



## EDITAL 01/2024

O **Município de Monte Carlo**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para o ingresso no quadro permanente para o Executivo Municipal, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO CONCURSOS**, com sede administrativa localizada na Rua Rio de Janeiro, 243 - sala 802, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, endereço eletrônico: [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) e e-mail: [contato@wedoconcursos.com.br](mailto:contato@wedoconcursos.com.br), sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, a ser nomeada para este fim.

1.2. O Concurso Público terá **caráter eliminatório e classificatório com prova escrita objetiva e prática conforme cada cargo**.

1.3. O Concurso Público se destina ao preenchimento de vagas permanentes e a formação de cadastro de reserva para o Executivo Municipal.

1.3.1. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato selecionado, no período de validade da seleção.

1.4. O cargo, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir o cargo), vencimentos, carga horária e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

VAGAS DE NÍVEL ALFABETIZADO						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo Escolaridade	Vencimentos	Carga horária semanal	Tipo de prova
01	Auxiliar De Cuidador Da Casa Lar	6+CR	Alfabetizado	R\$ 1.538,54	40	Teórica
02	Pintor	1+CR	Alfabetizado	R\$ 1.484,26	40	Teórica
03	Operador De Máquinas Pesadas Motoniveladora	1+CR	Alfabetizado + Carteira Nacional De Habilitação <b>Categoria C</b> ou superior	R\$ 3.003,87	40	Teórica + Prática
04	Operador De Máquinas Pesadas Retroescavadeira	1+CR	Alfabetizado + Carteira Nacional De Habilitação <b>Categoria C</b> ou superior	R\$ 2.608,62	40	Teórica + Prática
05	Motorista	1+CR	Alfabetizado + Carteira Nacional De Habilitação <b>Categoria D</b> ou superior	R\$ 1.897,20	40	Teórica + Prática
06	Cozinheiro	1+CR	Alfabetizado	R\$ 1.489,28	40	Teórica
07	Servente	1+CR	Alfabetizado	R\$ 1.489,28	40	Teórica

VAGAS DE NÍVEL MÉDIO						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo Escolaridade	Vencimentos	Carga horária semanal	Tipo de prova





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MONTE CARLO  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



08	Auxiliar de Odontologia	1+CR	Ensino Médio Completo, Curso Profissionalizante e Conhecimento em Informática.	R\$ 1.989,28	40	Teórica
09	Eletricista	1+CR	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletricista	R\$ 1.865,55	40	Teórica
10	Fiscal De Tributos	1+CR	Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática	R\$ 1.853,87	40	Teórica
11	Agentes de Saúde ( <b>Butiazinho</b> )*	1+CR	Ensino Médio Completo e residir na microárea <b>Butiazinho</b>	R\$ 2.827,00	40	Teórica
12	Agentes de Saúde ( <b>Linha Moraes</b> )*	1+CR	Ensino Médio Completo e residir na microárea <b>Linha Moraes</b>	R\$ 2.827,00	40	Teórica
13	Agentes de Saúde ( <b>Central</b> )*	1+CR	Ensino Médio Completo e residir na microárea <b>Central</b>	R\$ 2.827,00	40	Teórica
14	Agentes de Saúde ( <b>Sto Antonio</b> )*	1+CR	Ensino Médio Completo e residir na microárea <b>Sto Antonio</b>	R\$ 2.827,00	40	Teórica
15	Agentes de Saúde ( <b>São Carlos</b> )*	1+CR	Ensino Médio Completo e residir na microárea <b>São Carlos</b>	R\$ 2.827,00	40	Teórica
16	Agentes de Saúde ( <b>São José</b> )*	1+CR	Ensino Médio Completo e residir na microárea <b>São José</b>	R\$ 2.827,00	40	Teórica
17	Cuidador da Casa Lar	5 CR	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática	R\$ 1.867,62	40	Teórica
18	Técnico de Enfermagem	1 CR	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem	R\$ 1.960,39	40	Teórica

\* **Agente de Saúde:** Os interessados em concorrer à vaga de Agente de Saúde deverão fazer a **inscrição de acordo com o comprovante de residência**, sendo **obrigatório residir na microárea que deseja atuar**.

VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo Escolaridade	Vencimentos	Carga horária semanal	Tipo de prova
19	Enfermeiro	1+CR	Curso Superior em Enfermagem e registro no conselho ou órgão competente	R\$ 4.410,92	40	Teórica
20	Farmacêutico	1+CR	Curso Superior em Farmácia e registro no conselho ou órgão competente	R\$ 4.864,72	40	Teórica
21	Nutricionista	1+CR	Curso Superior Em Nutrição e registro no conselho ou órgão competente	R\$ 3.599,27	40	Teórica
22	Professor IV	1+CR	Curso Superior em Pedagogia, Com Especialização em qualquer área do magistério	R\$ 4.584,55	40	Teórica
23	Procurador	1+CR	Curso Superior em Direito e inscrição na entidade de classe competente	R\$ 5.137,31	20	Teórica
22	Assistente Social	1+CR	Curso Superior em Serviço Social e registro no conselho ou órgão competente	R\$ 3.893,19	40	Teórica
23	Analista de Sistemas	1+CR	Curso Superior Análise e Desenvolvimento de Sistemas	R\$ 3.424,88	40	Teórica
24	Contador	1+CR	Curso Superior Em Ciências Contábeis e registro no conselho ou órgão competente	R\$ 5.137,31	40	Teórica





25	Psicólogo (Lotação Casa Lar)	1+CR	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho ou órgão competente	R\$ 4.152,89	40	Teórica
26	Fonoaudiólogo	1+CR	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no conselho ou órgão competente	R\$ 3.258,16	40	Teórica
27	Engenheiro Civil	CR	Curso Superior em Engenharia Civil + CREA	R\$ 4.532,94	20	Teórica

**Legendas utilizadas:**

**CR\***Cadastro Reserva.

1.5. O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será **ESTATUTÁRIO**, EXCETO para o cargo de Agente de Saúde que será **CLT**.

1.6. O valor para inscrição será de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
Alfabetizado	R\$ 50,00
Ensino Médio	R\$ 80,00
Ensino Superior	R\$ 100,00

1.7. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.

1.8. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

## 2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da **WE DO CONCURSOS**, no endereço <http://www.wedoconcursos.com.br> no site do Município, no endereço <https://www.montecarlo.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>.

2.2. Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site <http://www.wedoconcursos.com.br> e de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. As publicações são realizadas de acordo com as datas e prazos listados no **Anexo III – Cronograma**.

2.3.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Concurso Público e da Comissão da WE DO sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos neste capítulo, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

2.3.2. O candidato assume a responsabilidade exclusiva de monitorar no portal eletrônico [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) as datas limites para divulgação dos procedimentos, em consonância com o cronograma anexado ao edital, independente se há fixação de data específica ou prazo diário. Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolo intempestivo, assim como não se considerará válida a justificativa de ignorância quanto ao término dos prazos designados no cronograma do edital ou em quaisquer atos subsequentemente divulgados.

2.4. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista nos **Itens 2.1 e 2.2** deste Edital.





### 3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar do Concurso Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores à sua convocação.

3.3. **As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO III.**

3.4. As inscrições serão efetuadas **unicamente** VIA INTERNET, através do site [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.4.1. *Acessar o site [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) durante o período de inscrição, descrito no Anexo III deste edital;*

3.4.2. *Localizar, no site, a aba do Menu “em andamento” e localizar o “link” correlato ao **Concurso Público do Município de Monte Carlo**;*

3.4.3. ***Ler completamente o Edital; clicar no botão “inscrição on-line”; declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”; neste momento, o candidato será direcionado ao campo LOGIN, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; preencher total e corretamente o formulário fazendo a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, tendo certeza de que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação. Se for o caso, seguir as orientações da página quanto ao upload dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições; enviar a solicitação; emitir o boleto para pagamento da taxa, nos termos do item 3.12 deste edital.***

3.5. **Não será permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.**

3.6. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

3.7. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à **WE DO CONCURSOS** quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

3.8. Ao prestar as informações relativamente à **condição de jurado ou serviços prestados junto a Justiça Eleitoral, nos termos do art. 1º, inciso II, da Lei Estadual n.º 17.998/20**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também o anexar o devido comprovante na área do candidato conforme disposto no **item 11.4 e subitens** sob pena de não ser reconhecido para título de 11.

3.9. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.9.1. É obrigatória a informação do e-mail do candidato no formulário de inscrição.





3.10. Durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá **utilizar o mesmo documento de identidade** utilizado para a realização da inscrição, **inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.**

3.11. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**.

3.12. Para o pagamento do valor de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, ou transferências via PIX, mesmo que identificados.

