



**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



Abre inscrições e define normas para o **Concurso Público** destinado ao provimento de vagas de caráter efetivo do quadro do Município de Macieira/SC.

**O MUNICÍPIO DE MACIEIRA/SC**, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público. O presente Concurso Público reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e pela legislação vigente, quais sejam Lei Complementar nº 80/2017, e suas alterações, e Lei Complementar nº 87/2019, e suas alterações.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o preenchimento de vagas no quadro de pessoal do Município de Macieira/SC, observado o interesse da Administração e o prazo de validade deste Edital.

1.2 O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Universidade do Extremo Sul Catarinense, mantida pela Fundação Educacional de Criciúma, doravante denominada FUCRI/UNESC e Banca Examinadora.

1.3 A validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos podendo ser prorrogada por igual período, conforme interesse da administração pública.

1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.5 Os resultados, após publicação em Diário Oficial, serão divulgados no seguinte endereço eletrônico: <https://unesc.selecao.net.br/>.

1.6 O cronograma do Concurso Público está no ANEXO IV do presente edital.

### **2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

2.1 O classificado será chamado durante a vigência do presente Concurso Público para ocupação dos cargos, conforme ordem de classificação.

2.2 Os cargos, requisito, carga horária, vagas, vencimentos, tipo de prova e valor da taxa de inscrição estão descritos no ANEXO II do presente edital.

2.3 As atribuições dos cargos estão relacionadas no ANEXO III do presente edital.

2.4 O horário/período de trabalho obedecerá à jornada prevista, conforme a necessidade considerando as peculiaridades que o cargo exige.

### **2.5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DO CARGO**

2.5.1 Ser aprovado no Concurso Público.

2.5.2 Estar em gozo dos direitos políticos.

2.5.3 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.5.4 Estar quite com as obrigações eleitorais.

2.5.5 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2.2 deste edital.

2.5.6 Ter idade mínima de 18 anos, completos na data da posse.



**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



2.5.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

2.5.8 Cumprir as determinações deste edital.

**2.6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD):**

2.6.1 Fica assegurado à pessoa com deficiência (PcD) o direito de se inscrever no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.

2.6.2 Para atender ao percentual estabelecido no §1º, do art. 1º, do Decreto nº 9.508/2018, de 5% (cinco por cento) de reserva de vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato que realizar a inscrição neste formato será incluído na listagem classificatória geral, de ampla concorrência e em listagem classificatória específica, para vagas reservadas.

2.6.2.1 A 5ª (quinta) vaga para cada um dos cargos será destinada a primeira pessoa classificada na listagem específica, se esta ainda não foi contemplada com as vagas da listagem classificatória geral. Após, seguirá a listagem classificatória geral, sempre observando o percentual de 5% (cinco por cento) para uma nova vaga reservada para pessoa com deficiência, conforme o entendimento do Supremo Tribunal Federal e do Conselho Nacional de Justiça em que, a ordem de nomeação dos candidatos portadores de deficiência, deve seguir, a seguinte sequência no caso de reserva de 5% das vagas aos deficientes em que deverão ser nomeados nas seguintes vagas: 5ª vaga, 21ª vaga, 41ª vaga, 61ª vaga e assim sucessivamente.

2.6.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas na Lei Estadual n. 17.292/2017 e na Lei n. 14.126/2021, que inclui pessoas com visão monocular.

2.6.4 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar via upload em um único arquivo em formato .pdf, nos termos do item 2.6.4.1, o laudo médico que deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de encerramento das inscrições do Concurso Público, contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

2.6.4.1 O candidato com deficiência poderá enviar, de forma legível, em um único arquivo em formato .pdf, até às 16h (dezesesseis horas) do último dia de inscrições, via upload pelo endereço eletrônico <https://unesc.selecao.net.br/> em área específica do candidato, cópia simples do laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 2.6.4 deste edital. Após esse período, não é mais permitido o envio do documento, bem como não será aceito documentos enviados por nenhum outro meio.

2.6.4.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo que cabe ao candidato a conferência do envio do seu documento em sua área do candidato. A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



2.6.4.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original constante da alínea “b” do subitem 2.5.4 deste edital. Caso seja solicitado pela FUCRI/UNESC, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

2.6.4.4 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

2.6.4.5 O candidato poderá verificar a partir **do dia 06 de novembro de 2024**, por meio de link específico disponível na sua área do candidato no endereço eletrônico <https://unesc.selecao.net.br/>, a resposta de sua solicitação para concorrer as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

2.6.4.6 A inobservância do disposto no subitem 2.6.4 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos com deficiência e ao não atendimento às condições especiais necessárias quando das solicitações de atendimento especializado.

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

2.6.4.8 O candidato que se declarar deficiente deverá comprovar sua deficiência no período de apresentação dos documentos para admissão, e não o fazendo, ou não sendo aceita sua documentação comprobatória, será considerado desclassificado da vaga de deficientes e concorrerá apenas a vaga de ampla concorrência.

2.6.4.9 Na inexistência de candidatos habilitados para a vaga destinada às pessoas com deficiência, a remanescente será ocupada pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.

## **2.7 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

2.7.1 O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização da prova deverá anexar solicitação, assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico que comprove a necessidade do atendimento especial, em um único arquivo em formato .pdf, no link <https://unesc.selecao.net.br/>, entre os dias **07 de outubro a 05 de novembro de 2024**, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.

2.7.2 Para condições de acessibilidade, o candidato deverá informar no ato da inscrição as informações necessárias para o atendimento, bem como anexar atestado médico que comprove a necessidade do atendimento observando-se, quanto ao atestado, o disposto no item 2.6.4, “b” deste edital, sob pena de indeferimento.

2.7.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.7.4A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos descritos no item 2.7.1 deste capítulo.



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



2.7.5 A criança deverá chegar acompanhada da candidata e de um adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

2.7.6 Celular e demais aparelhos eletrônicos do adulto responsável pela guarda da criança deverão permanecer lacrados, em embalagem específica a ser fornecida pela FUCRI/UNESC, durante todo o período de aplicação.

2.7.7 Não será disponibilizado, pela FUCRI/UNESC, pessoa que fique responsável pela guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

2.7.8 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de um fiscal.

2.7.9 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

2.7.10 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.7.11 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova objetiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 2.7.1 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização da prova;

b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, enviar cópia simples do laudo médico que deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de encerramento das inscrições do Concurso Público. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

2.7.12 O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização da prova objetiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 2.7.1 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização da prova, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;

b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem do CPF e do documento de identidade (frente e verso).

2.7.13 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil, salvo se efetuada a inscrição com o uso do nome social.

2.7.14 O candidato que for amparado pela Lei Federal n. 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova objetiva armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 2.7.1 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização da prova;

b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



2.7.15 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n. 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de prova.

2.7.16 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 2.6.1 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;
- b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem do respectivo laudo médico que justifique o uso do objetivo, dispositivo ou prótese solicitado.

2.7.17 O candidato com deficiência que necessitar de prova ampliada deverá, conforme o prazo descrito no subitem 2.6.1 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de prova ampliada;
- b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de encerramento das inscrições do Concurso Público. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de prova ampliada.

2.7.18 O candidato que requerer prova ampliada receberá todo material de prova (caderno de questões e cartão de respostas) ampliado com fonte Arial, tamanho 24.

2.7.19 O candidato que necessitar utilizar, durante a realização da prova, medicamentos, deverá solicitar, conforme o prazo descrito no subitem 2.6.1 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;
- b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem da receita médica que justifique o uso do medicamento.

2.7.20 O candidato poderá verificar a partir de **06 de novembro de 2024**, por meio de link específico disponível na sua área do candidato no endereço eletrônico <https://unesc.selecao.net.br/>, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação de condição especial para realização da prova.

2.7.21 No caso de indeferimento da solicitação, devido à ausência do documento comprobatório, não será permitido o reenvio de documento, cabendo apenas o prazo recursal para reanálise da documentação já enviada, conforme os termos do Edital.

2.7.22 Cabe ainda ao candidato a conferência que seu documento foi devidamente anexado em área específica. A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por documentos corrompidos ou qualquer falha no momento do envio.

2.7.23 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Município de Macieira/SC e a FUCRI/UNESC o direito de



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

#### **3.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.1.1 A taxa de inscrição deverá ser paga mediante boleto bancário emitido no ato de inscrição, ou a 2º via do boleto disponível na área do candidato, cujos valores são:

- a) R\$150,00 (cento e cinquenta reais) paracargos de nível superior.
- b) R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de nível médio/técnico
- c) R\$ 50,00 (cinqüenta reais) para cargos de nível fundamental.

3.1.2 O pagamento da taxa de inscrição e a compensação bancária deverão ser efetuados do dia **07 de outubro de 2024** ao dia **05 de novembro de 2024**, até as 16h, respeitado o horário bancário.

3.1.3 Será indeferido a inscrição em que o pagamento for efetuado após o período estipulado no presente Edital e em hipótese alguma será devolvido o pagamento que ocorrer posteriormente ao período estipulado no item 3.1.2, ou pagamento da inscrição que for cancelada pelo candidato.

3.1.4 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC/TED, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.1.5 No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do último dia de inscrição.

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

3.1.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

3.1.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência da Administração Pública.

#### **3.2 DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO**

3.2.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <https://unesc.selecao.net.br/>, solicitada no período entre 10 (dez) horas do dia **07 de outubro de 2024** e 16 (dezesesseis) horas do dia **05 de novembro de 2024** (horário oficial de Brasília/DF). Não será deferida a inscrição cujo pagamento da taxa tenha sido efetuado após esse período.

3.2.3 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição. Preenchendo todos os campos obrigatórios e imprimindo o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

3.2.4 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento do formulário de inscrição *online* no endereço eletrônico <https://unesc.selecao.net.br/> e o pagamento da



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição relativa ao respectivo cargo selecionado.

3.2.5 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

3.2.6 A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

3.2.7 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado. Será cancelada a inscrição e serão anulados os atos decorrentes do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.2.8 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo estabelecido, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

**3.2.9 Cada candidato poderá realizar duas inscrições no Concurso Público de que se trata este edital, sendo realizada uma inscrição para cada cargo, e emitido dois boletos, um para cada inscrição, e deverá ser efetuado o pagamento de cada um.**

**3.2.9.1 O candidato que se inscrever em dois cargos receberá duas provas, com as questões de cada cargo selecionado. As questões de Língua Portuguesa, Matemática/Raciocínio Lógico, Conhecimentos Gerais, Informática básica, serão replicadas para os dois cargos, salvo as de níveis distintos. Apesar de replicadas, o procedimento exige o preenchimento completo de dois cartões resposta (um para cada cargo), sendo computadas as respostas aplicadas em cada cartão resposta respectivo, mesmo que diversas entre si (apontamento diferente nas questões comuns para os dois cargos).**

3.2.10 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.11 Não serão aceitos pedidos de isenção de taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas Lei n. 10.567/1997, com as alterações promovidas pela Lei n.18.559/2022 do Estado de Santa Catarina.

3.2.11.1 O candidato deverá requerer a isenção por meio da Área do Candidato, na opção "solicitar isenção" no endereço eletrônico <https://unesc.selecao.net.br/>, até as **16h do dia 22 de outubro de 2024**.

