas, materiais e equipamentos de forma adequada.	10%
4	Organização: A tarefa foi realizada com organização e lógica.	10%
5	Funcionamento: A solução solicitada ficou operacional dentro do proposto.	25%
6	Segurança: O candidato demonstrou uma atitude de respeito e utilizou os equipamentos de segurança adequados para a execução das atividades.	10%

- 20.15 Atividades para o cargo de **Motorista**:
- 20.15.1 O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o veículo, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final da prova o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.
- 20.15.2 O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 20 (vinte) minutos, onde será avaliado o



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2023

comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

20.15.3 O candidato partirá de 10 (dez) pontos, sendo que para cada falta cometida serão descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

20.15.4 São faltas eliminatórias:

- desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- avançar sobre o meio-fio;
- não colocar o veículo na área balizada em, no máximo três tentativas;
- avançar (derrubar ou encostar) sobre o balizamento demarcado;
- transitar em contramão de direção;
- não completar a realização de todas as etapas do exame;
- avançar a via preferencial;
- provocar acidente durante a realização do exame;
- não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não tiver concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.

20.15.5 Para realizar a prova, o candidato deverá apresentar carteira de habilitação exigida no Edital, conforme os requisitos no Anexo I, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

20.15.6 Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

20.15.7 A prova poderá ser realizada em mais de um tipo de veículo, sendo que todos os candidatos deverão ser avaliados em todos os tipos de veículos disponibilizados.

20.15.8 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, será impedido de realizar a prova e considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

20.16 Atividades para o cargo de **Operador de Máquinas**:

20.16.1 A prova constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo público, com tempo máximo de 30 (trinta) minutos para a execução da prova.

20.16.2 A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o conhecimento técnico e a habilidade de execução do equipamento. Serão avaliados os seguintes pontos: I- Verificação do equipamento; II- Habilidades ao operar o equipamento; III- Aproveitamento do Equipamento; IV- Produtividade; V- Técnica/Aptidão/Eficiência nos Conhecimentos específicos.

20.16.3 O candidato partirá de 10 (dez) pontos, sendo que para cada falta cometida serão descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25



- 20.16.4 Para realizar a prova, o candidato deverá apresentar carteira de habilitação original e física, conforme os requisitos no Anexo I deste edital, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.
- 20.16.5 Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
- 20.16.6 A prova poderá ser realizada em mais de um tipo de equipamento, sendo que todos os candidatos deverão ser avaliados em todos os tipos de equipamentos disponibilizados.
- 20.16.7 As máquinas que serão utilizadas na prova prática serão fornecidas pela Prefeitura Municipal, no estado em que se encontrar.
- 20.16.8 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, será impedido de realizar a prova e considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

20.17 Atividades para o cargo de **Pedreiro**:

20.17.1 O candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material. Serão avaliados os seguintes pontos: 1. Conhecimento técnico no reconhecimento de peças; 2. Produtividade e organização na execução do serviço; 3. Eficiência/qualidade do serviço apresentado; 4. Administração do tempo na execução das tarefas.

20.17.2 Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 a 2,50 pontos, sendo no total 10,00 pontos.

20.18 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

20.19 A prova prática poderá ser gravada pela comissão do concurso em áudio e vídeo para fins de registro.

20.20 A prova prática será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), devendo o candidato obter no mínimo 5,00 (cinco) pontos para ser considerado **aprovado na Prova Prática**.

20.21 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova ou que se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da Comissão do Concurso Público antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo;
- d) infringir qualquer situação prevista nos itens 16.1 e 16.2 deste edital.

20.22 O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no dia **29 de janeiro de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.

21 DOS RECURSOS DA PROVA PRÁTICA

21.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação à Prova Prática, poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 30 de janeiro de 2024 e 23h59min do dia 31 de janeiro de 2024**.

21.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Prova Prática**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2023**

- 21.1.2 A Banca responsável pela elaboração e aplicação da prova, julgará o recurso até dia **07 de fevereiro de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 21.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 21.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 21.2 O resultado da Prova Prática será divulgado no dia **07 de fevereiro de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.

22 DO RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

- 22.1 A relação preliminar dos candidatos classificados será divulgada no dia **07 de fevereiro de 2024**, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.

23 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

- 23.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Concurso Público poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 08 de fevereiro de 2024 e 23h59min do dia 09 de fevereiro de 2024**.
- 23.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> na Área do Candidato em **RECURSO – Resultado Preliminar** disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 23.1.2 A FURB analisará todos os recursos regulares até o dia **15 de fevereiro de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 23.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 23.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não cabendo novo recurso.

24 DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

- 24.1 A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0,00 (zero) a 11,00 (onze) pontos para **os cargos de nível superior**, e na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos para **os demais cargos**, conforme quadro a seguir:

CARGOS	FÓRMULA NOTA FINAL	CONDIÇÕES
Eletricista Motorista Pedreiro Operador de Máquinas	$NF = ((NPO + NPP) / 2)$	5,00 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva e 5,00 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Prática.
Cargos de nível superior	$NF = NPO + NPT$	5,00 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva para somar à Prova de Títulos – máximo de 1,00 (um) ponto.
Demais cargos	$NF = NPO$	5,00 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva.

Legenda: NF = Nota Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPP = Nota da Prova Prática
NPT = Nota da Prova de Títulos



- 24.2 Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 19 deste Edital.
- 24.3 A partir do dia **16 de fevereiro de 2024** será homologada a classificação final do Concurso Público, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 24.4 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:
- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;
 - b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
- 24.5 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

25 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

- 25.1 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal Ilhota.
- 25.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do certame ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.
- 25.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e manter seus dados pessoais atualizados até a homologação do resultado final na sua área do candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> e, após homologação final do certame, Departamento de Recursos Humanos, situado na Prefeitura Municipal de Ilhota.
- 25.4 A convocação será realizada por meio de publicação da convocação no endereço eletrônico <https://ilhota.sc.gov.br/concursos-publicos/>.
- 25.5 A publicação do ato de nomeação será em Diário Oficial Eletrônico, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação por meio do endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br.
- 25.6 O candidato aprovado e nomeado para o cargo deverá tomar posse no prazo de até 30 dias, contados a partir da publicação do ato de nomeação.
- 25.7 O candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 25.6 perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato subsequente.
- 25.8 Será facultada, uma única vez, ao candidato nomeado, a renúncia da classificação obtida no Concurso Público.
- 25.8.1 Em caso de renúncia de classificação, o renunciante assumirá o último lugar na lista de aprovados.
- 25.9 O candidato deverá comprovar, por ocasião da posse, os documentos a seguir, cujas cópias ficarão retidas junto à administração municipal. A não apresentação dos documentos comprobatórios desclassificará o candidato do certame:
- a) documento de identidade;
 - b) certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos;
 - c) certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso; certidão de casamento com as devidas averbações, quando for o caso;
 - d) 1 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
 - e) comprovante de escolaridade exigida para o cargo, de acordo com o disposto no Anexo I desde Edital;
 - f) comprovante de residência (somente de pessoa física) com expedição de até 30(trinta) dias, que deverá estar no nome do candidato ou, em caso de moradia de aluguel, o candidato deverá trazer



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2023**

cópia do contrato de locação vigente; se morar de aluguel e não tiver contrato de locação, deverá apresentar declaração autenticada em cartório da pessoa convivente que tenha comprovante de residência, acompanhada de fotocópia do RG do declarante mais o comprovante;

- g) certidão de negativa criminal eleitoral (fornecida pela Justiça Eleitoral);
- h) certidão de quitação eleitoral, informando a regularidade (fornecida pela Justiça Eleitoral);
- i) certidão de antecedentes criminais da comarca de Blumenau, indicando NADA CONSTA (fornecida pelo Tribunal de Justiça/SC);
- j) comprovante de situação cadastral regular do CPF (fornecido pela Receita Federal);
- k) certidão de nascimento ou identidade dos filhos dependentes, de até 21 anos;
- l) CPF dos dependentes (filhos de até 21 anos ou 24 anos, quando cursando nível superior; e cônjuge);
- m) carteira de vacinação dos filhos de até 05 anos (identificação e vacinas) ou declaração de vacinas emitido pelo ConecteSus.
- n) registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;
- o) quitação anual do registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;
- p) certidão de nada consta de benefício do Regime Geral de Previdência Social (fornecida pela Previdência Social) e certidão negativa de benefício do Regime Próprio de Previdência Social, quando for o caso;
- q) declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei; se possuir vínculo, trazer ficha funcional ou declaração com horário de trabalho do outro vínculo, especificando dias da semana e turnos de trabalho;
- r) declaração de bens e/ou direito;
- s) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
- t) comprovante de qualificação cadastral do eSocial com os dados corretos.