3.13. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

3.14. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

3.15. Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no arquivo de troca de informações entre Bancos e Empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

- a) realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido do **Anexo III** que trata do Cronograma;*
- b) evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;*
- c) evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.*

3.16. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. **Deverá certificar-se também que está realizando o pagamento dentro da data limite destacada no Cronograma de Execução deste edital.** O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

3.16.1. Neste interim, caso o boleto emitido contenha data final de pagamento após da data prevista no **Anexo III** do presente edital, o **candidato deverá considerar a data prevista Cronograma de Execução como data limite de pagamento.**

3.17. O pagamento deverá ser realizado no boleto bancário gerado **para a inscrição válida do cargo escolhido pelo candidato.**

3.17.1. Não será admitido boleto pago de inscrição cancelada ou troca de inscrição após o pagamento.

3.18. Em nenhuma hipótese haverá devolução/reembolso de valores pagos a título de taxa de inscrição, mesmo que haja desistência de prestar o Concurso Público pelo candidato ou erro de qualquer natureza (data de pagamento, valor de pagamento, compensação, vaga inscrita, etc.). Da mesma forma que não será restituído em hipótese alguma, valores pagos em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição); de inscrição cancelada pelo próprio candidato.





3.19. O candidato deverá evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, envelopes, etc. pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto.

3.20. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

3.21. O pagamento da taxa de inscrição realizado no último dia, que resulte em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no cronograma, ensejará a não homologação da referida inscrição. Em hipótese alguma, haverá a homologação de inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista, no cronograma deste edital, como último dia de pagamento.

3.22. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, bem como se está efetuando o pagamento do boleto referente à **inscrição válida do cargo escolhido** pois o valor recolhido não será restituído em hipótese alguma.

3.23. Caso o candidato deseje concorrer à outra cargo/vaga, poderá realizar o cancelamento de sua inscrição. Contudo, somente é possível se o candidato ainda não estiver efetuado o pagamento da primeira inscrição (a que será cancelada).

3.23.1. O cancelamento é realizado pelo próprio candidato, através da “área do candidato”, utilizando a opção “cancelar inscrição”. Este é um procedimento irreversível, sem possibilidade de reversão, que deverá ocorrer no período de realização das inscrições, no prazo descrito do **Anexo III – Cronograma**.

3.24. Os candidatos interessados na vaga PcD, atendimento especial para a realização das provas, ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado e mesário para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, para as providências quanto à solicitação.

3.25. Em relação aos casos listados no item anterior não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento, foto ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implica indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

3.26. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer solicitação relacionada a uma inscrição ou certame **não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato**. É imprescindível que este cumpra todos os requisitos exigidos para cada caso, em cada inscrição realizada. É importante ressaltar que a inobservância de qualquer disposição implicará no indeferimento da solicitação.

3.27. **Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/16 – identificação pelo nome social:** fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “*enviar solicitação de atendimento pelo nome social*”, informando seu nome social e demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

3.27.1. É obrigatório o envio do Formulário de nome social (**Anexo VI**) e o documento de identidade do nome civil e do nome social.





3.28. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do nome civil, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame, durante toda a validade do mesmo.

3.29. Será indeferida/cancelada a inscrição do candidato que:

- a) *Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital;*
- b) ***Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;***
- c) *Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição ao cargo escolhido.*
- d) *Cancelada pelo próprio candidato durante o período das inscrições.*

3.30. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

3.31. Somente será permitida uma única inscrição para o presente Concurso Público.

3.32. Caso o candidato se inscreva para dois cargos no presente Concurso Público em que a inscrição dupla não está prevista, de um ou de ambos os cargos, a segunda inscrição será cancelada.

3.33. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br), sem que isto resulte em pedidos indenizatórios ou devolução de valores pagos, por desistência.

3.34. A **WE DO CONCURSOS** e o Município de Monte Carlo não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Concurso Público não efetivados por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

3.35. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além de denúncia aos órgãos de justiça que se fizerem cabíveis.

3.36. **Caso o candidato não possua computador para realizar a inscrição/interpor recursos, etc. será disponibilizado computador para tal finalidade no CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, situado à Rua Vilma Gomes, nº 40, centro, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, de segunda à sexta- feira, em dias úteis.**

## 4. DAS ISENÇÕES:

4.1. Nos termos da Lei Estadual Catarinense nº 10.567/1997, Lei nº 18.559/22 e Lei nº 17.998/2020, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, os candidatos poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.2. Ficam isentos do pagamento do valor de Inscrição no Concurso Público, o **cidadão inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional, em conformidade com o Decreto Federal no 11.016/2022; doadores de sangue, de medula óssea, de leite humano, jurados e os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, nos termos da Lei Estadual n.º 17.998/2020.**





4.3. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, entretanto, caso deferida a solicitação de isenção, não precisará pagar o boleto bancário.