3.2.11.2. O candidato deverá enviar via upload em um único arquivo em formato .pdf, para fim de comprovação da condição de doador de sangue, de medula ou de leite humano. Para doadores de sangue será necessário enviar o **comprovante emitido por entidade oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses, contados da data de publicação do presente edital; e para fim de comprovação da condição de doador de medula óssea**



**EDITAL Nº01/2024  
CONCURSO PÚBLICO  
PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



**será necessário enviar a carteira com o número de inscrição junto ao Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME). Para pessoas doadoras de leite humano, deve ser comprovada, no mínimo, uma doação mensal pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição do presente Edital.**

3.2.12 Os resultados dos pedidos de isenção estarão disponíveis na Área do Candidato, no endereço eletrônico <https://unesc.selecao.net.br/>, no dia **25 de outubro de 2024**.

3.2.13 Caso a documentação comprobatória esteja incompleta ou irregular, a isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato será indeferida, cabendo a ele realizar o pagamento da taxa durante o período de inscrição, sob pena de seu indeferimento.

3.2.14 No caso de indeferimento da isenção da taxa de inscrição, devido à ausência do documento comprobatório, não será permitido o reenvio de documento.

#### **4. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

4.1 A prova objetiva será aplicada na data de **17 de novembro de 2024, com horário a ser publicado junto com os locais de prova**, na cidade de Macieira/SC, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

4.1.1 A alocação dos candidatos no local designado para a prova objetiva será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do Concurso Público. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação do local, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos com necessidades em local de provas específico, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

4.1.2 A FUCRI/UNESC reserva-se ao direito de alterar o local de prova em caso de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas.

4.2 As relações de homologação das inscrições deferidas, bem como o local de realização da prova, serão disponibilizadas via endereço eletrônico <https://unesc.selecao.net.br/>, sendo que o candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico para verificar tais informações.

4.3 É responsabilidade do candidato confirmar a homologação da sua inscrição e o local e horário de realização da prova a partir do dia **12 de novembro de 2024**, no seguinte endereço eletrônico: <https://unesc.selecao.net.br/>.

4.4 O candidato somente poderá realizar a prova no local designado pela FUCRI/UNESC.

#### **5. DA PROVA**

##### **5.1 DAS REGRAS GERAIS DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

5.1.1 Para os cargos de nível fundamental e nível médio/técnico o Concurso Público consistirá na realização de uma etapa: (a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

5.1.2 Para os cargos de nível superior, o Concurso Público consistirá na realização de duas etapas: (a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e (b) prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório.





**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



5.1.3 Para os cargos Motorista I, Motorista II, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Médias e Pesadas, o Concurso Público consistirá em duas etapas: (a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e (b) prova de prática, de caráter eliminatório

5.1.3O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de questões e/ou cartão de respostas).

5.1.4 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo se acompanhado de um fiscal.

5.1.5 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado, com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta.

5.1.7 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar o material de prova e se retirarem da sala simultaneamente.

5.1.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

5.1.9 Não serão permitidas, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos.

5.1.10 Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido com:

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc.;

d) qualquer máquina calculadora ou similares e régua de cálculo.

5.1.11 Nas dependências físicas em que será realizada a prova, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 5.1.10 deste edital.

5.1.12 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendado que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização da prova. Contudo, nos casos previstos na Lei Federal n. 10.826/2003 estando o candidato autorizado, a partir do requerimento previsto no item 2.7.1 deste Edital, poderá portar arma de fogo durante a prova. Para tanto, o candidato deverá apresentar-se na sala de coordenação do Concurso Público, no dia da aplicação da prova, antes do ingresso na sala de prova, para preenchimento do termo de acautelamento de arma de fogo para desmunciar e lacrar da arma, a qual será devidamente identificada. A arma de fogo dos candidatos amparados pela lei citada neste item ficará de posse do candidato durante a aplicação da prova.

5.1.13 Sob pena de ser eliminado do Concurso Público, antes de entrar na sala de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado nas alíneas “a” e “b” do subitem 5.1.9 deste edital.

5.1.14 Durante toda a permanência do candidato na sala de prova, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do Concurso Público caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização da prova.

5.1.15 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova.

5.1.16 A FUCRI/UNESC não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

5.1.17 A FUCRI/UNESC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos a eles causados.

5.1.18 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado oficial.

5.1.19 Para realização da prova o candidato receberá o caderno de questões e o cartão de respostas personalizado.

5.1.20 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão de respostas de acordo com as instruções nele constantes, não podendo ser substituído, em caso de marcação errada ou rasura.

5.1.21 No cartão de respostas não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas, as questões rasuradas e aquelas cujo preenchimento não seguiu o padrão solicitado.

5.1.22 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão de respostas personalizado.

5.1.23 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, a FUCRI/UNESC tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

5.1.24 Nos dias de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova ou aos critérios de avaliação e de classificação.

5.1.25 A FUCRI/UNESC reserva-se o direito de manter os cartões de respostas personalizados e cadernos de questões da prova em vias originais por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após este período, o material será destruído.

## **5.2 DO ACESSO À SALA DE PROVA**

5.2.1 O acesso do candidato à sala de prova será por meio da apresentação de documento de identidade válido. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



5.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.2.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.2.4 O documento apresentado somente será considerado válido se constar, de forma visível, a assinatura de seu portador. É vedada a apresentação de documentos sem assinatura ou que possuam em seu lugar termos como “não alfabetizado”, “documento infantil”, entre outros.

5.2.5 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos, não apenas no ingresso nos locais de provas, como também durante a realização da prova, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNHe) ou qualquer outro documento no formato digital. Para fins de identificação civil **o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original, no formato físico.**

5.2.6 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 entregar à equipe de aplicação documento impresso (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento impresso de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

5.2.7 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.2.8 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.2.9 O candidato deverá chegar ao local de realização da prova com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido para o início da realização da prova. **Os portões dos blocos de acesso à sala de prova ou portões de acesso à escola serão fechados rigorosamente 15 minutos antes do horário estabelecido para o início da realização da prova.**

5.2.10 Não será admitido no local de realização da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado em edital ou no comunicado oficial.

5.2.11 Não haverá segunda chamada ou reaplicação da prova objetiva, independente do motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.2.12 Somente será permitido recipiente/garrafa, para bebida, transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente, ou ainda alimentos com embalagens lacradas, desde que sejam fáceis de manusear e que não perturbem os demais candidatos.

### **5.3 DA SAÍDA DA SALA**



**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



5.3.1. Os candidatos apenas poderão se retirar do local de prova após decorrida 01 (uma) hora do início. O candidato poderá deixar o local de provas levando apenas a grade de rascunho para gabarito fornecida pela equipe de aplicação.

5.3.2. Não será permitido ao candidato fazer qualquer tipo de anotação, sob pena de eliminação.

## **5.4 DA PROVA OBJETIVA**

### **5.4.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

5.4.1.1 A prova objetiva será realizada no dia **17 de novembro de 2024** e terá duração de 04 (quatro) horas.

5.4.1.2 A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório.

5.4.1.3 A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha para os cargos, subdivididas em 05 (cinco) alternativas de resposta, de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

5.4.1.4 A prova objetiva será composta de 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos por cargo, 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática/Raciocínio Lógico, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais e 05 (cinco) questões de Informática Básica. As provas abordarão os conteúdos programáticos especificados no ANEXO I deste Edital.

5.4.1.5 A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações do cartão de respostas, seguirá o disposto no quadro abaixo, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo:

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>PONTO POR QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Conhecimentos Específicos do cargo	20	0,20	4,00
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
Conhecimentos gerais	05	0,20	1,00
Informática básica	05	0,20	1,00
<b>TOTAL DE QUESTÕES POR PROVA</b>		<b>40</b>	<b>8,00</b>

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>			
<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>PONTO POR QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Conhecimentos Específicos do cargo	20	0,25	5,00
Língua Portuguesa	05	0,25	1,25
Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,25	1,25
Conhecimentos gerais	05	0,25	1,25



**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



Informática básica	05	0,25	1,25
<b>TOTAL DE QUESTÕES POR PROVA</b>		<b>40</b>	<b>10,00</b>

5.4.1.6 Será atribuída nota 0,0 (zero) à questão da prova objetiva:

- a) assinalada no cartão de respostas que não corresponda ao Gabarito Oficial definitivo;
- b) assinalada no cartão de respostas que contenha emenda e/ou rasura ainda que legível;
- c) que contenha mais de uma opção assinalada no cartão de respostas;
- d) que não estiver assinalada no cartão de resposta; e
- e) cuja resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão de respostas, ou seja, preenchidas com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão de respostas.

5.4.1.7 As questões da prova objetiva e o seu gabarito estarão à disposição dos interessados no dia **17 de novembro de 2024**, no site <https://unesc.selecao.net.br/>.

5.4.1.8 Será considerado habilitado na prova objetiva, o candidato que obtiver nota mínima de 4,00 (quatro) pontos.

## **5.5 DAS NORMAS ESPECÍFICAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

5.5.1 As respostas deverão ser transcritas para o cartão de respostas, de forma legível, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização da prova. O cartão de respostas será o único documento válido para a correção da prova.

5.5.2 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

5.5.3 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou de qualquer modo danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.5.4 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais no material de prova, em especial seu nome, número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

5.5.5 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação todos os documentos que lhe foram fornecidos para realização da prova, incluindo o documento que será utilizado para a correção de sua prova (o cartão de respostas) e o caderno de questões. O candidato que descumprir a regra de entrega desses documentos será eliminado do Concurso Público.

5.5.6 Durante a aplicação da prova, não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou qualquer outro documento.

## **5.6 DA PROVA DE TÍTULOS**

### **5.6.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS**



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



5.6.1.1 A prova de títulos será de caráter unicamente classificatório.

**5.6.2 Todos os candidatos, dos cargos de nível superior, interessados terão das 10h00min do dia 07 de outubro de 2024 às 16h00min do dia 05 de novembro de 2024, sob pena de preclusão, para apresentar seus títulos.**

5.6.3 Será permitido o envio de apenas um título em arquivo único em formato *.pdf* em local específico para este fim na área do candidato do endereço eletrônico <https://unesc.selecao.net.br/>, no período especificado no item 5.6.2, em formato legível.

5.6.3.1. Cabe ainda ao candidato a conferência que seu documento foi devidamente anexado em área específica. A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por documentos corrompidos ou qualquer falha no momento do envio.

5.6.3.2. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

5.6.4 Para fins de pontuação na prova objetiva de títulos, serão considerados os certificados de cursos de pós-graduação *lato sensu* e diplomas de cursos de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado e/ou Doutorado) relacionados ao cargo de inscrição, conforme pontuação abaixo:

<b>ESPECIFICAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>REQUISITOS PARA O DOCUMENTO</b>
a) Curso de Doutorado (Stricto Sensu) na área específica do cargo, com registro em órgão competente.	2,00	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo curso.
b) Curso de Mestrado (Stricto Sensu) na área especificado cargo, com registro em órgão competente.	1,5	Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
c) Curso de Pós-graduação (Lato Sensu/MBA/Residência) na área específica do cargo, com registro em órgão competente.	0,8	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-graduação Lato Sensu em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, e/ou residência, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária.