25.9.1 Em caso de alteração de nome por casamento ou divórcio, só será aceita a certidão de casamento constando a averbação para comprovar alteração de nome, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.

25.9.2 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Ilhota poderá solicitar documentos complementares aos candidatos

25.10 Todos os candidatos convocados no Concurso deverão realizar exame de aptidão física e mental de que trata a alínea "i", do item 3.1.

25.11 Dúvidas referentes à **convocação** devem ser sanadas pelo contato por telefone e *whatsApp* (47) 3343-8817.

26 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

26.1 Fica delegada competência à FURB para:

- a) receber as inscrições;
- b) deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) divulgar os resultados das provas, o resultado e a classificação final;
- f) prestar informações sobre o Concurso Público de que trata este Edital.

27 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Concurso Público, o candidato deverá entrar em contato por meio de *WhatsApp* (47) 3321-7322 ou pelo e-mail concursopublico@furb.br. O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

27.2 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Concurso Público fixadas neste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2023**

- 27.3 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que, por ocasião da posse, exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.
- 27.4 O candidato deverá declarar no ato da posse a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.
- 27.5 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Concurso Público, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 27.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Ilhota – Concurso Público - Edital n.º 001/2023.
- 27.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela FURB e pela Comissão Especial do Concurso Público.
- 27.8 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Concurso Público que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial, fica eleito o Foro da Comarca de Gaspar, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 27.9 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS
Anexo II	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
Anexo III	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ilhota, 16 de outubro de 2023.

ERICO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ANEXO I
CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH) E REQUISITOS

Quadro I – ALFABETIZADO

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R\$1.580,13	40h	Ensino Fundamental ou alfabetizado.
Eletricista	CR	R\$1.869,13	40h	Ensino Fundamental ou Alfabetizado.
Motorista	CR	R\$2.379,13	40h	Alfabetizado ou ensino fundamental, Carteira Nacional de Trânsito - classe D e Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros.
Operador de Máquinas	1+CR	R\$2.379,68	40h	Alfabetizado ou ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação – classe D.
Pedreiro	CR	R\$1.869,13	40h	Alfabetizado ou ensino fundamental.
Zelador	CR	R\$1.580,13	40h	Ensino Fundamental ou Alfabetizado.
OBSERVAÇÕES				
Vale Alimentação no valor de R\$ 555,67,				

Quadro II – FUNDAMENTAL

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Vigia	CR	R\$1.580,13	12/36h	Ensino Fundamental.
OBSERVAÇÕES				
Vale Alimentação no valor de R\$ 555,67,				

Quadro III – MÉDIO/TÉCNICO

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Agente Administrativo	CR	R\$3.769,41	40h	Ensino Médio.
Auxiliar Administrativo	CR	R\$1.680,13	40h	Ensino Médio.
Auxiliar de Consultório Dentário	1+CR	R\$1.594,33	40h	Ensino Médio.
Técnico em Enfermagem	1+CR	R\$3.325,00	40h	Ensino Médio e Curso de Formação em Técnicas de Enfermagem.
OBSERVAÇÕES				
Vale Alimentação no valor de R\$ 555,67,				



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2023

Quadro IV – SUPERIOR

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Analista de Licitações	CR	R\$6.017,88	40h	Nível Superior em Direito, e experiência de no mínimo 01 (um) ano na área de licitações.
Assistente Social	CR	R\$2.249,88	20h	Nível Superior em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Assistente Social	1+CR	R\$3.374,82	30h	Nível Superior em Assistência Social e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Auditor de Controle Interno	CR	R\$2.871,91	20h	Curso de nível superior completo em Administração, Administração Pública, Contabilidade, Direito ou Economia, com experiência comprovada no mínimo de 2 (dois) anos em administração pública.
Contador	1+CR	R\$8.160,09	40h	Nível Superior em Ciências Contábeis, inscrição no CRC/SC e experiência em contabilidade pública de no mínimo 2 (dois) anos.
Dentista	1+CR	R\$5.491,57	40h	Ensino Superior em Odontologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Enfermeiro	1+CR	R\$4.750,00	40h	Ensino Superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Engenheiro Civil	CR	R\$7.845,98	40h	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Engenheiro Florestal	CR	R\$6.192,20	40h	Ensino Superior em Engenharia Florestal e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional
Farmacêutico	1+CR	R\$4.499,76	40h	Ensino Superior em Farmácia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Fisioterapeuta	1+CR	R\$3.374,82	30h	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Fonoaudiólogo	1+CR	R\$2.249,88	20h	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Fonoaudiólogo	CR	R\$3.374,82	30h	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Médico Cardiologista	CR	R\$5.782,65	10h	Nível Superior em Medicina, especialização específica e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Médico Clínico Geral	1+CR	R\$10.461,26	20h	Ensino Superior em Medicina e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Médico Ginecologista	CR	R\$11.565,58	20h	Nível Superior em Medicina, especialização específica e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Médico Ortopedista	CR	R\$5.782,79	10h	Nível Superior em Medicina, especialização específica e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2023

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Médico Pediatra	1+CR	R\$11.769,03	20h	Nível Superior em Medicina, especialização específica e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Médico Regulador	CR	R\$10.461,26	20h	Ensino Superior em Medicina e registro No CREMESC.
Médico Veterinário	1+CR	R\$2.076,81	10h	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional
Nutricionista	CR	R\$2.249,88	20h	Nível Superior em Nutrição e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Nutricionista	1+CR	R\$4.499,76	40h	Nível Superior em Nutrição e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Procurador	CR	R\$8.160,09	40h	Ensino Superior em Direito e registro na OAB.
Psicólogo	1+CR	R\$2.249,88	20h	Nível Superior em Psicologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Psicólogo	1+CR	R\$4.499,76	40h	Nível Superior em Psicologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
OBSERVAÇÕES				
Vale Alimentação no valor de R\$ 555,67.				



ANEXO II DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

ALFABETIZADO

Auxiliar de Serviços Gerais

Executar serviços braçais de cozinha, higiene e limpeza de prédios públicos.

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, escritórios, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis utensílios e instalações, louças, toalhas, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;
- Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a aparência;
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais;
- Arrumar banheiros e toaletes limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeira ou incineradores;
- Varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga;
- Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos, com vistas a sua reciclagem;
- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de água pluviais e esgotos;
- Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos;
- Executar a roçagem e aplicação de produtos químicos na vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos;
- Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo;
- Auxiliar no uso e na operação de veículos de transporte fluvial, realizando operações simples e complexas sob a orientação e supervisão do superior imediato;
- Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior;
- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento;
- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;
- Auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres, e
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

Eletricista

Atuar em conserto e recuperação de instalações elétricas de prédios públicos alimentados através de energia elétrica.

- Executar, manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações, equipamentos elétricos, ajustando, reparando, ou substituindo peças ou conjuntos, com a ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar às instalações e aparelhos elétricos condições regulares de funcionamento;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos

Motorista

Conduzir veículos de carga e passageiros.

- Conduzir veículos e realizar tarefas similares relacionadas com o transporte de passageiros e de carga por via rodoviária;
- Vistoriar o veículo, observando a carroceria e testando freios, comandos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos locais onde serão recolhidas e desembarcadas as cargas e passageiros;
- Movimentar o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais de carga e descarga;



- Controlar as cargas e descargas comparando-as com os documentos de recebimento ou entrega de cargas, ordem de tráfego;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Verificar as ordens de serviço e de tráfego, verificando o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

Operador de Máquinas

Operar máquinas e veículos de carga e de passageiros.

- Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
- Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros;
- Operar máquinas para aprofundar ou alargar leitos de rios, riachos e córregos ou canal;
- Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos;
- Operar máquinas para estender camadas de terra, areia, asfalto ou brita;
- Operar máquina niveladora munida de lâmina ou escarificador, movimentando os comandos de marcas, direção e operações;
- Operar máquina de compactação e
- Executar outras tarefas assemelhadas.

Pedreiro

Executar serviços de construção, conservação e manutenção de prédios em alvenaria.

- Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Misturar cimento, areia, cal, e água dosando as quantidades de forma adequada para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Executar todas as demais atividades inerentes as funções características de pedreiro.

Zelador

O zelador é o profissional responsável pela zeladoria, conservação e limpeza, pela segurança das pessoas e pelo patrimônio.