4.4. Para solicitar a isenção, **especificamente durante o período estabelecido no cronograma de execução deste edital – Anexo III**, além de realizar a inscrição na **área do candidato**, o interessado deverá proceder conforme segue:

4.5. Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar o documento expedido pela entidade coletora contendo 3 (três) doações anuais.

4.5.1. O documento previsto no subitem anterior **deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.**

4.5.2. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue realizada dentro de um ano tendo como data base a data de lançamento deste Edital bem como a doação promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.6. Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar ao requerimento o **Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e o demonstrativo de, ao menos, 1 (uma) doação (coleta)**, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, assinatura da pessoa responsável pelo órgão emissor e o nome legível e completo da assinante.

4.6.1. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.

4.7. Para requerer a isenção por **doador de leite materno**, o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar a comprovação, de pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o Concurso Público.

4.8. Para requerer a isenção por **Jurado**, o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar a comprovação, por meio de certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado ao Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos, consecutivos ou não, contendo o nome completo do jurado, a função desempenhada, o turno e as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

4.9. Para requerer a isenção por **Mesário**, o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar a comprovação, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral, o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) consecutivos ou não, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.10. Para requerer a isenção de **cidadão inscrito no CADÚNICO, cuja renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional**, o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e todos os demais dados solicitados; **4)** anexar o comprovante do CadÚnico que poderá ser retirado no site: [https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/), bem como declarar-se membro de família de baixa renda anexando, a declaração de baixa renda (**Anexo V do edital**).

4.10.1. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único e na receita federal. Divergências em informações como a data de nascimento,





Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

4.10.2. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção do pagamento do valor da inscrição, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da WE DO CONCURSOS através de consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico. Desta forma, antes de solicitar a isenção o candidato deverá verificar as correspondências de suas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las no CadÚnico e/ou na Receita Federal.

4.10.3. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.11. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

4.12. Os documentos anexados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.

4.13. A solicitação será deferida apenas se o candidato comprovar o preenchimento de todos os requisitos exigidos por este edital, em conformidade com a legislação vigente, para obtenção do benefício desejado, bem como cumprir todas as exigências do procedimento de solicitação, conforme estabelecido nos itens deste edital **4.5 a 4.10** e seus subitens, conforme cada caso.

4.14. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.

4.15. Antes de efetuar a solicitação de isenção (de qualquer tipo), o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.

4.16. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preenche corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, inclusive nos ícones relativos a cada tipo de pedido, sem erros, antes de enviá-la.

4.17. **Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo.**

4.18. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.

4.19. Divulgado o resultado das solicitações, os candidatos com a solicitação de isenção deferida terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua solicitação indeferida poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.

4.20. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a) os candidatos, cujo recurso de isenção for procedente, terão a inscrição automaticamente efetivada; b) os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.**

4.21. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferido seu benefício e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que se orienta aos interessados para que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição.





## 5. DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

5.1. Durante o período de inscrições, os candidatos que necessitarem de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova presencial deverão seguir os seguintes passos, especificamente: **a)** clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”; **b)** escolher a opção “**sim**”; **c)** selecionar o tipo de atendimento necessário (Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante, guardador do sábado por motivo religioso (sabatista) ou outra necessidade (não haverá prova em braile e libras); **d)** anexar todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido, quando aplicável.

5.2. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

5.3. **Candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água,** devem solicitar atendimento especial, comprovando a necessidade médica, sob os termos do **item 5.1** deste edital. Tendo o pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento ou a substância (acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo).

5.4. O candidato que selecionar **prova ampliada**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações do formulário eletrônico o tamanho de fonte que necessita na sua prova.

5.5. O candidato que selecionar **sala de fácil acesso**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).

5.6. O candidato que selecionar **outra necessidade**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade. Neste item, inclui-se a **ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água, uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos.**

5.7. Para as necessidades “**prova ampliada, sala de fácil acesso e outras necessidades**”, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar o laudo médico, **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*”. **Todos os documentos deverão estar dispostos em um único arquivo.**

5.7.1. Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do **item 5.1** deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, **munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala**, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

5.8. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas selecionar a opção **outra necessidade** e informar no campo de observações, obrigatoriamente, que necessitada de cadeira adaptada para canhoto, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

5.9. Do mesmo modo, a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas **deverá indicar o acompanhante no campo “mais informações” do formulário eletrônico** que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade, devendo o acompanhante ser maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda e





anexar também a certidão de nascimento da criança para que se comprove que a criança tenha até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova.