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



I.O candidato poderá apresentar Títulos independente da categoria (para Doutorado, para Mestrado ou para Especialização), constando a carga horária em cada um, registrados em órgão competente, mas será apenas aceito para fins de pontuação um deles.

II.Os Títulos, quando expedidos por instituições estrangeiras e/ou em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-graduação, da revalidação, de acordo com a Lei n. 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

5.6.5. A nota na prova de títulos será a pontuação obtida com a análise do documento apresentado.

5.6.5.1 A pontuação máxima admitida será de 2,00 (dois) pontos, não sendo cumulativa, mesmo que o candidato apresente mais de um título, sendo pontuado somente um título de maior valor, observados os critérios do item 5.6.4. O valor será somado à nota da prova objetiva para o cálculo da nota final do candidato.

5.6.5.2. Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados neste edital.

5.6.6 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original constante no item anterior deste Edital, pois poderá ser solicitada, a qualquer tempo, para conferência.

5.6.7 Serão aceitos somente os títulos finalizados e emitidos até a data do encerramento do período de envio dos títulos.

5.6.7.1. Não serão aceitas declarações como prova da existência do título, em hipótese alguma.

5.6.8 Não serão aceitos os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital, os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível, e os que não atenderem, na íntegra, as condições impostas pelo Edital.

5.6.9. Os certificados e diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

## **5.7 DA PROVA PRÁTICA**

5.7.1 Os cargos de Motorista I, Motorista II, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Médias e Pesadas do Concurso Público consistirá na realização de duas etapas cuja exigência de Prova Prática deverão realizá-las nos termos do presente edital.

5.7.2 A Prova Prática é eliminatória, sendo requisito fundamental para a classificação final. A não aprovação na Prova Prática implica em desclassificação no Concurso Público.

5.7.3 As Provas Práticas serão realizadas com a finalidade de comprovar que os candidatos têm aptidão para realização das atividades fins aos cargos aos quais estão concorrendo, não suprimindo as exigências legais inerentes as atividades a serem exercidas.

5.7.4 As atividades a serem realizadas na Prova Prática, conforme o cargo, está descrito no ANEXO V do presente edital.



**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



5.7.5 A Prova Prática será realizada no dia **06 de dezembro de 2024**, em local a ser determinado na Convocação dos candidatos para realização da Prova Prática.

## **6. DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

6.1 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico do cartão de respostas.

6.2 As notas da classificação final, para os cargos de nível fundamental e nível médio/técnico seguirá a fórmula abaixo:

$$PF = NPO$$

Sendo:

PF = Pontuação Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

6.3 As notas da classificação final, para os cargos de nível superior e seguirá a fórmula abaixo:

$$PF = NPO + NPT$$

Sendo:

PF = Pontuação Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT = Nota da Prova de Títulos

6.4 A publicação da classificação final obedecerá a ordem decrescente das notas e terá somente os candidatos classificados. Os demais candidatos poderão acessar a sua pontuação pela Área do Candidato do endereço eletrônico <https://unesc.selecao.net.br/>.

6.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.

6.6 O gabarito preliminar poderá ser modificado por decisão tomada a partir de recurso contra uma ou mais respostas às questões. Nesse caso, as provas serão corrigidas a partir de novo gabarito, agora definitivo.

6.7 Em caso de empate na média aritmética ponderada, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a. Tiver maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos.
- b. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- c. Tiver a maior idade;

6.8 Apurada a classificação dos candidatos, o resultado será publicado em duas listas: a primeira com a pontuação e classificação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive com os candidatos com deficiência; a segunda, somente com a pontuação e classificação dos candidatos com deficiência. Os demais candidatos podem acompanhar a sua nota por meio da sua área do candidato.

## **7 DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS**

7.1 É admitido pedido de recurso quanto:





**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



- a) ao indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento dos requerimentos de condições especiais, da inscrição de candidatos PcD e inscrições de candidatos de ampla concorrência;
- c) ao gabarito preliminar;
- d) ao resultado preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos;
- e) ao resultado preliminar a Prova Prática.

7.2 Os pedidos de recurso relativos às disposições do item 7.1 deverão ser interpostos pelo candidato exclusivamente mediante preenchimento e envio eletrônico de formulário específico em sua área do candidato na aba “recursos”, disponibilizado no site <https://unesc.selecao.net.br/>, nos seguintes prazos:

a) no caso de indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição será possível interpor recurso das 08 (oito) horas do dia **28 de outubro de 2024** até às 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do dia **29 de outubro de 2024**;

b) relativos aos indeferimentos dos requerimentos de condições especiais para realização da prova, da inscrição de candidato PcD e inscrições de candidatos de ampla concorrência será possível interpor recurso das 08 (oito) horas do dia **07 de novembro de 2024** até às 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do dia **08 de novembro de 2024**;

c) em relação ao gabarito preliminar será possível interpor recurso das 08 (oito) horas do dia **18 de novembro de 2024** até às 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do dia **19 de novembro de 2024**;

d) referente ao resultado preliminar Prova Objetiva e Prova de Títulos será possível interpor recurso das 08 (oito) horas do dia **26 de novembro de 2024** até às 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do dia **27 de novembro de 2024**.

e) referente ao resultado preliminar Prova Prática será possível interpor recurso das 08 (oito) horas do dia **12 de dezembro de 2024** até às 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do dia **13 de dezembro de 2024**.

7.2.1 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo ou ainda via correio eletrônico.

7.3 Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

7.3.1 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido.

7.3.2 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.4 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, interposições de recurso que estejam em desacordo com o estabelecido no item 7.1.

7.4.1 Os recursos intempestivos ou sem fundamentação não serão analisados.

7.4.2 Os pedidos de recurso interpostos fora dos respectivos prazos não serão conhecidos, sendo observada, para cômputo de prazo, as datas dos respectivos protocolos.



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



7.5A resposta aos recursos será publicada no endereço eletrônico <https://unesc.selecao.net.br/>. A resposta individual a cada requerimento será acessível na aba “Recursos”. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

7.6 Após a análise dos recursos interpostos ou decisão havida pela Banca Examinadora em virtude de erro material, poderá haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

7.7 A decisão exarada nos recursos pela Banca Examinadora (FUCRI/UNESC) é irrecorrível na esfera administrativa.

7.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

7.9 Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora (FUCRI/UNESC) serão liminarmente indeferidos

## **8 DA NOMEAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DO CARGO**

8.1 O candidato será nomeado para o cargo, por ato do Poder Público Municipal, obedecendo-se à ordem de classificação final e demais requisitos deste edital e da legislação vigente.

8.1.1 A classificação no presente Concurso Público gera mera expectativa de direito, competindo à Administração, dentro do seu poder discricionário e atendendo aos seus interesses e limite prudencial de gastos, nomear candidatos aprovados de acordo com a necessidade, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

8.1.2 O candidato aprovado será convocado por ordem classificatória decrescente de pontuação, em conformidade com o disposto no presente edital, para ocupação de vaga conforme a necessidade exclusiva do Município de Macieira/SC.

8.1.2.1 O candidato aprovado que optar por não ocupar determinada vaga disponível naquele momento será desclassificado, sendo convocado o próximo na lista de classificação.

8.2 Os atos relacionados à convocação, nomeação e posse do candidato classificado será regulado por edital de convocação publicado no Diário Oficial do Município.

## **9 DA SEGURANÇA NO CONCURSO PÚBLICO**

9.1 Para garantir a lisura e segurança na realização da prova objetiva, poderá ser utilizado detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de provas, e identificação datiloscópica de candidatos por autoridade competente que, se necessário, fará vistoria rigorosa. É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

9.2 Por motivo de segurança e visando a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

a) após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

b) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado dela, sem autorização, ainda que por questões de saúde.



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



c) se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.3 Será automaticamente eliminado do Concurso Público, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de questões ou o cartão de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de questões ou no cartão de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não permitir a coleta de dado biométrico, quando houver.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

10.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público publicados no endereço eletrônico <https://unesc.selecao.net.br/>.

10.3 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

10.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público no Setor de Concursos da Unesc, localizada na Av. Universitária, nº 1105, bairro Universitário em Criciúma/SC, por meio do telefone (48) 3431-2788, ou via internet, no endereço eletrônico <https://unesc.selecao.net.br/>, e por meio do correio eletrônico [contatoconcursos@unesc.net](mailto:contatoconcursos@unesc.net).

10.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



10.6 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas no Anexo I deste edital.

10.7 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas no Anexo I deste edital.

10.8 A publicação do resultado final preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos será feita no dia **25 de novembro de 2024**, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, de acordo com a ordem classificatória. O resultado será publicado em duas listas: a primeira com a pontuação e classificação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive com os candidatos com deficiência; a segunda, somente com a pontuação e classificação dos candidatos com deficiência.

10.9 A divulgação do resultado definitivo e a homologação do resultado final do Concurso Público, pelo Município de Macieira/SC, ocorrerá na data prevista de **02 de dezembro de 2024**.

10.10 O Município de Macieira/SC e a FUCRI/UNESC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, à alimentação e ao alojamento dos candidatos, quando da realização da prova.

10.11 A responsabilidade operacional do Concurso Público de que trata o presente Edital cabe a FUCRI/UNESC, mediante contrato firmado com a Município de Macieira/SC.

10.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.

Macieira/SC, 04 de outubro de 2024.

**EDGARD FARINON,**  
Prefeito Municipal de Macieira/SC



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1. NÍVEL FUNDAMENTAL** (Merendeira, Motorista I, Motorista II, Operador de máquinas leves e Operador de máquinas médias e pesadas):

**1.1 Língua Portuguesa:** Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Interpretação de texto. Gênero masculino e feminino. Ordem alfabética. Escrita de palavras. Separação em sílabas

**1.2 Matemática/Raciocínio Lógico:** Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação. Porcentagem, Geometria, Razão e Proporção, Resolução de problemas.

**1.3 Conhecimentos Gerais:** Atualidade, cultura, economia local, tipos de energias, arte e cultura local. Educação e desenvolvimento social. Aspectos importantes da história e da geografia local. Economia e biodiversidade local.

**1.4 Informática básica:** Utilização: Word, Excel, PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Impressão. Noções de segurança para Internet.

### **1.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:**

**1.5.1 Merendeira:** Higienização de alimentos. Acondicionamento de alimentos. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Higiene pessoal. Aspectos de segurança. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Alimentação e qualidade de vida. Alimentos in natura. Alimentos minimamente processados. Alimentos processados. Alimentos ultra processados. Boa convivência no ambiente de trabalho.

**1.5.2 Motorista I e Motorista II:** Legislação e sinalização de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Cuidados ao volante. Direção defensiva. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Respeito ao Meio Ambiente. Limpeza e conservação de veículos. Boa convivência no ambiente de trabalho.

**1.5.3 Operador de máquinas leves e Operador de máquinas médias e pesadas:** Legislação e sinalização de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Manutenção, limpeza e conservação



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



do veículo. Conhecimento sobre os instrumentos do painel de comando. Manobras. Aspectos de segurança. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Boa convivência no ambiente de trabalho.