- Deve atuar ajudando a controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento, receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos, conduzir as instalações e realizar pequenos reparos.
- Agir de forma prestativa;
- Trocar lâmpadas e relés, ligar bombas d'água, realizar pequenos reparos elétricos/hidráulicos; Manutenção de limpeza, jardinagem e pintura. - Acender e apagar Lâmpadas;
- Relatar avarias nas instalações; regar as plantas;
- Controlar nível de água da caixa d'água; verificar fechamento de portas e janelas; controlar circulação de pessoas e veículos; substituir fechaduras e, executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

FUNDAMENTAL

Vigia

Zelar pela segurança patrimonial da prefeitura municipal; vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis; relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigiância, à chefia imediata; controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

MÉDIO/TÉCNICO

Agente Administrativo

Supervisionar, dirigir, orientar unidades administrativas e operacionais do serviço público municipal. Executar atividades rotineiras ou não, do serviço público municipal envolvendo funções administrativas, tributárias, contábil, financeiras e operacionais.

- Executar e colaborar com os trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades;
- Atuar e orientar sobre a aplicação de normas gerais, baseando na legislação vigente;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2023

- Supervisionar e executar trabalhos relativos a administração de patrimônio, materiais, recursos humanos, e licitações, etc;
- Supervisionar e executar atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário;
- Estudar, planejar, propor, implantar, executar e acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos;
- Organizar e dirigir trabalhos inerentes a contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira do Município,
- Fazer registros dos atos e fatos contábeis relativos a administração municipal;
- Fazer patrimoniais e financeiros, dentro dos prazos legais;
- Elaborar demonstrativos, prestações de contas, respostas de diligências, subsidiando-as com os documentos necessários, dentro dos prazos legais;
- Codificar e elaborar e/ou acompanhar a elaboração de Notas de Empenho e o registro e a procedência dos documentos contábeis;
- Acompanhar e controlar os resultados de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal;
- Fiscalizar e registrar termos de responsabilidade referentes a bens móveis e imóveis de caráter permanente;
- Classificar Receitas e Despesas de acordo com o Plano de Contas;
- Registrar e controlar a movimentação de todos os bens e valores existentes na Prefeitura, para posterior fiscalização dos órgãos competentes;
- Relacionar e classificar as despesas e as Notas de Empenho por itens orçamentárias, providenciando - lhes a devida suplementação, em tempo hábil e de acordo com a Lei;
- Controlar os valores extra orçamentários arrecadados, provenientes de outras fontes, zelar pelo fiel cumprimento contábil e financeiro da Prefeitura, na qualidade de agente de controle interno, observando os prazos legais para tal,
- Executar serviços próprios da atividade administrativa nos diversos setores da administração pública municipal tais como: contabilidade, finanças, licitação, recursos humanos, tributação, secretariado, patrimônio, obras, serviços, protocolo e outros;
- Digitar, datilografar, transcrever por qualquer outro meio, documentos, certidões, correspondências internas e externas;
- Realizar cálculos e registros de dados, informes e informações, processando-as para obter resultados finais a serem utilizados para pagamentos, recebimentos, contabilização, movimentação financeira, de recursos humanos e de materiais;
- Elaborar folhas de pagamento, contra-cheques, certidões de tempo de serviço, portarias de nomeação, movimentação e exoneração de pessoal;
- Realizar cálculos de pagamentos e recebimentos de tributos, taxas e impostos inclusive os de dívida ativa, emitindo guias de recolhimento;
- Elaborar e emitir avisos de débito de tributos municipais, inclusive os de dívida ativa, avisos de férias de licença prêmio, e outras licenças previstas em lei, assim como faltas justificadas e injustificadas nos assentamentos funcionais dos servidores;
- Auxiliar no controle das contas públicas, tais como saldos orçamentários, saldos bancários, pendências, prazos de vencimento de débitos e haveres;
- Arquivar documentos mantendo os arquivos atualizados e em ordem de modo a possibilitar consultas futuras e também preservar os documentos em arquivo morto
- Anotar ditados de cartas, ofícios, relatórios, leis, decretos, portarias, resoluções e de outros tipos de documentos, para datilografá-los ou digitá-los e, providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos;
- Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa;
- Organizar os compromissos dos superiores hierárquicos, anotando e lembrando de horários de reuniões, entrevistas, solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;
- Recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhe as informações desejadas;
- Organizar e manter arquivos de documentos referentes ao seu setor, ou outro que lhe for determinado, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta;
- Fazer chamadas telefônicas, requisições de materiais, registro e distribuição de expediente, inclusive os serviços de protocolo;
- Operar máquinas de escrever, calcular, copiadoras, computadores, aparelhos de transmissão e recepção de fac-símile, centrais telefônicas e outras máquinas e equipamentos necessários ao desempenho das atribuições do cargo;



- Responsabilizar-se por arquivo e guarda de disquetes, fitas e outros meios magnéticos de armazenamento de dados, zelando pela sua segurança e integridade, inclusive e principalmente, valendo-se do recurso do back-up. - Executar atividades típicas do cargo em qualquer setor que lhe for determinado;
- Realizar tarefas auxiliares em quaisquer setores que lhe for determinado;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Auxiliar Administrativo

Executar os serviços gerais e auxiliares de contabilidade, finanças recursos humanos, tributação, patrimônio, obras, serviços, protocolo e outros.

- Executar os serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia de cartas, minutas, e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas;
- Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Efetuar lançamentos fiscais em livros, fichários, computadores e outras formas de armazenamento de dados, registrando os comprovantes dos atos e fatos administrativos realizados, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização;
- Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;
- Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível necessário ao setor de trabalho;
- Datilografar, digitar, reproduzir, copiar, transcrever, por meios manuais, elétricos, eletrônicos e outros, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas para atender as rotinas administrativas;
- Operar máquinas de duplicação de documentos tais como fotocopiadoras, mimeógrafos, scanners e outros;
- Controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza, e.
- Manejar mesa telefônica, movimentado chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, externas e internacionais.
- Registrar a duração e/ou o custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou o controle das mesmas.
- Recepcionar visitantes, indagando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber, anotar e transmitir recados.
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

Auxiliar de Consultório Dentário

Executar ações de promoção e de prevenção de saúde bucal.

- Melhorar as condições da saúde bucal da população;
- Responsável pela organização dos agendamentos para consulta odontológica;
- Orientar as práticas de saúde bucal;
- Conhecer e desenvolver os princípios do programa e as políticas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Conhecer e atuar no seu território de abrangência;
- Assegurar o acesso progressivo a todas as famílias residentes na área restrita ao PSF;
- Realizar visita domiciliar programada ou quando solicitada;
- Preparar, realizar e/ou participar de reuniões junto a comunidade para divulgação, avaliação, controle e implementação das atividades desenvolvidas;
- Registrar procedimentos realizados nos formulários apropriados;
- Executar ações básicas de prevenção bucal;
- Participar de treinamentos de reciclagem;
- Participar de jornadas, simpósios e encontros após autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde;
- Assegurar a higienização, esterilização e controle dos materiais do consultório odontológico;
- Trabalhar integrado com a equipe multiprofissional para ações de caráter curativo-restauradoras de saúde bucal;
- Participar de reuniões da equipe para planejar, organizar, avaliar, controlar, implementar e funcionamento do seu local de trabalho e programas desenvolvidos;
- Atuar nos programas desenvolvidos pela secretaria e cumprir as rotinas estabelecidas;
- Cumprir as metas estabelecidas para sua unidade de saúde;
- Realizar ações com o objetivo principal de mudar os indicadores de saúde da sua área de abrangência;



Técnico em Enfermagem

Dispensar cuidados de enfermagem e executar serviços de enfermagem em hospitais, clínicas, ambulatórios e postos de saúde. Aplicar processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a recuperação da saúde individual ou coletiva.

- Executar serviços de enfermagem;
- Administrar sangue e plasma, controle de pressão venosa;
- Monitorar a aplicar respiradores artificiais;
- Prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;
- Aplicar gasoterapia, instilações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico mental e social aos pacientes;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios aos diagnósticos;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência;
- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;
- Prestar cuidados no post-mortem como enfaixamentos e tamporamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar a eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver, e
- Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

SUPERIOR

Analista de Licitações

Compreende prestar assessoria em todos os Processos de Licitação do Poder Público Municipal, atuando como Pregoeiro designado ou ainda membro da Comissão de Licitações ou equipe de apoio. - Prestar atendimento aos clientes internos e externos, disponibilizando informações e orientações quanto a assuntos relacionados à área de Licitação;

- Pesquisar, agregar, produzir e disseminar informações atualizadas, referente à área de licitações, no âmbito de todo o Poder Público Municipal;
- Propor e elaborar ações que atendam às diretrizes estratégicas e que visem à melhoria das atividades do Setor de Licitações;
- Planejar, Auxiliar, Executar, Monitorar e Avaliar a operacionalização dos Processos Licitatórios nas diversas modalidades;
- Elaborar Editais, nas diversas modalidades de licitação, com todos os seus anexos;
- Participar em processos licitatórios eletrônicos e presenciais se necessário;
- Acompanhar a execução dos contratos licitados;
- Elaborar Notas Técnicas e Baixar Editais;
- Desenvolver propostas e organizar documentos atendendo aos prazos e exigências legais;
- Responder a eventuais questionamentos, recursos e/ou impugnações;
- Atuar como pregoeiro e membro da Comissão de Licitação;
- Administrar Dados e Elaborar Demonstrativos, Gráficos, Planilhas, Pareceres e outros documentos técnicos na área de atuação de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte para decisões gerenciais;
- Zelar pela qualidade no desenvolvimento dos trabalhos técnicos;
- Integrar grupos técnicos, comissões e comitês, quando demandado;
- Realizar Consultas Técnicas em parceria com a Assessoria Jurídica do Município;
- Disponibilizar informações e documentos às auditorias internas e externas;
- Participar de reuniões administrativas e técnicas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

Assistente Social

Presta serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando seus problemas e necessidades. Orienta e sugere formas de tratamento dos problemas decorrentes de carências e necessidades.

- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas;
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades;
- Programar a ação básica de uma comunidade no campo social e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade;



- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional e outros;
- Desenvolver outras atividades de caráter comunitário que possam ser utilizados como elemento catalizador da potencialidade dos indivíduos na solução de seus próprios problemas, e
- Desenvolver outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Auditor de Controle Interno

Atividade de nível superior, de natureza especializada, de grande complexidade envolvendo auditoria interna nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, de suprimento de bens e serviços, de recursos humanos, de tecnologias da informação e de obras e serviços de engenharia, dentre outras, nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo. - proceder à fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

- examinar e avaliar a eficiência e a eficácia dos controles internos exercidos pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo sobre suas atividades contábeis, financeiras e operacionais;
- examinar e avaliar a eficiência, a eficácia, a economicidade e a efetividade dos programas de Governo e dos atos de gestão;

V - auditar os sistemas de informação, o ambiente computacional, os bancos de dados, as redes de comunicação, bem como os aspectos relacionados à segurança de informações e continuidade dos serviços de informática no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

VI - levantar, estruturar e formalizar conjuntos de métodos, técnicas e normas a serem aplicados no exame, avaliação, atestação e proposição de controles inerentes aos aspectos contábeis, patrimoniais, administrativos, tributários, de obras e serviços de engenharia, de recursos humanos e de tecnologias da informação, dentre outros, na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

VII - acompanhar a execução e planejamento de processos seletivos, sorteios e consultas públicas no âmbito da Administração Municipal;

VIII - elaborar relatórios, pareceres, solicitações e demais documentos técnico-administrativos;

IX - realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação e aferir a conformidade dos procedimentos, observando prazos, normas e legislação aplicável;

X - utilizar equipamentos de informática, programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;

XI - manter-se atualizado no que se refere à legislação e às normas relacionadas com a dinâmica e a organização da Administração Pública;

XII - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

XIII - elaborar pareceres e laudos técnicos relacionados com sua área de formação acadêmica, conforme legislação profissional específica.

Contador

Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis. Planejar, elaborar e acompanhar a execução orçamentária do PPA, LDO e LOA; - Realizar audiências públicas do PPA, LDO, LOA e LRF;

- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
- Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
- Elaborar registros de operações contábeis;
- Organizar dados para a proposta orçamentária;
- Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
- Fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária;
- Controlar empenhos e anulação de empenhos;
- Orientar na Organização de processo de tomadas de prestação de contas;
- Assinar balanços e balancetes;
- Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira;
- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
- Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
- Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis financeiros e orçamentários;
- Fornecer dados estatísticos de sua atividade;
- Apresentar relatório de suas atividades;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.



Dentista

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, por promover e recuperar a saúde bucal e geral.

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando-lhes a extensão e a profundidade
- Extrair raízes e dentes, utilizando boticões e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos infecciosos
- Substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética
- Tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para a conservação dos dentes e gengivas
- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas
- Participar de campanhas de saúde de saúde comunitária de caráter preventivo
- Exercer outras atividades compatíveis com sua formação ou previstas em lei ou regulamento e outros por determinação de superiores hierárquicos.

Enfermeiro

Atividade de enfermagem relacionada com a promoção, prevenção e recuperação da saúde do indivíduo, família e comunidade, através do diagnóstico, planejamento, administração dos serviços de saúde, ensino pesquisa e prestação da assistência em enfermagem, bem como assessoria em assuntos inerentes a Área.

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição;
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição;
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- Prestar assessoria quando solicitado;
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento as necessidades básicas de indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Elaborar informes técnicos para divulgação;
- Colaborar no desenvolvimento das atividades relacionadas com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação;
- Desempenhar outras atividades afins.

Engenheiro Civil

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, ruas, pontes, edificações e outras obras ci-vis. Orientar a construção, manutenção e reparo de obras civis.

- Avaliar as condições requeridas para a obra;
- Examinar as características do terreno a ser utilizado para a obra;
- Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, como: carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura;
- Elaborar o projeto de construção, preparando plantas, especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessária, efetuando um cálculo aproximado de custos;
- Acompanhar à medida em que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de segurança recomendados, e
- Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.



Engenheiro Florestal

Planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e exploração de viveiros de plantas. - A atribuição inicial é serviço técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;

- Execução de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Operação, manutenção de equipamento ou instalação;
- Execução de desenho técnico, gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica;
- Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, especificação;
- Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental;
- Assistência, assessoria, consultoria;
- Direção de obra ou serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem;
- Desempenho de cargo ou função técnica;
- Treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão;
- Elaboração de orçamento;
- Padronização, mensuração, controle de qualidade;
- Execução de obra ou serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de Fitossanitária; Controle Fitossanitário; Vigilância Fitossanitária;
- Biossegurança Pesqueira (Inspeção Sanitária; Defesa Sanitária; Controle Sanitário; Vigilância Sanitária);
- Receituário;
- Receitas;
- Rastreabilidade de (Produtos Agropecuários; Produtos e Subprodutos Florestais; produtos Pesqueiros);
- Certificação de (Produtos Agropecuários; Produtos e Subprodutos Florestais; Produtos Pesqueiros);
- Licenciamento de (Produtos Agropecuários; Produtos e Subprodutos Florestais; Produtos Pesqueiros);
- Classificação de (Produtos Agropecuários; Produtos e Subprodutos Florestais; Produtos Pesqueiros); Tecnologia de Ambientação e Manejo de (Plantas, Animais Domésticos, Fauna Silvestre; outros Organismos);
- Bromatologia;
- Zimotecnica;
- Embalagens para Comercialização de Produtos Agrícolas e Derivados;
- Agricultura de Precisão;
- Aplicações da Aviação Agrícola.

Farmacêutico

Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes. Fornecer o prescrito em receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

- Fazer a medicação de insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados;
- Suministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, odontológico ou veterinário para recuperar ou melhorar o estado de saúde dos pacientes;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando a venda e/ou distribuição em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Analisar e fiscalizar a produção de e controle de matérias primas utilizadas na fabricação de produtos alimentícios, controlando a qualidade dos mesmos, através de análises bacteriológicas;
- Analisar e estudar os efeitos dos produtos tóxicos, e
- Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Fisioterapeuta

Prestar assistência fisioterápica, emitir diagnósticos, planejar e executar a terapêutica, requisitar exames complementares, participar de atendimento de urgência, prescrever uso de próteses e orientar familiares do paciente.

- Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde;
- Avaliar nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;
- Planejar e executar a terapêutica nos pacientes;
- Proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;



- Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto;
- Requisitar exames complementares, quando necessário;
- Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- Participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- Indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- Interagir com órgãos e entidade públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- Participar das Comissões em que for designado e atividades afins.

Fonoaudiólogo

Promover a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição e o aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Participar de equipes de diagnóstico, realizando avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;
- Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
- Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;
- Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

Médico Cardiologista

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade em cardiologia.

- Efetuar exames médicos, utilizando-se dos conhecimentos adquiridos e dos recursos disponíveis
- Requisitar exames complementares
- Analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença
- Emitir atestados de saúde, de sanidade e aptidão física e mental, de óbito para atender determinações legais
- Atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas
- Desenvolver programas comunitários de saúde física e mental, orientando sobre a alimentação, hábitos de higiene e outros aspectos necessários à saúde humana
- Exercer outras atividades compatíveis com a sua formação ou, previstos em lei, regulamento e outras, compatíveis com a formação, por de-terminação superior.

Médico Clínico Geral

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade em clínica geral.