5.9.1. A(s) criança(s) não poderá(ao) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.9.2. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.9.3. Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, comprovado pela certidão de nascimento.

5.9.4. O (a) acompanhante deverá:

- A) Comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;**
- B) Apresentar documento de identificação;**
- C) Permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;**
- D) Armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.**
- E) A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.**

5.9.4.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.9.4.2. Durante o período de amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal.

5.10. A **WE DO CONCURSOS** assegurará aos participantes **“sabatistas” horário específico para realização das provas escritas no dia de sábado.**

5.10.1. O candidato “sabatista” deverá informar a opção **“Condição Especial - Sabatista”** em campo próprio do sistema de inscrição, além de anexar o atestado comprobatório de sua confissão religiosa emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

5.10.2. O candidato que declarar-se “Sabatista” deverá comparecer ao seu local de realização da prova escrita no mesmo dia e horário dos demais candidatos. Após este horário nenhum candidato terá acesso ao seu local de provas.

5.10.3. A **WE DO CONCURSOS** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

5.10.4. Em virtude do tempo despendido para aguardar a realização da prova, o candidato “Sabatista” poderá levar lanche e consumi-lo em sala (Somente será permitida embalagem de material transparente e sem rótulo para armazenamento de lanches de rápido consumo e bebida, permitindo assim que os fiscais visualizem seu conteúdo), tendo em vista que será permitida a saída apenas para uso dos banheiros, acompanhado de um fiscal. Será proibida a entrada na sala com materiais de estudo, assim como aparelhos eletrônicos, conforme previsto neste Edital. A **WE DO CONCURSOS** não fornecerá nenhum tipo de alimento ou bebida aos candidatos.

5.10.5. O candidato “Sabatista” deverá aguardar em sala de prova, de forma incomunicável, a partir do horário marcado para início regular das provas, iniciando-se a prova dos mesmos ao pôr-do-sol deste dia, com as mesmas condições de tempo dos demais candidatos.





5.10.6. O candidato que declarar ser “Sabatista”, não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas aplicadas em regime especial.

5.10.7. Iniciada a prova, todos os demais procedimentos serão idênticos àqueles aplicados aos demais candidatos.

5.10.8. O candidato sabatista que tenha solicitado a condição especial e optar por realizar a prova no mesmo horário dos demais candidatos, abdicando-se da condição especial, deverá, antes do fechamento do acesso a sala de prova, dirigir-se a coordenação local, para assinar termo de desistência do horário especial e receber as instruções necessárias.

5.10.9. Candidatos que não requisitarem a condição especial de sabatista dentro do prazo especificado e/ou falharem em apresentar os documentos necessários, não terão direito a essa condição e terão que prestar o exame na mesma data e sob as mesmas condições que os demais candidatos.

5.10.10. Ainda que a prova objetiva tenha **previsão** para ser realizada em um domingo, a data definitiva será publicada posteriormente, podendo, por força de alguma intercorrência, ser remarcada para o sábado. Desta forma, o candidato somente poderá utilizar da condição de sabatista se tiver, dentro do prazo previsto no edital, feito o requerimento de condição especial de sabatista, nos termos do **item 5.10.1**.

5.10.11. O previsto no item anterior também se aplica para a prova prática.

5.10.12. Aos candidatos “sabatistas” aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.

5.11. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **WE DO CONCURSOS** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.12. De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

5.13. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata “*dos recursos*” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

## 6. DA RESERVA DE VAGAS – PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

6.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal no 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas **categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto no 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015**, e demais disposições legais vigentes, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, **um percentual de 5% do total de vagas existentes e futuras**, com fulcro no **Decreto Federal nº 9.508/2018**.

6.2. Por força do arredondamento previsto no Decreto Federal no 9.508/2018, Art. 1º, § 3º, a **1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir em cada cargo**, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, e, assim, sucessivamente, sendo mantido o percentual estabelecido no **item 6.1**. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.





6.3. A pessoa com deficiência (PcD) participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

6.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alteração, conforme segue:

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

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

III - **deficiência visual** - portador de visão monocular; cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) *comunicação;*
- b) *cuidado pessoal;*
- c) *habilidades sociais;*
- d) *utilização dos recursos da comunidade;*
- e) *saúde e segurança;*
- f) *habilidades acadêmicas;*
- g) *lazer; e*
- h) *trabalho.*

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

6.5. Para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência, **durante o período de inscrições**, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**PcD - pessoa com deficiência**”; **d)** anexar o Requerimento – PcD (**Anexo VII deste edital**), devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico, emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

6.6. Cumpre salientar que a análise realizada para o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida, uma vez que a respectiva verificação diz respeito a procedimento específico e relacionado aos atos de ingresso; entretanto, em conformidade com o **item 3.26** deste edital e seus subitens, para o deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do **item 6.5** deste edital.