**2. NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:** (Auxiliar administrativo, fiscal de vigilância sanitária, Recepcionista e Técnico em enfermagem):

**2.1 Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**2.2 Matemática/Raciocínio Lógico:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo Divisor Comum, Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas. Teoria de conjuntos: relações, operações.

**2.3 Conhecimentos Gerais:** Atualidade, cultura, economia local, transformações e estrutura social local. Tipos de energias, tecnologias empregadas na transformação da economia mundial e local, arte e cultura. Aspectos importantes da história e da geografia local. Biodiversidade e bacias hidrográficas no Município.

**2.4 Informática básica:** Utilização: Word, Excel, PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Impressão. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores).

**2.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:**

**2.5.1 Auxiliar administrativo:** Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e



**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



arquivo. Noções sobre administração de materiais: compras, organização, requisição, armazenamento, reposição, estoques, conservação. Noções sobre atendimento telefônico. Cuidados com o ambiente de trabalho. Noções de segurança do trabalho e ergonomia.

**2.5.2 Fiscal de vigilância sanitária:** Lei Federal Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal Nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Lei Federal Nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Decreto Federal Nº 3.029, de 16 de abril de 1999 - Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; Lei Estadual Nº 6.320, de 20 de dezembro de 1983 - Dispõe sobre normas gerais de saúde, estabelece penalidades e dá outras providências; Decreto Estadual Nº 23.663, de 16 de outubro de 1984 - Regulamenta os artigos 51 a 76 da Lei nº 6.320, de 20 de dezembro de 1983, que dispõe sobre normas gerais de saúde, estabelece penalidades e dá outras providências; Decreto Nº 24.622, de 28 de dezembro de 1984 - Regulamenta os artigos 2º, 3º, 4º, 7º, 12, 25 e 74, da Lei nº 6.320, de 20 de dezembro de 1983, que dispõem sobre direitos e deveres básicos da pessoa, relacionados com a saúde.

**2.5.3 Recepcionista:** Ética profissional. Sigilo profissional. Postura profissional. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Correio eletrônico. O papel do atendimento nas organizações. Deveres e responsabilidades. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público. Atendimento telefônico. Habilidades de transmissão e recepção da informação. Protocolo de documentos oficiais. Etiqueta no trabalho. Comunicação: conceitos, importância. Comunicação assertiva, comunicação passiva e comunicação agressiva. Cuidados com o ambiente de trabalho. Noções de segurança do trabalho e ergonomia.

**2.5.4 Técnico em enfermagem:** Curativos (potencial de contaminação, técnicas de curativos). Princípios da administração de medicamentos (terapia medicamentosa, noções de farmacoterapia). Biossegurança nas ações em saúde. Sinais vitais e medidas antropométricas. Técnica de higiene, conforto e segurança do paciente. Posições para exames. Limpeza e preparo da unidade do paciente. Procedimentos de enfermagem na admissão, transferência e óbito. Emergências. Saúde Mental: Conceito, etiologia, epidemiologia, sinais e sintomas clínicos. Epidemiologia: Prevenção, controle, tratamento. Sinais e sintomas de: IST's, doenças



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



infectocontagiosas, DDA. Imunização: Vacinas, acondicionamento, cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, calendário de vacinação. Processamento de Material. Manuseio de equipamentos e materiais esterilizados. Destino do lixo produzido por uma unidade de saúde. Saúde da Mulher: Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério. Prevenção do câncer de colo e mamas. Saúde Materno-Infantil: Assistência de enfermagem no pré-parto, parto, puerpério e nas Emergências Obstétricas. Assistência de Enfermagem em Pediatria. Agravos sociais: a criança e o adolescente vítimas de violência e abandono. Saúde do adulto e do idoso: Hipertensão arterial sistêmica, diabetes mellitus, doenças respiratórias e outras patologias crônicas.

**3. NÍVEL SUPERIOR** (Agente de contratação, Assessor jurídico, Auxiliar financeiro, Contador, Controlador interno, Enfermeiro, Farmacêutico II, Médico clínico geral, Médico veterinário, Professor de ciências, Professor de educação física, Professor de filosofia, Professor de língua estrangeira – inglês, Professor de língua portuguesa, Professor pedagogo 20h e Professor pedagogo 40h):

**3.1 Língua Portuguesa:** Interpretação e Compreensão de texto. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Textos literários e não literários. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Elementos dos atos de comunicação. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

**3.2 Matemática/Raciocínio Lógico:** Operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Conceitos Básicos da Lógica; Proposições simples e compostas; Álgebra proposicional; Implicação lógica; Equivalência lógica; A lógica no contexto histórico; Operações Lógicas.





**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



**3.3 Conhecimentos Gerais:** Atualidade, cultura, economia local, transformações e estrutura social local. Tipos de energias, tecnologias empregadas na transformação da economia mundial e local, arte e cultura. Aspectos importantes da história e da geografia local. Biodiversidade e bacias hidrográficas no Município.

**3.4 Informática básica:** Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Produção e edição de documentos. Funções para edição, buscas, formatação, impressão e manipulação de arquivos. Controle de alterações, uso de senhas para proteção, formatos para gravação e integração com outros aplicativos no ambiente Windows. Funções para edição, buscas, formatação, impressão e manipulação de arquivos. Importação e exportação de dados. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados, ameaças, uso de senhas. Tokens e outros dispositivos de segurança. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer: buscas, salva de páginas, cache e configurações. E-mail: utilização e configurações usuais. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.

**3.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:**

**3.5.1 Agente de contratação:** Noções Gerais sobre a Constituição Federal de 1988; Lei nº 14.133 de 2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativos: modalidades de licitação, limites, tipos de licitação, princípios, prazos, dispensa e inexigibilidade, fase interna e externa do processo. Contratos – garantia de proposta e garantia de execução contratual, acréscimo contratual, prazos, revisão, reajuste e repactuação. Diferencial do pregão, adoção do pregão, tipos, bens e serviços comuns, funções do pregoeiro, termo de referência, estudo técnico. Forma de licitação eletrônica e presencial para entes públicos, nas contratações de bens comuns e serviços comuns. Credenciamento, sessão pública, fases do certame, impugnação e recursos. Lei Complementar 123/06 e alterações - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Processos administrativos: Formação, autuação e tramitação; Organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional,



**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



sigilo e postura; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle pelos tribunais de contas; Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública.

**3.5.2 Assessor jurídico:** DIREITO CONSTITUCIONAL: Poder Constituinte. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: Sistemas difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos poderes. Defesa do Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Emendas constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação vigente. DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Legislação vigente. DIREITO CIVIL: Direito Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Direito as Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Legislação vigente. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Procedimento Ordinário. Processo nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução. Processo Cautelar. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Ação de Execução Fiscal. Legislação vigente. DIREITO DO TRABALHO: Direitos



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação vigente. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação vigente. DIREITO TRIBUTÁRIO: Normas gerais de Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Hipótese de incidência: conceito e aspectos. Fato gerador. Obrigações tributárias: conceito e espécies, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, modalidades e revisão do lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidade tributária, competência tributária, tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias. Garantias e privilégios do crédito tributário. Lei Orgânica Municipal.

**3.5.3 Auxiliar financeiro:** Contabilidade Pública: Regime Contábil; Exercício Financeiro; Dotação Orçamentária; Execução e Controle do Orçamento; Controle Interno; Controle Orçamentário e Financeiro; Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Despesas pelo Regime de Adiantamento; Fundos Especiais. Patrimônio Público: Substância Patrimonial, Contra Substância Patrimonial, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Ativo Permanente, Passivo Permanente e Situação Líquida; Legislação: Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito e outros documentos bancários. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa.

**3.5.4 Contador:** Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico do ente; apuração de haveres e avaliação de direitos e obrigações, do acervo patrimonial, concepção dos



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos; classificação dos fatos para registros contábeis, e respectiva validação dos registros e demonstrações; abertura e encerramento de escritas contábeis; execução dos serviços de escrituração; controle de formalização, guarda manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupo de contas, de forma analítica ou sintética; controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial do ente; empenhos e liquidações, parecer contábil, análise de balanços; análise do comportamento das receitas e despesas; programação orçamentária e financeira do ente; conciliações de contas; organização dos processos de prestação de contas a serem julgadas pelos Tribunais de Contas e pelo poder Legislativo; auditoria interna e operacional; demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

**3.5.5 Controlador interno:** Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. Relação entre objetivos e componentes. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de 36 informações. Informação e Comunicação. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. Constituição Federal: Art. 74. Lei Federal n.º 4.320/1964: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. Resolução CFC n.º 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa.

**3.5.6 Enfermeiro:** Bioética e Legislação do Exercício Profissional. Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, composição, conservação – rede de frio, indicação e contra-indicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração.



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



Planejamento, organização e operacionalização de campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem. Assistência Integral à Saúde da Criança: Avaliação do crescimento e desenvolvimento; aleitamento materno; alimentação básica infantil; desnutrição; Controle de Doenças Diarreicas; infecções respiratórias agudas. Assistência Integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas. Programa Nacional de Atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias. Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de Prevenção e Assistência em Infecções Sexualmente Transmissíveis – IST; AIDS. Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; Patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase. Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação. Educação em Saúde. Humanização no cuidado.

**3.5.7 Farmacêutico II:** Farmacocinética e farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Fármacos anestésicos locais. Fármacos analgésicos, Antitérmicos e Anti-inflamatórios. Fármacos imunossupressores. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo. Fármacos que atuam no sistema nervoso central. Fármacos diuréticos. Fármacos que atuam no sistema cardiovascular. Fármacos antidiabéticos. Fármacos que atuam no sistema digestório. Fármacos que atuam no sistema reprodutor. Fármacos antimicrobianos. Fármacos antiparasitários. Fármacos antifúngicos. Fármacos hemostáticos e anticoagulantes. Cálculos Farmacêuticos na Dispensação de Medicamentos. Política Nacional de Medicamentos. Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação. Assistência Farmacêutica: Ciclo de Assistência Farmacêutica e Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados. Programas aos quais se destinam. Princípios da Ética Profissional. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. RENAME e Relação Municipal de Medicamentos. REMUME. Principais Legislações Sanitárias. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família. ESF. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética.

**3.5.8 Médico clínico geral:** ISTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia Clínica. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infeciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

**3.5.9 Médico veterinário:** Descrição Sintética: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município. Descrição Analítica: Inspeção Municipal e procedimentos de atendimento no campo aos agricultores. Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; realizar inseminação artificial; realizar inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; e, executar tarefas afins.

**3.5.10 Professor de ciências:** O método científico e suas aplicações. Metodologias do ensino de Ciências. Matéria e energia: Misturas homogêneas e heterogêneas, separação de misturas. Fontes de energia. Estrutura da matéria. Evolução dos modelos atômicos. O átomo. Moléculas, substâncias simples e compostas. Organização da tabela periódica. Conceitos básicos de ligações químicas. Vida e evolução: Seres vivos e o ambiente, os reinos dos seres vivos, ecologia, biomas e ecossistemas, cadeias alimentares, relações e equilíbrio ecológicos, alimentação saudável, doenças causadas por vírus, bactérias e protozoários. Profilaxia de doenças infectocontagiosas e sexualmente transmissíveis, saneamento básico. Sistemas do corpo humano. Teorias evolutivas e hereditariedade. Terra e universo. Astronomia. LDB. BNCC e Currículo Base da Educação Infantil e Fundamental do Território Catarinense.