- Efetuar exames médicos, utilizando-se dos conhecimentos adquiridos e dos recursos disponíveis
- Requisitar exames complementares
- Analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença
- Emitir atestados de saúde, de sanidade e aptidão física e mental, de óbito para atender determinações legais
- Atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas
- Desenvolver programas comunitários de saúde física e mental, orientando sobre a alimentação, hábitos de higiene e outros aspectos necessários à saúde humana
- Exercer outras atividades compatíveis com a sua formação ou, previstos em lei, regulamento e outras, compatíveis com a formação, por determinação superior.



Médico Ginecologista

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva da mulher, na especialidade de ginecologia.

- Efetuar exames médicos, utilizando-se dos conhecimentos adquiridos e dos recursos disponíveis
- Requisitar exames complementares
- Analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração
- Manter registro das pacientes examinadas, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença
- Emitir atestados de saúde, de sanidade e aptidão física e mental, de óbito para atender determinações legais
- Atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas
- Desenvolver programas comunitários de saúde física e mental, orientando sobre a alimentação, hábitos de higiene e outros aspectos necessários à saúde humana
- Exercer outras atividades compatíveis com a sua formação ou, previstos em lei, regulamento e outras, compatíveis com a formação, por determinação superior.

Médico Ortopedista

Compete ao Médico Ortopedista, no exercício de suas funções no atendimento de pacientes; Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, con-vênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em unidades sani-tárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

Médico Pediatra

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade em pediatria.

- Efetuar exames médicos, utilizando-se dos conhecimentos adquiridos e dos recursos disponíveis
- Requisitar exames complementares
- Analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença
- Emitir atestados de saúde, de sanidade e aptidão física e mental, de óbito para atender determinações legais
- Atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas
- Desenvolver programas comunitários de saúde física e mental, orientando sobre a alimentação, hábitos de higiene e outros aspectos necessários à saúde humana
- Exercer outras atividades compatíveis com a sua formação ou, previstos em lei, regulamento e outras, compatíveis com a formação, por determinação superior.

Médico Regulador

Regular a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme grau de complexidade, tanto as eletivas como urgências;



II - Analisar e deliberar imediatamente sobre os problemas de acesso dos pacientes aos serviços de saúde, julgando e discernindo o grau pre-susmido de urgência e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema estadual e regional de saúde, com vistas ao atendimento adequado das necessidades dos pacientes;

III - Controlar a oferta de leitos hospitalares, agilizar e integrar o trabalho do sistema de regulação, compatibilizando a oferta e a demanda de serviços hospitalares especializados oriundos de todas as unidades básicas de saúde;

IV - Regular as solicitações de exames de alto custo e complexidade;

V - Regular os encaminhamentos de tratamento de saúde fora do Município;

VI - Viabilizar o acesso do paciente ao serviço adequado à sua necessidade, de forma célere e eficiente;

VII - Estabelecer com as equipes de supervisão e auditoria mecanismo de controle e avaliação da assistência prestada ao paciente, tanto do ponto de vista da administração como do usuário do serviço.

Médico Veterinário

Atividade de nível superior, de natureza especializada, de grande complexidade envolvendo o planejamento, a execução e a inspeção da defesa sanitária animal.

- Exercer a prática da clínica veterinária em todas as suas modalidades

- Exercer a direção de hospitais para animais

- Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma

- Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem

- Inspeccionar e fiscalizar sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico estabelecimentos de produção, de manipulação, de armazenagem, de industrialização, de conservação e de comercialização, em que se empregam produtos de origem animal

- Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais

- Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insetos nas exposições pecuárias

- Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial

- Participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária

- Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais, transmissíveis ao homem.

- Proceder a padronização e a classificação dos produtos de origem animal

- Responsabilizar-se pelas fórmulas e preparação de rações para animais e sua fiscalização.

- Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos

- Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, a zoologia e a zootenia, bem como a bromatologia animal em especial

- Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres bem como dos seus produtos

- Participar do Planejamento e execução da educação rural

- Apresentar relatórios periódicos

Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Nutricionista

Planejar, organizar, supervisionar e avaliar a alimentação fornecida a pacientes e estudantes do Município.

- Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela;

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;

- Planejar implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, distribuição, e transporte de refeições e/ou preparações culinárias;

- Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos de acordo com a legislação vigente;

- Promover programas de educação alimentar para clientes;

- Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;

- Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;

- Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;

- Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família;

- Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada a clientela.



Procurador

I - representar o Município em juízo ou fora dele nas ações em que este for autor, réu, assis-tente, oponente ou interveniente, detendo plenos poderes para praticar todos os atos processuais, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso;

II - acompanhar o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos, comparecendo a audiências e a outros atos para defender direitos ou interesses;

III - acompanhar o processo em todas as suas fases, peticionando, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até decisão final;

IV - manter contatos com órgãos judiciais do Ministério Público e Serventuários da Justiça de todas as instâncias;

V - preparar a defesa ou a acusação, estudando a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos;

VI - emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras que forem submetidas à sua apreciação;

VII - redigir e elaborar atos administrativos, convênios, termos administrativos e projetos de lei;

VIII - acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos;

IX - promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas;

X - requisitar, das autoridades municipais competentes, certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas atribuições institucionais;

XI - desenvolver outras atividades previstas no Regimento Interno ou determinadas pelo Procurador Geral, desde que compatíveis com suas atribuições legais e necessárias para a defesa do interesse público.

Psicólogo

Promover a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a terapia psicológica, atuar no campo educacional e efetuar recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho profissional.

- Procede ao estudo e a análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação e seleção e treinamento no âmbito familiar, educacional e social;

- Procede a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos picos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal;

- E a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades;

- Promover a saúde na sua prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e as técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;

- Elabora e aplica o exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho, outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia ao paciente, participa na elaboração de terapias ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas, para identificar aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com a exigência da ocupação estabelecida;

- Estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;

- Efetua o recrutamento, seleção e treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, admissão de pessoal e orientação individual;

- Atua no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequando a determinação de características especiais necessárias ao professor;

- Reúne informações a respeito do paciente, transcrevendo dados psicopatológicos obtidos em testes e exames para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento as respectivas enfermidades.

- Diagnosticada a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;

- Pode atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atender e participar da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa nas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2023**

associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas, participar das comissões em que for designado e outras atividades afins.



ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

Compreensão, análise e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Fonética. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Derivação e composição. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Colocação pronominal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento grave (crase). Concordância nominal e verbal. Aspectos sintáticos e semânticos. Sentido conotativo e denotativo. Análise sintática do período simples e composto. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Sinônimos, antônimos, hipônimos e hiperônimos. Uso dos porquês. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO (para todos os cargos)

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, políticos e econômicos: mundo, Brasil, Santa Catarina e Ilhota. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: arte, arquitetura, cinema, mídias, política, revistas e televisão. Lei Orgânica do Município de Ilhota. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ilhota: Lei Complementar n.º 5/2002 e suas alterações. Plano de Carreira e Remuneração do Quadro Geral dos Servidores Municipais: Lei Complementar n.º 39/2013 e suas alterações.

RACIOCÍNIO LÓGICO (para todos os cargos)

Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária): operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Limpeza e organização do ambiente de trabalho. Utilização e higiene de materiais e utensílios. Uso adequado de EPIs. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Materiais de construção. Ferramentaria. Equipamento de proteção individual. Sistema métrico linear. Cálculo de área e volume. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Organização e limpeza. Noções de alvenaria, carpintaria, hidráulica, jardinagem, pintura e pavimentação. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ELETRICISTA

Conteúdos básicos de Eletricidade em corrente contínua (CC) e corrente alternada (CA); Grandezas elétricas; resistores e capacitores, Associação de resistores; Múltiplos e submúltiplos de unidades elétricas; Fontes de eletricidade. Leis de OHM. Leis de Kirchhoff. Lei de Joule. Noções de magnetismo e eletromagnetismo. Geração de corrente alternada; Componentes eletrônicos e eletrônica básica; Circuitos elétricos; Noções de leitura e interpretação de projetos elétricos; Conhecimentos relacionados à instalação, inspeção e manutenção de instalações elétricas. Sistemas de corrente alternada monofásico, bifásico e trifásico; Condutores elétricos; Luminotécnica e Redes de iluminação. Instalações elétricas prediais; Automação de instalações prediais; Reparo de equipamentos elétricos e eletrônicos. Acionamentos elétricos. Motores elétricos CA e CC; Chaves de partida magnética de motores elétricos; Contatores; Inversor de frequência; Instrumentos de medidas elétricas; Ferramentas de uso em serviços elétricos. Segurança em instalações e serviços com eletricidade. Instalações básicas de sistemas de telefonia e comunicação; Para-raios e SPDA; Normas mais atuais da ABNT pertinentes a área elétrica; NBR-5410; NBR-14136; NBR-5419; Normas regulamentadoras do MTE – NR-10 e NR-35; Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MOTORISTA