6.7. O formulário do **Anexo VII** e atestado médico deverão ser anexados em um único arquivo.





- 6.8. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas que deixarem de atender, ao prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como pessoa com deficiência (PcD) indeferida, **integrando a lista única de candidatos.**
- 6.9. A pessoa com deficiência (PcD) concorrerá à vaga do cargo oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 6.10. A pessoa com deficiência (PcD) que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no **item 6.5** deste edital, por ocasião da inscrição, **NÃO** concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.
- 6.11. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.
- 6.12. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.
- 6.13. Em caso de desistência de candidato com deficiência que tenha sido convocado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 6.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.15. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.
- 6.16. O candidato que tiver seu pedido indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata “dos recursos” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.
- 6.17. Tendo sido aprovados no Concurso Público as pessoas com deficiência (PcD) serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
- 6.18. Para fins de posse, a deficiência deverá, obrigatoriamente, **ser compatível com as atribuições do cargo para o qual o candidato se classificou**, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.
- 6.19. Serão eliminados da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – nome social, atendimento especial no dia da prova, vaga reservada PcD, e condição de jurado:**





- 7.1. A **homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no Anexo III - cronograma**, após transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos.
- 7.2. É **responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada**. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III** e previsto no capítulo específico que trata “*dos recursos*” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*”.
- 7.3. Não será permitida a realização de prova para o candidato que esteja com a sua inscrição indeferida, devendo o candidato interpor recurso no prazo estabelecido para a sua apresentação, juntamente com a comprovação do pagamento realizado nos prazos e condições do Edital.
- 7.4. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, **será divulgada a homologação definitiva das inscrições**.
- 7.5. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo.

## 8. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

- 8.1. O certame será composto de **PROVA OBJETIVA e PRÁTICA**, de caráter **eliminatório e classificatório**, conforme disposto nos **Itens 9 e 10** que detalha a estrutura e pontuação destas etapas, à qual se sujeitarão todos os candidatos com inscrição homologada.
- 8.2. Os locais e horário da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, através de **ato de convocação**, conforme **Anexo III**, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado. **NÃO** haverá prova fora do local, data, horário e regras estabelecidas pelo ato de convocação.
- 8.2.1. Ressalta-se que a **data de realização da prova descrita no Anexo III é estimada** e está sujeita a alterações, caso haja motivo de força maior que demande os respectivos ajustes operacionais, sem que isto implique em direito de reembolso das inscrições pagas ou de indenizações de qualquer natureza.
- 8.3. A prova objetiva será aplicada, preferencialmente, na cidade de Monte Carlo/SC, de acordo com a disponibilidade de locais adequados para assegurar a segurança e a integridade dos candidatos.
- 8.4. Caso não haja locais suficientes ou adequados na respectiva cidade, a prova objetiva poderá ser realizada em data distinta da data estimada, em dias ou turnos distintos, ou até mesmo em cidades vizinhas. Entretanto, independentemente da confirmação da data predeterminada em cronograma ou da necessidade de se realizar ajustes operacionais, o **ato de convocação será publicado do prazo determinado no Anexo III** garantindo assim que os candidatos tenham conhecimento prévio sobre a sua realização.
- 8.5. O ato de convocação estabelecerá, dentre outras disposições, o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, à qual os candidatos deverão se apresentar para realização dos **procedimentos de identificação** necessários à etapa. Cumpre salientar que, no horário estabelecido, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.
- 8.6. **NÃO** haverá 2ª chamada e **NÃO** será admitido à etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou que, tendo ingressado no local, somente se apresente para identificação junto ao fiscal de prova após o início da avaliação, independentemente do motivo alegado.
- 8.7. No que concerne às normas de biossegurança frente à COVID-19 e demais doenças contagiosas, recomendadas pelas autoridades de saúde, estas poderão sofrer atualização até a data da realização da prova. Assim, os critérios mínimos de segurança a serem cumpridos por todos serão estabelecidos e





publicados oportunamente, em data próxima ao ato de publicação dos locais de prova, restando, desde logo, todos os candidatos cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, descabendo qualquer alegação de desconhecimento.