**3.5.11 Professor de educação física:** Objetivos e conteúdo da Educação Física em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. Fases do desenvolvimento. Psicomotricidade. Aprendizagem motora e cognitiva. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Métodos e técnicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições, colônia de férias. Jogo: conceito e valor. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Educação para o lazer. Recreação: conceito e finalidades. Jogos Cooperativos. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. A inclusão escolar de alunos com necessidades educacionais especiais. Esportes Paraolímpicos ou Esportes Adaptados. LDB. BNCC e Currículo Base da Educação Infantil e Fundamental do Território Catarinense.

**3.5.12 Professor de filosofia:** Concepções metodológicas e práticas do ensino de Filosofia. As origens da Filosofia. A evolução da Filosofia. As diferentes filosofias (grega, medieval, moderna e contemporânea) e suas relações com a educação e ciência. O Renascimento e a educação



**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



humanista. Concepções de homem. Conhecimento. Lógica. Ética. Moral. Ciência. Política. Estética. Verdade. Razão. Diretrizes curriculares nacionais para o ensino da disciplina.

**3.5.13 Professor de língua estrangeira - inglês:** A importância do ensino de Língua Inglesa para criança. Metodologias e abordagens de ensino de Língua Inglesa no Brasil. A língua numa perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Práticas de leitura de diferentes gêneros textuais em língua inglesa. Ortografia da língua inglesa. Falsos cognatos. Tópicos gramaticais de língua inglesa. Estratégias de Skimming e Scanning. Diretrizes curriculares nacionais para o ensino da disciplina. *As questões da prova objetiva de conhecimentos específicos poderão ser formuladas na Língua Inglesa.*

**3.5.14 Professor de língua portuguesa:** Concepção de discurso. Concepção de enunciado. Concepções de linguagem. Concepção de gênero textual. Concepção de tipologia textual. Concepção de Multi letramento. Concepção de erro. Diferença entre gramática normativa e descritiva. Intertextualidade na leitura e produção textual na escola. Gramática normativa e o ensino da língua portuguesa. Desdobramentos da gramática normativa: fonologia, morfologia, sintaxe e semântica. Avaliação da aprendizagem no ensino de língua portuguesa. Sociolinguística. Variação linguística. Níveis de linguagem. Argumentação. Base Comum Curricular na área da Língua Portuguesa. Descritores da Prova Brasil de Língua Portuguesa. Campos de atuação e práticas de linguagem. Funções da linguagem. Texto e textualidade. Tipos de coesão e coerência. LDB. BNCC e Currículo Base da Educação Infantil e Fundamental do Território Catarinense.

**3.5.15 Professor pedagogo 20h e Professor pedagogo 40h:** Educação em Direitos Humanos na Educação Básica. Função social da educação infantil: o cuidar e o educar. Arte e Ludicidade na Educação Infantil e Anos Iniciais. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas. Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização. A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e





**EDITAL Nº01/2024  
CONCURSO PÚBLICO  
PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



aprendizagem. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Formação de Conceitos na Educação Infantil. Educação integral e educação inclusiva. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica.



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



**ANEXO II – CARGO, REQUISITO, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TIPO DE PROVA E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>							
	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos do cargo – habilitação mínima</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Tipo de prova</b>	<b>Taxa de inscrição</b>
1	Agente de contratação	Diploma de Curso Superior devidamente registrado no órgão competente.	40	01	R\$6.321,91	Prova objetiva + títulos	150,00
2	Assessor jurídico	Diploma de Curso Superior específico para a profissão, com registro No respectivo Conselho Profissional	20	01	R\$5.256,01	Prova objetiva + títulos	150,00
3	Auxiliar financeiro	Diploma de Curso Superior em administração e/ou Ciências Contábeis.	40	CR	R\$4.304,24	Prova objetiva + títulos	150,00
4	Contador	Diploma de Curso Superior específico para a profissão, com registro no respectivo Conselho Profissional.	40	01	R\$5.533,87	Prova objetiva + títulos	150,00
5	Controlador interno	Diploma de Curso Superior em Administração e/ou Ciências Contábeis.	40	01	R\$5.032,60	Prova objetiva + títulos	150,00
6	Enfermeiro	Diploma de Curso Superior específico para a profissão, com registro no respectivo Conselho Profissional.	40	01	R\$6.321,91	Prova objetiva + títulos	150,00
7	Farmacêutico II	Diploma de Curso Superior específico para a profissão, com registro no respectivo Conselho Profissional.	20	01	R\$2.152,12	Prova objetiva + títulos	150,00
8	Médico clínico geral	Diploma de Curso Superior específico para a profissão, com registro no respectivo Conselho Profissional.	40	01	R\$21.871,80	Prova objetiva + títulos	150,00



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



9	Medico veterinário	Diploma de Curso Superior específico para a profissão, com registro no respectivo Conselho Profissional.	40	01	R\$6.321,91	Prova objetiva + títulos	150,00
10	Professor de ciências	Diploma de Curso Superior específico para a profissão	15	CR	R\$1.596,09	Prova objetiva + títulos	150,00
11	Professor de educação física	Diploma de Curso Superior específico para a profissão	20	CR	R\$2.128,13	Prova objetiva + títulos	150,00
12	Professor de filosofia	Diploma de Curso Superior específico para a profissão	10	01	R\$1.064,06	Prova objetiva + títulos	150,00
13	Professor de língua estrangeira - inglês	Diploma de Curso Superior específico para a profissão	20	CR	R\$2.128,13	Prova objetiva + títulos	150,00
14	Professor de língua portuguesa	Diploma de Curso Superior específico para a profissão	20	CR	R\$2.128,13	Prova objetiva + títulos	150,00
15	Professor pedagogo 20h	Diploma de Curso Superior específico para a profissão	20	01	R\$2.128,13	Prova objetiva + títulos	150,00
16	Professor pedagogo 40h	Diploma de Curso Superior específico para a profissão	40	01	R\$4.256,26	Prova objetiva + títulos	150,00
<b>CARGOS NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO</b>							
	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos do cargo – habilitação mínima</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Tipo de prova</b>	<b>Taxa de inscrição</b>
17	Auxiliar administrativo	Ensino Médio completo e habilidade profissional. Conhecimento de informática básica.	40	01	R\$2.213,54	Prova objetiva + títulos	100,00



**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



18	Fiscal de vigilância Sanitária	Diploma de conclusão do Ensino Médio, Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet. Carteira de habilitação na categoria B, conforme Código Nacional de trânsito.	40	CR	R\$3.098,96	Prova objetiva + títulos	100,00
19	Recepcionista	Ensino Médio completo e habilidade profissional. Conhecimento de Informática Básica.	40	01	R\$2.213,54	Prova objetiva + títulos	100,00
20	Técnico em enfermagem	Diploma de Curso Técnico de nível médio, correspondente à Profissão, com registro no respectivo Conselho Profissional.	40	CR	R\$3.541,68	Prova objetiva + títulos	100,00
<b>CARGOS DENÍVEL FUNDAMENTAL E OUTROS REQUISITOS</b>							
	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos do cargo – habilitação mínima</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Tipo de prova</b>	<b>Taxa de inscrição</b>
21	Merendeira	Ser alfabetizado, Ter experiência e habilidade profissional	40	02	R\$1.660,16	Prova objetiva	50,00
22	Motorista I	Ser alfabetizado, possuir Habilitação na categoria AB, conforme Código de Trânsito Nacional, para dirigir automóvel.	40	CR	R\$2.490,24	Prova objetiva + prática	50,00
23	Motorista II	Ser alfabetizado, possuir Habilitação categoria AD, conforme Código de Trânsito Nacional, para dirigir, caminhão dois e três eixos, ônibus e ambulância. Curso Específico para Transporte Escolar (se a necessidade do cargo for para a secretaria de	40	2	R\$2.623,05	Prova objetiva + prática	50,00

**FUCRI – FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA**



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



		educação)					
24	Operador de máquinas leves	Ser alfabetizado, possuir curso profissionalizante, habilidade Profissional e Experiência, para operador com trator de pneu.	40	1	R\$2.213,55	Prova objetiva + prática	50,00
25	Operador de máquinas médias e pesadas	Ser alfabetizado, possuir habilidade profissional e curso técnico específico, para operador de rolo compactador, pá carregadeira, trator de esteira, escavadeira hidráulica, retro-escavadeira e motoniveladora.	40	2	R\$2.766,93	Prova objetiva + prática	50,00



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

<b>Agente de contratação</b>	Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos, Conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e homologação, Quando designado pelo Prefeito Municipal, exercerá também as funções de pregoeiro, Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional e com o setor de licitações. Além das funções acima, exercera as funções designadas pela lei Federal nº14133/2021, em especial os constantes no inciso LX do art 6º, e no art. 8º e seus parágrafos.
<b>Assessor jurídico</b>	Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minutas de contrato, convênios e projetos de leis, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do poder executivo municipal, em qualquer foro ou instância, por delegação do Dirigente. Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva. Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis e jurisprudência, doutrina e outros documentos. Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos. Orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional
<b>Auxiliar financeiro</b>	Realizar a movimentação financeira autorizada. Pagar despesas autorizadas. Movimentar recursos financeiros através da via bancária; realizando pagamentos de boletos bancários, depósitos, transferências, etc. mantendo o compromisso de manter sempre o sigilo necessário. Auxiliar no controle das contas públicas, tais como saldos bancários, pendências e prazos de vencimentos. Executar os serviços gerais de tesouraria, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de cartas e outros textos, seguindo as normas estabelecidas, para atender as necessidades administrativas. Atender ao público para informações referente pagamentos efetuados e saldos a pagar. Executar e analisar tarefas de controle de planilhas de fluxo de caixa, preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; organização de extratos bancários e



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>outros documentos; envolvendo lançamentos, cálculos, registros e outros serviços em setor de contabilidade e tributação; executar serviços qualificados de natureza contábil-financeiro e tesouraria, realização de conciliação bancárias de todas as contas bancárias do Poder Executivo Municipal; identificar, analisar e avaliar os investimentos estratégicos municipais, suas fontes de financiamento e sua articulação, prestar apoio gerencial e institucional à sua implementação; administrar convênios e prestação de contas; promover a execução das atividades a cargo da unidade/área que dirige; programar e controlar a execução dos trabalhos, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e materiais da área; apresentar relatório periódico de avaliação das atividades desenvolvidas pela sua unidade; emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação; controlar a frequência do pessoal sob sua direção; zelar pela fiel observância de legislação, dos regulamentos, das normas e das instruções do serviço; elaborar o planejamento estratégico e a proposta orçamentária da sua unidade administrativa. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.</p>
<b>Contador</b>	<p>Coordenar todas as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventário de estoque, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das diferentes operações ou dos diferentes produtos, procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos. Traçar o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços. Analisar escrituração dos livros contábeis, elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Administração Direta e Indireta do município. Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação. Coordenar e orientar órgãos da administração direta e indireta, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária. Efetuar cálculos da contribuição social, de correção de juros e multas de impostos em atraso, de financiamentos e de correção monetária e depreciação do Ativo, visando obter o valor financeiro. Preparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, visando à elaboração do balanço patrimonial. Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados. Coordenar a elaboração de</p>