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento,



manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrica de veículos pesados para transporte de passageiros. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimentos Operacionais acerca de máquinas. Principais componentes e comandos estruturais. Precauções, proteção e segurança (pessoal, local de trabalho e máquina). Leitura dos instrumentos do painel. Inspeções gerais. Manutenção básica e verificações de rotina. Lubrificação e cuidados operacionais. Ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Procedimentos operacionais básicos com base nas exigências do setor. Análise de dimensões e desempenho. Análise Preliminar de Riscos (APR). Checklist de pré-operação. Descarte de materiais. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio e Materiais. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Regras de condução, circulação e sinalização. Reconhecimento e controle aos riscos associados. Tipos de risco. Velocidade, Condições da pista, Condições do ambiente, Condições do veículo. Medidas de controle. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

PEDREIRO

Leitura e interpretação de projeto arquitetônico. Solos – obras de terra, estabilidade do solo. Topografia – locação de obra, cálculo de área, determinação de prumo e nível. Máquinas e equipamentos para a construção civil. Agregados – areia e brita. Argamassas – cimentos, cal, aditivos. Alvenaria – blocos cerâmicos e de concreto. Aço – ferragem, estribos e armação. Cobertura – madeira, telhas cerâmicas, metálicas e de fibrocimento. Revestimentos – reboco, cerâmicos. Conhecimentos básicos das normas NBRs e NRs. Equipamentos de segurança. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ZELADOR

Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas. Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias. Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, dependências escolares, móveis e utensílios. Vigilância de patrimônio; Serviços de manutenção simples na rede elétrica, na pintura, manutenções preventivas e corretivas com baixo grau de complexidade da rede hidráulica. Manutenção de jardinagem e pintura. Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Coleta e destinação do lixo, reciclagem. Conservação dos instrumentos de trabalho. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

NÍVEL FUNDAMENTAL

VIGIA

Conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho. Recepção e controle de movimentação e permanência de pessoas, veículos e bens materiais. Atendimento ao público. Inspeção de prédios e imediações. Controle de chaves. Operação de equipamentos de vigilância eletrônica em geral. Observação de movimentação por meio de circuito interno. Noções de combate a incêndios. Observação, análise e comunicação a autoridades competentes relacionados a pessoas suspeitas por uso e tráfico de tóxico, tentativa de furto e outros delitos. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados com o patrimônio. Manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos. Noções de Prevenção de Acidentes, Equipamentos de segurança de proteção individual. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração Geral e Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Contratos Administrativos. Correspondência Oficial. Gestão de documentos físicos e digitais. As funções administrativas no contexto operacional, tático, gerencial e estratégico. Técnicas administrativas e organizacionais. Gestão de projetos e processos. Processos e Procedimentos Licitatórios. Sistema de Informações Organizacionais. Noções de Direito Administrativo. Noções de administração de Recursos Humanos. Tipos de organização. Estruturas organizacionais. Departamentalização. Organogramas e Fluxogramas. Noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Organização, sistemas e métodos. Noções de



protocolo e arquivamento de documentos. Noções de atendimento ao público. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Administração Geral e Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Contratos Administrativos. Correspondência Oficial. Gestão de documentos físicos e digitais. Processos e Procedimentos Licitatórios. Sistema de Informações Organizacionais. Noções de Direito Administrativo. Noções de administração de Recursos Humanos. Tipos de organização. Estruturas organizacionais. Departamentalização. Organogramas e Fluxogramas. Noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Organização, sistemas e métodos. Noções de protocolo e arquivamento de documentos. Noções de atendimento ao público. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Cárie Dentária: noções gerais sobre prevenção e tratamento. Doença periodontal: noções gerais prevenção e tratamento. Biossegurança em Odontologia. Anatomia bucal, periodontal e dentária. Notação dentária. Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Higiene Dentária. Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; materiais odontológicos; instrumental odontológico; ergonomia. Cuidados odontológicos: pré, trans e pós-atendimento clínico; relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso); pós-cirúrgicos e remoção de sutura. Fluoroterapia. Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de conservação do aparelho de RX, medidas de proteção ao usuário e operador. Urgências e emergências em saúde bucal. Rotinas auxiliares de Odontologia. Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes. Aspectos éticos e legais em Odontologia. Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição. Proteção do complexo dentinopolpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Política Nacional de Saúde Bucal. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Técnicas básicas e procedimentos de Enfermagem. Registro de enfermagem. Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança. Desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos. Abordagem ambulatorial e hospitalar. Verificação de sinais vitais e curativos. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção. Enfermagem e terapêutica medicamentosa. Coleta de materiais para exames. Assistência e cuidado ao paciente/cliente: conforto, bem-estar e segurança. Assistência de enfermagem na prevenção e atendimento de doenças infecto-parasitárias e crônicas-degenerativas. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Segurança do Paciente. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Fundamentos de instrumentação. Atuação do técnico de enfermagem na assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Programa nacional de imunização. Educação em saúde. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE LICITAÇÕES

Princípios Fundamentais da Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processos e Procedimentos Administrativos. Contratos Administrativos. Noções de Direito Administrativo. Noções de Administração Financeira. Licitação: conceito, princípios, vedações e impedimentos à participação na licitação e na execução de contratos. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Modalidades. Conhecimento sobre



documentação, preparação de editais e demais documentos necessários à realização do processo licitatório. Fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação. Instrumentos auxiliares. Procedimento e julgamento. Tipos de licitação. Tratamento jurídico diferenciado de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Contratos administrativos: conceito, características. Recursos administrativos. Sanções administrativas. Crimes em licitações e contratos administrativos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei n.º 9.784/1999 e alterações posteriores. Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações. Lei n.º 4.320/64. Lei n.º 12.527/2011. Lei de Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/1992. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Estrutura Conceitual, Estoques, Imobilizado e Intangível). Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Atos e fatos administrativos. Funções de Pregoeiro e Agente de Contratação. Plano de Contratação Anual- PCA, Sanções administrativas. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ASSISTENTE SOCIAL

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Previdência Social: garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão pública. Assistência Social na política social, relação da Assistência Social com as políticas públicas. Relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança, adolescente, idoso e pessoas com deficiência. Planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais. Conceitos de participação social, cidadania e controle social como fundamentos da prática do Serviço Social. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Aspectos metodológicos da entrevista do Serviço Social. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos, objetivos e finalidades. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Escrituração contábil. Demonstrações Contábeis aplicáveis ao Setor Público. Auditoria. Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Créditos Adicionais. Fontes e destinações de recursos. Atos e fatos administrativos. Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais e Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal: limites e vedações. Lei Complementar Municipal n.º 86/2017 e suas alterações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

CONTADOR

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Auditoria. Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: PPA, LDO e LOA. Créditos Adicionais. Fontes e destinações de recursos. Atos e fatos administrativos. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Escrituração contábil. Demonstrações Contábeis aplicáveis ao Setor Público. Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e prazos médios. Normativas do TCE/SC. Dotações e Créditos Adicionais. Documentos fiscais da legislação do ISSQN e ICMS. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