8.8. É fundamental que os candidatos compareçam ao seu local de prova portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e com um dos **documentos de identificação oficial em original**.

8.8.1. **Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:** cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei no 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto** e **assinatura** (CNH digital, RG digital, dentre outros) apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.

8.8.2. **No procedimento de identificação, NÃO TÊM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** Documentos digitais não citados no **item 8.8.1** deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

8.9. A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa.

8.10. **Uso de documentos digitais oficiais de identificação:** Candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso prover assistência ou recursos.

8.11. Quaisquer um dos documentos listados no **item 8.8.1**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.

8.12. Somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

8.13. A inviabilidade de se identificar o candidato, o não comparecimento desse no dia, local e horário estabelecidos pelo ato de convocação ou a violação das regras especificadas por este edital ou pelo edital de convocação impossibilitam a participação na etapa e, caso essa seja eliminatória, resultará na eliminação do candidato.

8.14. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local em que se realizará a prova.

8.15. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme data estabelecida neste Edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do certame.





8.16. **Ao se apresentar para o fiscal de sala, o candidato deverá:** **1)** Apresentar o documento de identificação válido conforme disposto neste Edital; **2)** Desligar todos os aparelhos eletrônicos, incluindo alarmes; **3)** Lacrar **todos** os seus pertences; **4)** entrar na sala e aguardar o início da prova.

8.17. A **WE DO CONCURSOS** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. **É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.**

8.18. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso de o candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados, quando possível, ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova.

8.19. A **WE DO CONCURSOS** e o Município de Monte Carlo não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos (mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala), veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

8.20. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.21. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela coordenação da **WE DO CONCURSOS**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

8.22. A **WE DO CONCURSOS**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame, poderá submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica; bem como proceder a qualquer momento a sua identificação ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

8.23. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários. E, ao efetuar a inscrição, o candidato autoriza o uso destas imagens, sem finalidade comercial, podendo ser utilizada nas publicações deste certame. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) facebook; (III) Instagram e (IV) Youtube e Divulgação em geral.

8.24. A simples posse, mesmo que desligada, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude **e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado**

8.25. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, **durante a realização da prova:**

*a) O candidato **não poderá se retirar do local** ou consultar / manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.*

*b) é vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo).*

*c) Não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova ou quaisquer outras informações deste Concurso Público e/ou critérios de avaliação/classificação.*

*d) fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou*





*similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.*

*e) O candidato não poderá portar arma de qualquer tipo.*

*f) É proibido fumar, **consumir alimentos**, usar medicamentos e usar óculos escuros. Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante em embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam na posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas, luvas ou qualquer outro tipo de cobertura.*

*g) Os telefones celulares e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados**, no momento da entrada do candidato. Ressalta-se que **todos os aplicativos, funções e sistemas desses aparelhos devem ser desativados e desligados, incluindo alarmes, antes do lacre da embalagem**, do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.*

*h) Detectado qualquer ruído sonoro de equipamento eletrônico após instalado o candidato em seu local de prova, e constatado através do fiscal de sala e/ou de corredor, importará na exclusão do candidato do certame, sendo desclassificado o candidato.*

*i) Poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos.*

8.26. Para o eventual uso dos sanitários, o candidato será submetido à varredura eletrônica antes e depois do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. **A utilização dos sanitários sem a autorização importa na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.**

8.27. Não será permitido o uso dos sanitários antes do horário previsto, qual seja, 30 (trinta) minutos após a aplicação da prova. Todavia, em casos excepcionais, o candidato será encaminhado para os sanitários, com registro na ata da sala.

8.28. **Não será permitido o uso dos sanitários após a entrega da prova.**

8.29. Até o encerramento total da avaliação, **a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local.** Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, **não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos.** O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.30. Será eliminado o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;*





- f) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos
- g) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- h) tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas
- i) Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- j) for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos
- k) Não devolver integralmente o material recebido;
- l) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.
- m) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- n) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança.

8.31. Em ocorrendo quaisquer um dos casos citados acima o fiscal de sala imediatamente recolherá o caderno de provas e o cartão de respostas do candidato informando-lhe que está desclassificado e solicitando a sua retirada da sala de prova.