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis do poder executivo municipal. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros. Participar, conforme a política interna do poder executivo, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Executar outras atividades compatíveis com formação profissional.</p>
<b>Controlador interno</b>	<p>Propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão. Realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos. Verificar a legalidade e a exatidão dos pagamentos da remuneração, dos subsídios, dos proventos, pensões e dos descontos relativos aos servidores da Administração Direta e Indireta, bem como a suficiência dos dados relativos a atos de pessoal. Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis. Realizar auditorias ordinárias e especiais nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo Relatório de Auditoria. Avaliar e fiscalizar, sob o aspecto da legalidade, a aplicação dos recursos repassados pelo Município a Entidades, desde que não derivados de obrigação constitucional, e a pessoas físicas ou a entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do Orçamento do Município a qualquer título. Realizar os trabalhos de auditoria decorrentes de acordos ou contratos com organismos nacionais ou internacionais. Verificar o controle e utilização dos bens e valores sob uso e guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gere ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assumam obrigações de natureza pecuniária. Avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos. Fiscalizar o processo de arrecadação de receitas tributárias e não-tributárias bem como a regularidade na realização da despesa pública. Emitir Relatório e Certificado de Auditoria nas Tomadas de Contas Especiais instauradas</p>





**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive nas determinadas pelo Tribunal de Contas. Fiscalizar a guarda e a aplicação dos recursos extra-orçamentários. Recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado, em Relatório de Auditoria, que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário; Realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os Órgãos ou Entidades da Administração Direta ou Indireta sejam partes, como concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financiadoras. Executar a programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos de pessoal, de gestão e de sistemas informatizados de iniciativa da Diretoria de Controle Interno ou das auditorias determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado, na Administração Direta e Indireta. Realizar auditoria e fiscalizar obras executadas pelo Município e as que resultem de convênio com outro ente da federação. Desenvolver auditoria, realizar fiscalizações e sugerir a edição de normas segundo cada área de atuação constante da Habilitação Profissional. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade das obras executadas. Manifestar-se previamente acerca de projetos ou atividades a serem desenvolvidos pelo Município, dando imediato e direto conhecimento ao Ordenador da Despesa e ao Tribunal de Contas se a alternativa não for a mais econômica. Realizar perícias judiciais e extrajudiciais e propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles, tornando-os mais eficazes por meio da eliminação de retrabalhos e de outras tarefas que não contribuem para a segurança das informações.</p>
<b>Enfermeiro</b>	<p>Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, visando o cumprimento de padrões e normas preestabelecidos. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; durante o tempo e frequência necessários de acordo com as necessidades de cada paciente. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Proceder, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN), observadas as disposições legais da profissão. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares, quando designado. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de</p>



**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>enfermagem. Participar da execução de programas práticos de ensino e treinamento. Dirigir e controlar o funcionamento das salas de procedimentos médicos e de material esterilizado. Orientar o pessoal do serviço de enfermagem no expurgo, preparo e esterilização do material destinado a pequenas cirurgias, de material esterilizado e às diversas unidades da secretaria. Executar as tarefas específicas com rigorosa técnica asséptica. Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Incentivar a formação e ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais, Regionais e Municipal de Saúde. Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, colaborando na elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação. Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo ações intersetoriais e parcerias com empresas e organizações privadas ou públicas, jornais entre outros. Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Contribuir com conhecimentos de sua área técnica de formação para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para plena assistência à saúde, bem como participar dos procedimentos de vigilância sanitária à saúde e de vigilância epidemiológica para a população. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Fazer parte da equipe de profissionais de enfermagem que executarão os serviços de SOBREAviso, nos termos disciplinados e escalonados pela Secretaria Municipal de Saúde. Participar, conforme a política interna do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Executar outras atividades compatíveis com formação profissional.</p>
<b>Farmacêutico II</b>	<p>Planejar, coordenar, executar, acompanhar avaliar as ações da Assistência Farmacêutica no Município. Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos. Administrar estoque de medicamentos, acompanhar a validade e seus remanejamentos. Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade. Avaliar o custo do consumo de medicamentos. Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária. Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde. Realizar supervisão técnico- administrativa em unidades de saúde do município no tocante a medicamentos e sua utilização. Acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso</p>



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>(farmacovigilância). Realizar procedimentos técnicos administrativo no tocante a medicamentos a serem utilizados. Coordenar e executar programas, projetos e políticas de assistência farmacêutica em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Farmácia visando atuar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, e uso racional de medicamentos. Realizar procedimentos administrativos de controle, cadastro e atualização de medicamentos, pedidos, entre outros, a fim de gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso e possibilitando calcular a quantidade necessária de medicamentos a serem comprados no próximo período, bem como atendendo aos dispositivos legais. Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este. Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde. Realizar atendimento domiciliar terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à divisão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto. Participar, conforme a política interna do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de saúde. Participar de programa de qualificação profissional, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.</p>
<b>Medico clinico geral</b>	<p>Promover ações em saúde que propicie o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos diferentes níveis de atenção. Emitir pareceres. Prescrever medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica. Prestar a plena atenção aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra- referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica. Manter o registro dos usuários atendidos (prontuário), incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, aptidão física e</p>



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc. Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros. Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação dos casos. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Participar, conforme a política interna do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Executar outras atividades compatíveis com formação profissional.</p>
<b>Medico veterinário</b>	<p>Planejar e executar atividades relativas à higiene, à vigilância e ao registro de alimentos, bebidas e embalagens, estabelecer normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, realizar a inspeção de produtos industrializados de origem animal, prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, promover a educação sanitária na comunidade. Emitir laudos e pareceres. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina Veterinária. Participar de equipe multiprofissional desenvolvendo pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços. Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses, para prevenir doenças. Acompanhar e orientar equipes de fiscalização e inspeção sanitária no abate de bovinos, suínos, aves e outros, a fim de determinar a destinação do animal que se tem como finalidade o consumo e a industrialização, conforme normatização da legislação vigente. Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos. Praticar a medicina veterinária em todas as suas modalidades. Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal, e à aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças transmissíveis ao homem, pelos animais. Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais. Coordenar e realizar a peritagem em animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes, bem com exames técnicos para a saúde humana, tais como doenças de origem infecciosa e intoxicações.</p> <p>Realizar o controle e a avaliação da eficácia de produtos de uso médico</p>



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>veterinário. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecendo dados estatísticos. Orientar sobre o manejo adequado para cada espécie. Garantir, como profilaxia, a adequação dos animais, bem como a higiene e manutenção das instalações. Orientar sobre a alimentação adequada para cada espécie, bem como o armazenamento e qualidade dos insumos. Receber e investigar denúncias relacionadas à vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde. Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde da população, através de visitas <b>in loco</b>, verificando e realizando denúncias, bem como orientando uma equipe capacitada, a fim de contribuir com a diminuição e erradicação de focos de vetores, roedores, raiva animal entre outros. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.</p>
<b>Professor de ciências</b>	<p>Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais e Finais, e Educação de Jovens e Adultos: Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola, de seus cursos, programas e atividades; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da escola; Zelar pela aprendizagem dos educandos; Cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar integralmente de todos os períodos destinados ao planejamento, à avaliação ao desenvolvimento profissional e demais previstas no calendário escolar. Estabelecer, com o apoio dos demais agentes da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil e no ensino fundamental, voltadas para planejamento, administração, supervisão e inspeção escolar: Coordenar a elaboração e a execução do projeto político-pedagógico da escola; Realizar as tarefas administrativas inerentes à sua área; Realizar as atividades pedagógicas definidas no projeto político-pedagógico da escola; Velar pelo plano de trabalho de cada docente; Prover os meios de recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação da escola com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do projeto político-pedagógico da escola; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos, em colaboração com os docentes e famílias; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino, em relação aos aspectos pedagógicos administrativos, financeiros, de recursos humanos e de materiais; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola,</p>



**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; Assegurar o cumprimento das dias letivos e horas-aula estabelecidas.
<b>Professor de educação física</b>	Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais e Finais, e Educação de Jovens e Adultos: Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola, de seus cursos, programas e atividades; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da escola; Zelar pela aprendizagem dos educandos; Cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar integralmente de todos os períodos destinados ao planejamento, à avaliação ao desenvolvimento profissional e demais previstas no calendário escolar. Estabelecer, com o apoio dos demais agentes da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil e no ensino fundamental, voltadas para planejamento, administração, supervisão e inspeção escolar: Coordenar a elaboração e a execução do projeto político-pedagógico da escola; Realizar as tarefas administrativas inerentes à sua área; Realizar as atividades pedagógicas definidas no projeto político-pedagógico da escola; Velar pelo plano de trabalho de cada docente; Prover os meios de recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação da escola com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do projeto político-pedagógico da escola; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos, em colaboração com os docentes e famílias; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino, em relação aos aspectos pedagógicos administrativos, financeiros, de recursos humanos e de materiais; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; Assegurar o cumprimento das dias letivos e horas-aula estabelecidas.
<b>Professor de filosofia</b>	Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais e Finais, e Educação de Jovens e Adultos: Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola, de seus cursos, programas e atividades; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da escola; Zelar pela aprendizagem dos educandos; Cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar integralmente de todos os períodos destinados ao planejamento, à avaliação ao desenvolvimento profissional e demais previstas no calendário escolar. Estabelecer, com o apoio dos demais agentes da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; Colaborar com as

**FUCRI – FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA**



**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil e no ensino fundamental, voltadas para planejamento, administração, supervisão e inspeção escolar: Coordenar a elaboração e a execução do projeto político-pedagógico da escola; Realizar as tarefas administrativas inerentes à sua área; Realizar as atividades pedagógicas definidas no projeto político-pedagógico da escola; Velar pelo plano de trabalho de cada docente; Prover os meios de recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação da escola com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do projeto político-pedagógico da escola; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos, em colaboração com os docentes e famílias; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino, em relação aos aspectos pedagógicos administrativos, financeiros, de recursos humanos e de materiais; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; Assegurar o cumprimento das dias letivos e horas-aula estabelecidas.</p>
<b>Professor de língua estrangeira - Inglês</b>	<p>Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais e Finais, e Educação de Jovens e Adultos: Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola, de seus cursos, programas e atividades; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da escola; Zelar pela aprendizagem dos educandos; Cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar integralmente de todos os períodos destinados ao planejamento, à avaliação ao desenvolvimento profissional e demais previstas no calendário escolar. Estabelecer, com o apoio dos demais agentes da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil e no ensino fundamental, voltadas para planejamento, administração, supervisão e inspeção escolar: Coordenar a elaboração e a execução do projeto político-pedagógico da escola; Realizar as tarefas administrativas inerentes à sua área; Realizar as atividades pedagógicas definidas no projeto político-pedagógico da escola; Velar pelo plano de trabalho de cada docente; Prover os meios de recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação da escola com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a</p>