DENTISTA

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do



SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Saúde bucal coletiva e clínica integrada. Formação e composição da saliva. Etiologia e comportamento da cárie dental. Noções de microbiologia bucal, placa dental, saliva, dieta, higiene bucal. Quimioprevenção da cárie dentária. Risco de cárie e atividade cariogênica. Diagnóstico e prognóstico de cárie. Métodos e mecanismos de ação do flúor. Plano de tratamento integrado em odontologia. Biossegurança em odontologia. Processo saúde doença. Promoção e educação em saúde. Prontuário odontológico. Periodontia: epidemiologia da doença periodontal. Anatomia do periodonto. Patogenia da doença periodontal. Inter-relação periodontia e demais áreas da odontologia. Cirurgia periodontal. Uso de antimicrobianos. Hábitos bucais. Morfologia da superfície oclusal. Trauma dental na dentição decídua. Controle da dor e tratamentos indicados aos pacientes odontopediátricos. Abordagens preventiva e curativa em odontopediatria. Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. Tratamento não invasivo da cárie dentária. Dentística restauradora: propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. Abordagem de dentes tratados endodonticamente. Sistemas adesivos odontológicos. Clareamento de dentes vitais e não vitais. Farmacologia: farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. Farmacologia geral. Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. Anestésicos locais. Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. Endodontia: métodos de diagnóstico. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. Tratamento conservador da polpa dentária. Traumatismos alvéolo-dentário. Doenças da polpa e periápice. Urgências em endodontia. Exodontia: anatomia aplicada. Indicações e contra-indicações. Exames complementares. Assepsia e barreiras de proteção. Técnicas Operatórias. Pós-operatório em exodontia. Patologia bucal: tumores benignos e malignos da cavidade bucal, suas incidências, características clínicas, tratamento e prognóstico. Lesões cancerizáveis. Lesões císticas. Epidemiologia. Infecções bacterianas. Doenças fúngicas e protozoárias. Infecções virais. Patologia das glândulas salivares. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética em Enfermagem. Processo de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações. Interações medicamentosas. Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores. Cateterismo vesical. Sondagens nasogástrica e nasoenteral. Cuidados com drenos. Tratamento de feridas. Sinais vitais. Processamento de artigos e superfícies hospitalares. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança. Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção. Ergonomia. Medidas de proteção à saúde do trabalhador. Programa nacional de imunização. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Segurança do Paciente. Políticas de Saúde no Brasil e seus programas. Saúde Mental. Educação em saúde. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Estratégia da Saúde da Família. Pesquisa em Saúde e Enfermagem. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto, gerenciamento e execução de obras. Planejamento, controle e orçamento, estudos de viabilidade técnica e econômica de obras de engenharia. Análise e compatibilização de projetos de edificações (arquitetônicos, complementares e especiais), projetos de rodovias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes) e projetos e obras de saneamento básico (rede de abastecimento de água, rede de coleta e esgotamento sanitário, operação e manutenção de estações de tratamento). Sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito. Noções de topografia, georeferenciamento, geoprocessamento e sistema cartográfico. Terraplenagem, movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação. Mecânica dos solos e geotecnia. Documentação da obra (cadernos de encargos, projetos, diários, licenças, autorizações, acervo técnico e Anotação de Responsabilidade Técnica). Anteprojeto, Projetos Básicos e Projetos Executivos. Orçamento, composição e avaliação de custos. Levantamento de serviços e quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Curva ABC. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. BDI (Benefício/ Bonificação e Despesas Indiretas). Materiais de construção civil. Normas técnicas de materiais, serviços e execução de obras. Análise e interpretação de



documentação técnica. Normas Regulamentadoras na indústria da construção. Segurança e higiene do trabalho. Inspeção, vistoria e laudos de Patologias de obras de edificações e rodoviárias. Auditoria de obras públicas de edificações, hídricas e rodoviárias. Sistemas de Gestão da Qualidade e Segurança. Fiscalização de obras e serviços. Ensaio e recebimento provisório e definitivo de obras e serviços. Conceito, finalidade e princípios da administração pública. Modalidades de licitação, procedimentos e critérios de julgamento de propostas. Regimes de execução de obras. Revogação, anulação, homologação e adjudicação. Plano Diretor. Legislação e licenciamento ambiental. Código de Ética do Profissional. Building Information Modeling (BIM). Desenho Assistido por Computador (CAD). Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM). Legislação Municipal: Código de Obras: Lei Complementar n.º 17/2017, Código de Postura: Lei complementar n.º 18/2017, Plano Diretor: Lei Complementar n.º 16/2017. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Estatística Básica aplicada à Engenharia Florestal. Planejamento e licenciamento ambiental. Economia florestal. Fundamentos de Sistemas de Informações Geográficas (SIG). Legislação ambiental. Silvicultura: sementes, produção de mudas, viveiros florestais. Ecossistemas (definição, estrutura, fluxo de energia, cadeias alimentares, ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e biomas). Recursos naturais: água, ar, solo, flora e fauna. O Meio Aquático (água na natureza, usos e qualidade da água, abastecimento, controle poluição, preservação dos mananciais e sustentabilidade dos recursos hídricos). Implantação de povoamentos florestais: preparo do solo, plantio, espaçamento, tratamentos culturais. Proteção Florestal: controle de pragas, doenças, incêndios e enchentes florestais. Dendrometria: medições florestais, volumetria, crescimento florestal. Inventário Florestal: Método aleatório e estratificado. Manejo de bacias hidrográficas: diagnóstico de bacias, controle de erosão e torrentes, recuperação de bacias hidrográficas. Manejo Florestal: sistemas de aplicação usual; fatores internos e externos que assentam o crescimento das árvores; técnicas de condução da floresta sob manejo; índice de incremento. Estrutura de florestas tropicais. Conservação de ecossistemas. Classificação da vegetação brasileira. Noções de cartografia. Tecnologia da Madeira: propriedades físicas e mecânicas da madeira; serras principais e auxiliares básicas; métodos de conservação da madeira; métodos de secagem da madeira. Legislação Municipal: Código de Postura: Lei complementar n.º 18/2017, Plano Diretor: Lei Complementar n.º 16/2017. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

FARMACÊUTICO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Legislação farmacêutica. Portaria n.º 344/98 (Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial) e suas atualizações. Assistência farmacêutica e políticas de saúde. Avaliação de Tecnologias em Saúde (ATS). Seleção de medicamentos, sistema de compras e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado. Farmacovigilância. Reações adversas. Interações medicamentosas. Farmacotécnica: formas farmacêuticas, vias de administração, conservação, dispensação, acondicionamento de medicamentos. Avaliação da qualidade de medicamentos. Farmacologia e Farmacoterapia: medicamentos que atuam nos sistemas e aparelhos. Farmacocinética: princípios gerais e aplicações clínicas. Atenção farmacêutica e seguimento farmacoterapêutico. Farmácia Clínica. Descarte de Medicamentos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

FISIOTERAPEUTA

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Leis e Resoluções do COFFITO. Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações. Prevenção em saúde pública. Atuação preventiva em fisioterapia. Fisioterapia preventiva em saúde do trabalho. Atenção básica à saúde. Fisioterapia na atenção básica. Educação popular em saúde. Avaliação cinesioterapêutica. Distúrbios neurológicos na infância. Reabilitação do hemiplégico. Equipe multidisciplinar e educação do paciente. Avaliação do paciente reumático - anamnese e exame físico. Tratamento das doenças reumáticas - medicina física e reabilitação. Introdução ao estudo do envelhecimento e da velhice. Políticas públicas de atenção ao idoso. Aspectos biológicos do envelhecimento: considerações sobre anatomia e fisiologia do envelhecimento. Fisioterapia aplicada aos idosos portadores de disfunções.



Avaliação e tratamento em ortopedia. Provas de função muscular. Saúde da família. A família e seu ciclo vital: O Adulto. Anatomia pulmonar e cardíaca. Fisiologia pulmonar e cardíaca. Semiologia pulmonar e cardíaca: Manobras e recursos fisioterapêuticos. Reabilitação cardiorespiratória. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia dos sistemas: musculoesquelético, neurológico, respiratório, cardiovascular e uroginecológico. Fisiologia do esforço. Fisiopatologia da hanseníase. Clínica em: ortopedia, neurologia, pneumologia, cardiologia, uroginecologia e pediatria. Anamnese e exame físico-funcional. Recursos terapêuticos manuais. Recursos eletroterapêuticos. Cinesioterapia. Próteses e órteses. Fisioterapia aplicada em: ortopedia, neurologia, pneumologia, cardiologia, uroginecologia. Fisioterapia pneumofuncional. Terapia desobstrutiva. Terapia de expansão pulmonar. Reabilitação pulmonar. Espirometria. Fisioterapia respiratória em pediatria. Reabilitação do paciente amputado. Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia neurofuncional: desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral. Estimulação psicomotora precoce. Fisioterapia nas doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer. Exercício terapêutico e atividade física na gestação. Fisioterapia na neuropatia diabética. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

FONOAUDIÓLOGO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição; Avaliação audiológica; Emissões otoacústicas; Deficiência auditiva. Linguagem e fala: Desenvolvimento e alterações da linguagem oral e escrita; Avaliação e tratamento das alterações da linguagem oral e escrita; Distúrbios fonológicos: diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Classificação, avaliação e tratamento das afasias; Alterações de comunicação e transtornos globais do desenvolvimento; Gagueira: etiologia e abordagens teóricas. Motricidade orofacial: Sistema estomatognático e alterações orofaciais: desenvolvimento e fisiologia; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações orofaciais; Classificação, avaliação e tratamento das fissuras labiopalatinas; Atuação fonoaudiológica em saúde materno-infantil e amamentação. Disfagia: Etiologia, classificação, avaliação e tratamento das disfagias; Transtornos da deglutição associados a lesões neurológicas. Voz: Anatomia laríngea e fisiologia da fonação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Fisiologia cardíaca. Hipertensão Arterial Sistêmica. Emergências hipertensivas. Dislipidemias. Eletrofisiologia. Arritmias. Síncope. Angina estável. Dor torácica. Infarto Agudo do Miocárdio. Insuficiência Cardíaca. Edema agudo de pulmão. Valvopatias. Miocardites. Doenças do pericárdio. Parada cardiorrespiratória. Avaliação e abordagem perioperatória. Exames de imagem em cardiologia. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Hipertensão arterial. Arritmias cardíacas. Doenças coronarianas e Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência cardíaca. Valvulopatias. Insuficiência respiratória aguda. Bronquite aguda e crônica. Asma. Pneumonia. Tuberculose. Embolia pulmonar. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Gastrite. Úlcera péptica. Hepatites. Colecistopatias. Pancreatite. Parasitoses intestinais. Diarreia aguda e crônica. Obstrução intestinal. Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Síndrome nefrótica. Litíase renal. Infecções urinárias. Anemias. Discrasias. Distúrbios da coagulação. Leucopenia. Dengue. Febre amarela. Leptospirose. Sepsis. Acidente vascular encefálico isquêmico e hemorrágico. Cefaleias. Epilepsia. Infecção do Sistema Nervoso Central. Artrites. Acidentes provocados por animais peçonhentos. Queimaduras. Reações alérgicas. Diabetes tipo I e II. Lombalgias. Tabagismo. Etilismo. Depressão e Ansiedade. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.