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>execução do projeto político-pedagógico da escola; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos, em colaboração com os docentes e famílias; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino, em relação aos aspectos pedagógicos administrativos, financeiros, de recursos humanos e de materiais; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; Assegurar o cumprimento das dias letivos e horas-aula estabelecidas.</p>
<b>Professor de língua portuguesa</b>	<p>Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais e Finais, e Educação de Jovens e Adultos: Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola, de seus cursos, programas e atividades; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da escola; Zelar pela aprendizagem dos educandos; Cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar integralmente de todos os períodos destinados ao planejamento, à avaliação ao desenvolvimento profissional e demais previstas no calendário escolar. Estabelecer, com o apoio dos demais agentes da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil e no ensino fundamental, voltadas para planejamento, administração, supervisão e inspeção escolar: Coordenar a elaboração e a execução do projeto político-pedagógico da escola; Realizar as tarefas administrativas inerentes à sua área; Realizar as atividades pedagógicas definidas no projeto político-pedagógico da escola; Velar pelo plano de trabalho de cada docente; Prover os meios de recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação da escola com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do projeto político-pedagógico da escola; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos, em colaboração com os docentes e famílias; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino, em relação aos aspectos pedagógicos administrativos, financeiros, de recursos humanos e de materiais; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; Assegurar o cumprimento das dias letivos e horas-aula estabelecidas.</p>





**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



<b>Professor pedagogo 20h</b>	<p>Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais e Finais, e Educação de Jovens e Adultos: Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola, de seus cursos, programas e atividades; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da escola; Zelar pela aprendizagem dos educandos; Cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar integralmente de todos os períodos destinados ao planejamento, à avaliação ao desenvolvimento profissional e demais previstas no calendário escolar. Estabelecer, com o apoio dos demais agentes da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil e no ensino fundamental, voltadas para planejamento, administração, supervisão e inspeção escolar: Coordenar a elaboração e a execução do projeto político-pedagógico da escola; Realizar as tarefas administrativas inerentes à sua área; Realizar as atividades pedagógicas definidas no projeto político-pedagógico da escola; Velar pelo plano de trabalho de cada docente; Prover os meios de recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação da escola com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do projeto político-pedagógico da escola; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos, em colaboração com os docentes e famílias; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino, em relação aos aspectos pedagógicos administrativos, financeiros, de recursos humanos e de materiais; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; Assegurar o cumprimento das dias letivos e horas-aula estabelecidas.</p>
<b>Professor pedagogo 40h</b>	<p>Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais e Finais, e Educação de Jovens e Adultos: Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola, de seus cursos, programas e atividades; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da escola; Zelar pela aprendizagem dos educandos; Cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar integralmente de todos os períodos destinados ao planejamento, à avaliação ao desenvolvimento profissional e demais previstas no calendário escolar. Estabelecer, com o apoio dos demais agentes da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil e no ensino fundamental, voltadas para planejamento,</p>



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>administração, supervisão e inspeção escolar: Coordenar a elaboração e a execução do projeto político-pedagógico da escola; Realizar as tarefas administrativas inerentes à sua área;</p> <p>Realizar as atividades pedagógicas definidas no projeto político-pedagógico da escola; Velar pelo plano de trabalho de cada docente; Prover os meios de recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação da escola com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do projeto político-pedagógico da escola; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos, em colaboração com os docentes e famílias; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino, em relação aos aspectos pedagógicos administrativos, financeiros, de recursos humanos e de materiais; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; Assegurar o cumprimento das dias letivos e horas-aula estabelecidas.</p>
<b>Auxiliar administrativo</b>	<p>Auxiliar na coleta dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando os cálculos e correções necessárias para registrar em mapas a fim de permitir controles e análise dos dados coletados. Auxiliar na execução de lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização. Digitar textos diversos, transcrevendo de originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas para atender as rotinas administrativas. Auxilia na verificação os comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento das entradas no caixa e de outras transações, efetuando cálculos necessários para se assegurar da exatidão. Auxiliar na verificação da falta de material de escritório e outros. Auxiliar no controle do registro ponto dos funcionários da secretaria. Auxilia no controle e encaminha as solicitações de férias e licenças de funcionários das secretarias. Atende a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas. Coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando os cálculos e correções necessárias para registrar em mapas a fim de permitir controles e análise dos dados coletados. Efetuar lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização. Digitar textos diversos, transcrevendo de originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas para atender as rotinas administrativas. Verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento das entradas no caixa e de outras transações, efetuando cálculos necessários para se assegurar da exatidão. Verificar falta de material de escritório e outros. Controlar o registro ponto dos funcionários da secretaria. Controlar e encaminhar as solicitações de férias e licenças de funcionários das secretarias. Pode controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu</p>

**FUCRI – FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA**



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>estado de conservação e uso, para se necessário sugerir a manutenção ou limpeza. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<b>Fiscal de vigilância sanitária</b>	<p>Realizar inspeções e vistorias sanitárias nos estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios ou outro, relacionados direta ou indiretamente com a saúde, para concessão de alvará sanitário inicial, revalidação do alvará sanitário, selo de qualidade e/ou deferimento de consultas, inspecionando as condições físicas, higiênicas e sanitárias, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal. Fiscalizar os bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, envolvendo todas as etapas e processos da produção até o consumo, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal. Fiscalizar, controlar e orientar a prestação de serviços que se relacionem, direta ou indiretamente, com a saúde. Executar ações de fiscalização e controle sobre o meio ambiente, estabelecendo relações entre os vários aspectos que interferem na sua qualidade, compreendendo tanto o ambiente e o processo de trabalho como habitação, lazer e outros, sempre que impliquem riscos à saúde, como aplicação de agrotóxico, edificações, parcelamento do solo, saneamento urbano e rural, lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar. Garantir o cumprimento do código de saúde do município e suas normas técnicas especiais bem como a legislação sanitária federal, estadual e municipal, expedindo, quando necessário autos de intimação, infração, impondo penalidades, determinando providências por ato decorrente de lei, de regulamento ou de convênio, com o objetivo de prevenir e reprimir as ações ou omissões que comprometam a saúde pública. Fiscalizar e orientar mudanças nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, recomendando e adotando as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos. Participa de seminários, conferências, projetos, simpósios e reuniões sobre assuntos da sua área de ação promovidos pela comunidade e entidades interessadas, podendo inclusive proferir palestras atinentes à sua atividade. Realizar a coleta de água, alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde para análise fiscal, de orientação e laboratorial. Fiscalizar e orientar, baseado na legislação em vigor, os dizeres dos rótulos, bulas, prospectos de medicamentos e produtos de interesse da Vigilância sanitária. Fiscalizar e orientar o controle das prescrições de receitas de medicamentos e outras terapias, quanto à habilitação profissional legal como tipo de talonário, quantidades e outras especificações previstas em lei. Expedir autos de intimação, apreender, interditar em depósito, inutilizar ou coletar produtos, conforme determinação no Ministério da Saúde ou da Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual, quando necessário, aplicando diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica. Colaborar na promoção da integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de Saneamento e Vigilância Sanitária. Realizar, juntamente com a Vigilância Epidemiológica,</p>



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



investigação de surtos de toxinfecções alimentares, bem como receber e encaminhar notificações de doenças relacionadas com Saneamento e Vigilância Sanitária, como acidentes de trabalho, intoxicações ocasionadas por alimentos, água, medicamentos, saneantes, domissanitários, metais pesados, substâncias radioativas, entre outros. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente. Coletar, analisar e interpretar os dados e informações sobre produção, armazenagem, distribuição e consumo de produtos e serviços e condições de vida para a formulação de planos e programas de ações da vigilância sanitária e saúde do trabalhador. Desenvolver ações educativas nas áreas de competência da Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador objetivando elevar e manter a qualidade de serviços, atividades, ambientes, produtos e estabelecimentos, determinar as áreas de risco (AR) e pontos críticos de controle (APPCC) em estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios, planejar e auxiliar o impacto das ações de vigilância sanitária e saúde do trabalhador e estimular a participação da comunidade nas ações preventivas e corretivas da iniciativa do poder público que dizem respeito à saúde coletiva. Cadastrar os estabelecimentos de acordo com o maior e/ou menor risco epidemiológico fornecendo outras informações que servirão de base Para as ações de fiscalização. Elaborar panfletos, folhetos, cartazes, cartilhas, manuais, slides, fitas de vídeo e outros materiais educativos em conjunto com outros setores de educação em saúde, objetivando ações integradas. Organizar o registro de antecedentes, cadastro de profissionais, atividades e estabelecimentos relacionados com a saúde, realizando visitas de controle de fiscalização de responsabilidades técnicas. Fiscalizar e orientar a atuação das comissões internas de hospitais, maternidades e estabelecimentos afins, com vistas ao controle de infecção hospitalar. Interditar estabelecimentos de risco à saúde, sempre que necessário. Identificar e diagnosticar os problemas de saúde mais comuns decorrentes das condições de saneamento das habitações, dos ambientes de trabalho, dos produtos e serviços de interesse da Vigilância Sanitária. Participar e promover reuniões com a comunidade, colaborando na elaboração de propostas para a resolução dos problemas identificados acerca de assuntos da área de saneamento básico, ambiental, de produtos e serviços, bem como realizar atividades de orientação à população quanto a estratégias relacionadas ao Saneamento Básico, no controle de roedores e vetores de interesse da saúde pública, e criação de animais domésticos em perímetro urbano. Promover o assessoramento ao Município e instituições afins, levando ao seu conhecimento, soluções técnicas alternativas ou mesmo concencionais para estudo de suas viabilidades. Participar na elaboração de projetos de melhorias de saneamento individual ou coletivo e viabilizar plano de desenvolvimento dos mesmos, (levantamento topográfico, reconhecimento de fontes segma, dados demográficos, principais indicadores, de saúde), para avaliar e redirecionar estas ações. Participar da interpretação de resultados de análises laboratoriais. Realizar atividades emergenciais em situações

**FUCRI – FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA**



**EDITAL Nº01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>de calamidade pública. Realizar levantamento dos produtos de interesse da Vigilância Sanitária conhecendo a realidade de consumo dos diferentes extratos sociais, relacionando-os com os hábitos e condições sócio-econômicas. Orientar as indústrias de alimentos quanto à elaboração de processo para petição de registro e concessão de alvarás de licença. Elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária. Participar, conforme a política interna do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<b>Recepcionista</b>	<p>Auxiliar na coleta dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando os cálculos e correções necessárias para registrar em mapas a fim de permitir controles e análise dos dados coletados. Auxiliar na execução de lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização. Digitar textos diversos, transcrevendo de originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas para atender as rotinas administrativas. Auxilia na verificação os comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento das entradas no caixa e de outras transações, efetuando cálculos necessários para se assegurar da exatidão. Auxiliar na verificação da falta de material de escritório e outros. Auxiliar no controle do registro ponto dos funcionários da secretaria. Auxilia no controle e encaminha as solicitações de férias e licenças de funcionários das secretarias. Atende a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas. Coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando os cálculos e correções necessárias para registrar em mapas a fim de permitir controles e análise dos dados coletados. Efetuar lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização. Digitar textos diversos, transcrevendo de originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas para atender as rotinas administrativas. Verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento das entradas no caixa e de outras transações, efetuando cálculos necessários para se assegurar da exatidão. Verificar falta de material de escritório e outros. Controlar o registro ponto dos funcionários da secretaria. Controlar e encaminhar as solicitações de férias e licenças de funcionários das secretarias. Pode controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para se necessário sugerir a manutenção ou limpeza. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<b>Técnico em enfermagem</b>	<p>Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros. Atender a prescrições médicas, procedendo a triagem dos pacientes, controlando sinais vitais dos mesmos, auxiliando em consultas, realizando vacinas, bem como ministrando medicamentos, tratamentos e outros dados aos usuários. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da</p>