MÉDICO GINECOLOGISTA

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Saúde reprodutiva. Contraceptivos. Ciclo menstrual. Amenorreias. Climatério. Sangramento uterino anormal. Síndrome dos ovários policísticos. Dor pélvica aguda e crônica. Infecções sexualmente transmissíveis. Vulvovaginites. Vaginoses. Massas anexiais. Tumores benignos do útero. Câncer de endométrio. Câncer de ovário. Câncer de mama. Lesões precursoras do câncer do colo do útero. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Diagnóstico da gravidez/Propedêutica clínica e laboratorial. Abortamento espontâneo. Abortamento habitual. Gestação ectópica. Doença trofoblástica gestacional. Assistência pré-natal normal e alto risco. Assistência ao parto. Avaliação da idade gestacional e maturidade fetal. Avaliação da vitalidade fetal. Assistência ao puerpério. Puerpério patológico. Prematuridade. Gestação prolongada. Discinesias. Apresentações anômalas. Gemelidade. Isoimunização ao Fator Rh. Sofrimento fetal agudo. Ruptura prematura das membranas. DPP, Placenta prévia, Ruptura uterina. Hipertensão na gestação. Diabetes na gestação. Coagulopatias. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Princípios para tratamento de fraturas. Classificação das fraturas. Tratamento conservador das fraturas. Princípios de fixação interna. Princípios de fixação externa. Cicatrização dos ossos e articulações. Amputações traumáticas. Fraturas expostas. Fraturas Patológicas. Luxações e subluxações. Infecções. Lesões vasculares e síndrome compartimental. Fraturas em crianças. Fraturas de cintura escapular. Fraturas do membro superior. Fraturas da coluna e trauma raquimedular. Fraturas do anel pélvico. Fraturas do membro inferior. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores. Lesões tumorais e pseudotumorais. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho-DORT. Afecções da coluna vertebral: cervicobraquialgias, dorsalgias e lombalgias. Lombociatalgias agudas e crônicas. Urgências e emergências em ortopedia. Doenças Osteometabólicas. Radiologia convencional e avançada em ortopedia. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MÉDICO PEDIATRA

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Aspectos peculiares da consulta em Pediatria. Atendimento ao recém-nascido. Crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno. Triagem neonatal. Alimentação no primeiro ano de vida. Imunizações. Prematuridade. Adolescência. Anemias. Desnutrição. Infecção de vias aéreas superiores. Febre. Meningites. Infecção do trato urinário. Diarreia aguda. Desidratação. Ictericia. Doença do refluxo gastroesofágico. Pneumonias. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MÉDICO REGULADOR

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Processos de regulação médico-assistencial ambulatorial e hospitalar. Rotinas do processo de saúde. Rotinas e fluxos assistenciais. Regulação médica das urgências. Auditoria de serviços médicos. Legislação em atendimento pré-hospitalar. Aspectos médico-legais em atendimento pré-hospitalar. Parâmetros para utilização de leitos de UTI. Direitos do



paciente. Avaliação, atendimento inicial e encaminhamento ao paciente politraumatizado. Avaliação, atendimento inicial e encaminhamento ao paciente chocado. Avaliação, atendimento inicial e encaminhamento ao paciente com ferimentos por armas de fogo e branca. Avaliação, atendimento inicial e encaminhamento ao paciente com queimaduras. Avaliação, atendimento inicial e encaminhamento ao paciente com afogamento. Avaliação, atendimento inicial e encaminhamento ao paciente em parada cardiorrespiratória. Atendimento a múltiplas vítimas. Avaliação, atendimento inicial e encaminhamento ao paciente com acidentes por animais peçonhentos. Avaliação inicial, atendimento e encaminhamento às emergências psiquiátricas. Avaliação inicial, atendimento e encaminhamento às emergências obstétricas. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MÉDICO VETERINÁRIO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeções sanitárias de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos – zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

NUTRICIONISTA

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Nutrição básica: conceitos, propriedades, nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). Nutrição e ciclos de vida: avaliação nutricional (critérios e métodos), necessidades nutricionais e suplementação – recém-nascidos, bebês, crianças (pré-escolar e escolar), adolescentes, adultos, idosos, gestantes e nutrízes. Fisiopatologia, avaliação nutricional, tratamento dietoterápico e suplementação em patologias específicas: distúrbios do metabolismo, distúrbios do aparelho digestivo, cardiopatias, hepatopatias, distúrbios renais, distúrbios alimentares, deficiências nutricionais, doenças infecto contagiosas (HIV/Aids), oncologia. Desnutrição e obesidade, epidemiologia, causas, consequências, avaliação nutricional, tratamento dietoterápico e suplementação. Aleitamento materno e artificial. Educação alimentar e nutricional: objetivos, possibilidades de ações, hábitos e guias alimentares regionais, elaboração de material educativo. Técnica dietética e noções de boas práticas. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

PROCURADOR

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas Emendas Constitucionais. Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado; Organização dos Poderes; Tributação e orçamento; Ordem econômica e financeira; Ordem social. A Constituição da República e o meio ambiente: Princípios constitucionais de direito ambiental; repartição de competências ambientais entre os entes federativos; tratamento diferenciado de produtos e serviços conforme seu impacto ambiental; espaços territoriais especialmente protegidos e sistema nacional de unidades de conservação; estudo prévio de Impacto Ambiental e licenciamento ambiental. O constitucionalismo. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Processo constitucional. Processo legislativo. Tripartição dos poderes. **DIREITO ADMINISTRATIVO:**



Administração pública. Atos administrativos. Poderes administrativos. Sindicância e processo administrativo. Bens públicos. Desapropriação. Servidores públicos. Licitação e contratos administrativos. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional. Normas tributárias. Obrigação tributária. Crédito tributário. Lançamento fiscal. Classificação dos tributos. Tributos federais, estaduais e municipais, tributos em espécie. **DIREITO CIVIL:** Código Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Prescrição e decadência. Direito das obrigações. Da sociedade. Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n. 8078/1990). Lei de Locações (Lei n. 8245/1991). **DIREITO PROCESSUAL CIVIL** - Código de Processo Civil. Código de Proteção e Defesa do Consumidor (título III). Sistema dos Juizados Especiais: Lei n.º 9.099/1995, Lei n.º 10.259/2001. Lei n.º 12.153/2009. **DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL:** Código Penal: Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; Crimes praticados por particular contra a administração em geral; crimes contra a administração da justiça; crimes contra as finanças públicas. Código de Processo Penal: Princípios constitucionais e infraconstitucionais de Direito Processual Penal; Da ação penal; Da ação civil; Da competência; Da prova. **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:** Consolidação das Leis do Trabalho. Relação e contrato de trabalho. Relação de emprego. Natureza jurídica. Contrato individual de trabalho: conceito, classificação, caracteres, objeto, forma, sujeitos, obrigações e direitos do empregado e do empregador, alteração lícita e ilícita, interrupção, suspensão, modos de extinção e suas obrigações decorrentes. Aviso prévio. FGTS. Contrato de trabalho e contratos afins. Tipos de empregador. Grupo de empresas, solidariedade. Sucessão de empresas. Poder disciplinar. Salário e remuneração. Formas de salário e remuneração. Salário-mínimo. Salário normativo. Gratificação de Natal. Estabilidade e garantia de emprego. Extinção do estabelecimento. Contrato de trabalho com Estado, suas Autarquias, Fundações e integrantes da Administração Pública Indireta. Servidores regidos pelo Regime celetista na Administração Direta e Indireta do Estado. Poder Normativo da Justiça do Trabalho. Dissídios Coletivos. Lei Municipal n.º 908/1998. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

PSICÓLOGO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Relações Humanas. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Estrutura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos. Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.