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>infecção. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno. Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica. Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas. Auxiliar o médico nos procedimentos de pequenas cirurgias e coletar materiais para exame laboratorial. Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário. Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos e ambientes. Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal, auxiliar. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação para a saúde. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Participar, conforme a política interna do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.</p>
<b>Merendeira</b>	<p>Preparar a alimentação, cozinhando, servindo, supervisionando e controlando qualitativa e quantitativamente a preparação de pratos diversos, utilizando-se de técnicas de culinária. Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade dos mesmos. Orientar e supervisionar equipe de auxiliares quanto à preparação, manipulação dos alimentos, higiene do ambiente e destino dos restos alimentícios. Promover a limpeza de utensílios e equipamentos de cozinha, zelando pela higiene e conservação dos mesmos. Controlar a quantidade e qualidade dos produtos (alimentos, bebidas, utensílios e outros), solicitando a reposição do material e da alimentação sempre que necessário. Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, e o uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente. Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição dos produtos.</p>



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo
<b>Motorista I</b>	<p>Dirigir veículos leves e utilitários, transportando pessoas e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, obedecendo aos itinerários pré-estabelecidos cumprindo as normas do Código de Trânsito Brasileiro. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente para garantia e segurança dos passageiros, transeuntes e de outros veículos. Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos. Evitar acidentes. Cumprir escala de trabalho. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Auxiliar o médico ou enfermagem em emergências. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo. Responsabilizar-se pelas despesas provenientes de multas ou danos causados aos veículos do poder executivo municipal e de terceiros por eventuais acidentes, desde que seja declarado culpado (a). Zelar pela documentação própria e do veículo. Cumprir as normas do poder executivo municipal que digam respeito a utilização do veículo, relativamente deveres e obrigações, bem como as demais instruções que regulam o assunto. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões. Zelar pelos veículos sob sua guarda bem como pelo bem-estar de seu ambiente de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<b>Motorista II</b>	<p>Dirigir veículos e utilitários, transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, obedecendo aos itinerários pré-estabelecidos, cumprindo as normas do Código de Trânsito Brasileiro. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente para garantia e segurança dos passageiros, transeuntes e de outros veículos. Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário,</p>



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



	<p>entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída, chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais. Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega. Cumprir escala de trabalho. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Auxiliar o médico ou enfermagem em emergências na ambulância/serviço de urgência e emergência. Dirigir e conservar as ambulâncias da frota da Administração Pública, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança no trabalho e as instruções recebidas para efetuar o transporte de pacientes e resgate de pessoas nas rodovias, vias e logradouros públicos, bem como em prédios públicos e privados. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Zelar pela documentação própria e do veículo. Cumprir as norma do poder executivo municipal que digam respeito a utilização do veículo, relativamente deveres e obrigações, bem como as demais instruções que regulam o assunto. Responsabilizar-se pelas despesas provenientes de multas ou danos causados aos veículos do poder executivo municipal e de terceiros por eventuais acidentes, desde que seja declarado culpado (a). Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda bem como pelo bem-estar de seu ambiente de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<b>Operador de máquinas leves</b>	<p>operar máquina agrícola; operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados; preparar o solo para plantio; executar a roçagem do pasto; construir pequenas barragens; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; vistoriar a máquina, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; zelar pela conservação das máquinas; executar outras atividades correlatas.</p>





**EDITAL N°01/2024  
CONCURSO PÚBLICO  
PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



<b>Operador de máquinas médias e pesadas</b>	<p>Executar atividades relativas à operação de rolo compressor, pá-carregadeira, trator de esteira e outros e na execução de serviços gerais de engenharia. Operar retro-escavadeira e moto niveladora e demais equipamentos, manipulando comandos, nos serviços de drenagem, terraplanagem, saneamento, pavimentação, entre outros, conforme orientação técnica e normas de segurança. Verificar a necessidade de reparos na parte mecânica e elétrica do veículo, encaminhando-o para a oficina quando necessário. Conduzir os veículos e/ou equipamentos até o local determinado após o final de cada obra. Operar máquinas agrícolas, de acordo com as orientações técnicas, roçando, arando e preparando o solo para o plantio. Verificar as condições de funcionamento do veículo, com relação ao combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as providências necessárias. Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e procedimentos preestabelecidos. Sinalizar o local de realização das obras, conforme orientações técnicas e de segurança. Usar EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) específicos para a categoria. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
--	---



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



**ANEXO IV – CRONOGRAMA**

<b>Evento</b>	<b>Datas</b>
<b>Publicação do Edital</b>	<b>04/10/2024</b>
<b>Período de inscrições Ampla Concorrência</b> <b>Período de inscrições para candidatos PCDs</b> <b>Requerimento de condições especiais</b>	<b>07/10/2024 a</b> <b>05/11/2024 as 16h</b>
<b>PROVA DE TÍTULOS</b> <b>Período de envio de Títulos</b>	<b>07/10/2024 a</b> <b>05/11/2024 as 16h</b>
<b>Requerimento de isenção da taxa de inscrição</b>	<b>22/10/2024 as 16h</b>
Deferimento/Indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	<b>25/10/2024</b>
<b>Prazo para recurso:</b> Indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	<b>28/10/2024 a</b> <b>29/10/2024</b>
<b>Respostas aos recursos:</b> Indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	<b>01/11/2024</b>
<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>05/11/2024 as 16h</b>
Deferimento/Indeferimento das inscrições de candidatos PCDs e Ampla Concorrência Deferimento/Indeferimento dos requerimentos de condições especiais	<b>06/11/2024</b>
<b>Prazo para recurso:</b> Indeferimento das inscrições de candidatos PCDs e Ampla Concorrência Indeferimento dos requerimentos de condições especiais	<b>07/11/2024 a</b> <b>08/11/2024</b>
<b>Respostas aos recursos:</b> Indeferimento das inscrições de candidatos PCDs e Ampla Concorrência Indeferimento dos requerimentos de condições especiais	<b>12/11/2024</b>
<b>Homologação das inscrições</b>	<b>12/11/2024</b>
<b>Publicação dos locais de prova</b>	<b>12/11/2024</b>
<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>17/11/2024</b>
<b>Publicação do gabarito preliminar</b>	<b>17/11/2024</b>
<b>Prazo para recurso: Gabarito preliminar</b>	<b>18/11/2024 a</b> <b>19/11/2024</b>
<b>Resposta aos recursos: Gabarito preliminar</b>	<b>25/11/2024</b>
<b>Publicação do gabarito oficial</b>	<b>25/11/2024</b>
<b>Resultado preliminar da Prova Objetiva e Títulos</b>	<b>25/11/2024</b>
<b>Prazo para recurso:</b> Resultado final preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos	<b>26/11/2024 a</b> <b>27/11/2024</b>
<b>Resposta aos recursos:</b> Resultado final preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos	<b>02/12/2024</b>
<b>Homologação do resultado definitivo do Concurso Público</b>	<b>02/12/2024</b>
<b>Convocação dos Classificados para Prova Prática</b>	<b>02/12/2024</b>
<b>PROVA PRÁTICA</b>	<b>06/12/2024</b>



**EDITAL N°01/2024  
CONCURSO PÚBLICO  
PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



<b>Resultado final preliminar da Prova Prática</b>	<b>11/12/2024</b>	
<b>Prazo para recurso:</b>	<b>12/12/2024</b>	<b>a</b>
Resultado final preliminar da Prova Prática	<b>13/12/2024</b>	
<b>Resposta aos recursos:</b>	<b>18/12/2024</b>	
Resultado final preliminar da Prova Prática	<b>18/12/2024</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DEFINITIVO DA PROVA PRÁTICA</b>	<b>18/12/2024</b>	



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



**ANEXO V - DA PROVA PRÁTICA**

- 1) Na realização da prova prática o candidato deverá estar presente no local e horário designado para realização da mesma. Não será realizada uma segunda chamada, sendo desclassificado o candidato que não esteja presente conforme determinado.
- 2) O candidato deverá comparecer vestido adequadamente para realização da prova de aptidão física.
- 3) Será realizada a prova prática de acordo com a necessidade do cargo, conforme quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Tipo de prova</b>
Motorista I	Prova de condução de veículo leve de 5 a 7 passageiros.
Motorista II	Prova de condução de Caçamba e Onibus.
Operador de Máquinas Leves	Prova de condução de trator de pneu.
Operador de Máquinas Médias e Pesadas	Prova de condução de Motoniveladora, escavadeira hidráulica.

- 1) A falta de carteira de habilitação apropriada ou vencida, o não respeito as normas de segurança e a falta de aptidão na condução do veículo implicarão em reprovação. O não cumprimento de qualquer das atividades solicitadas implica em desclassificação no concurso público, não sendo necessária a realização das demais atividades inerentes a prova prática
- 2) A prova consiste em comprovar a habilidade de realizar a baliza e conduzir cada um dos dois veículos por uma distância de 1,5 km (um quilômetro e meio), com curvas e retorno, em atenção as normas de circulação e de segurança no trânsito.
- 3) O candidato poderá realizar a manobra de estacionamento em até três tentativas dentro de cinco minutos. O candidato será avaliado na Prova Prática, sendo-lhe atribuídas as seguintes pontuações negativas caso sejam cometidas faltas:
  - a) Uma falta eliminatória: reprovação;
  - b) Uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;
  - c) Uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;
  - d) Uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.
- 3.1) As faltas serão classificadas da seguinte forma:
  - 3.1.1) Faltas Eliminatórias:
    - a) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
    - b) Avançar sobre o meio fio;
    - c) Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
    - d) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
    - e) Transitar em contramão de direção;
    - f) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
    - g) Avançar a via preferencial;



**EDITAL N°01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA DE MACIEIRA/SC**



- h) Provocar acidente durante a realização do exame;
- i) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

3.1.2) Faltas Graves:

- a) Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) 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 haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- e) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- f) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

3.1.3) Faltas Médias:

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;
- g) Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
- k) Não executar corretamente as atividades solicitadas pelo Coordenador Técnico;
- l) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

3.1.4) Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- c) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- d) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- e) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- f) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- g) não identificar corretamente os componentes do veículo quando solicitado pelo Coordenador Técnico;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

4) Será considerado **DESCLASSIFICADO** na Prova Prática de direção veicular o Candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse 03 (três) pontos, conforme apurado pelo Coordenador Técnico destinado para esta Prova Prática.

4.1) O candidato ser considerado **DESCLAFFICADO** na Prova Prática estará automaticamente **ELIMINADO** do concurso público.