8.32. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

## 9. A PROVA OBJETIVA:

9.1. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório terá duração de 03 (três) horas e será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, compostas de **05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E)**, das quais **somente uma será a correta**. As questões de cada disciplina serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no **Anexo II** deste Edital, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

9.2. A prova será composta do seguinte modo:

9.2.1. Para os cargos de Auxiliar de Cuidador da Casa Lar, Pintor, Cozinheiro e Servente:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua Portuguesa	5	4,00	20,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	4,00	20,00
	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	6,00	60,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>

9.2.2. Para os cargos de Operador De Máquinas Pesadas (Motoniveladora e Retroescavadeira) e Motorista:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
	Língua portuguesa	5	1,00	5,00





Escrita Objetiva	Matemática e Raciocínio Lógico	5	1,00	5,00
	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	2,00	20,00
Prática	Avaliação Prática	--	--	70,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>

9.2.3. Para os cargos de Auxiliar de Odontologia, Eletricista, Fiscal De Tributos, Agente de Saúde, Cuidador da Casa Lar, Técnico de Enfermagem, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Professor IV, Procurador, Assistente Social, Analista de Sistemas, Contador, Psicólogo (Lotação Casa Lar), Fonoaudiólogo, Engenheiro Civil:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	2,00	10,00
	Informática	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos e Legislação	15	3,00	45,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>

9.3. **Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (cinco por cento) ou mais na nota da prova objetiva e não zerar na matéria de conhecimento específico.**

9.4. Cada candidato **receberá um caderno de questões e uma folha de respostas.** Para a realização da prova objetiva, além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que **os candidatos compareçam munidos de caneta esferográfica** e preparado no que diz respeito à alimentação e hidratação. Não haverá empréstimo de caneta e não serão admitida caneta que não atenda os padrões estabelecidos neste Edital.

9.5. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, folha de respostas e caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrição**, sendo vedado o consumo de alimentos ou outras substâncias, exceto nos casos em que houver deferimento de pedido de atendimento especial para tal fim e/ou se o ato de convocação estabelecer regra distinta.

9.6. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal.

9.7. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

9.8. O candidato, ao terminar a prova objetiva, **devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas (sem rasuras) e o caderno de provas.**





9.9. O caderno de provas ficará disponível aos candidatos de forma digital, acessando a área do candidato, através do item **“mais informações”** que será publicado no período de interposição de recursos contra o gabarito provisório e questões de prova.

9.10. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO CONCURSOS** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, que estará devidamente lacrado.

9.11. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana e em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação/anotação no caderno de provas.

9.12. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- a) *Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
- b) *Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
- c) *Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
- d) *Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
- e) *For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*

9.13. Será considerado sem validade, portanto desclassificado, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, dentro do espaço de preenchimento das respostas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções constantes na capa do cartão de respostas e da capa da prova, que ocasiona a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

9.14. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.**

9.15. Os **03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar o local de forma simultânea, devendo assinar o verso dos cartões de resposta** de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão de resposta e cadernos de prova, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, **será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente certificado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame**, mesmo que um dos 03 (três) candidatos seja uma lactante devidamente cadastrada com condição especial de prova tendo em vista o possível acréscimo de 30 (trinta) minutos de finalização de prova.

9.16. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado após a aplicação da prova na data estabelecida no **Anexo III**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

9.17. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata **“dos recursos”**, no **prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata **“dos protocolos”** deste Edital.

## 10. DA PROVA PRÁTICA:

10.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos com tipo de prova **“Prática”**, relacionados no quadro do **item 1.4**, será realizada mediante convocação.

10.2. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser convocados a realizar a prova prática todos os candidatos que prestarão a prova objetiva, no mesmo dia de realização desta.





10.3. Se aplicada a prova prática no mesmo dia da prova objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na prova objetiva. O candidato reprovado na prova objetiva, mesmo tendo realizado a prova prática, será considerado reprovado no Concurso Público.

10.4. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

10.5. **Realizarão a prova prática somente os candidatos aprovados na etapa objetiva.**

10.6. Para os inscritos nos cargos de **Motorista, Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora e Retroescavadeira)**, os candidatos deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com os veículos e/ou máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na realização dos testes, conforme cada cargo fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo “CNH Digital” na presença do fiscal, na hora exata da identificação.

10.7. A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado para o qual se inscreveram, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

10.8. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPO} + \text{NPP}$$

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPP = Nota da Prova Prática

10.9. **A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 35,00 (trinta e cinco) pontos em cada um dos veículos.**

10.9.1. A nota final da Prova Prática consistirá na **Média Simples das avaliações de todos os veículos indicados para fazer a prova prática.**

10.10. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática, segundo itens e regras de avaliação dispostos abaixo:

10.11. Para o cargo de **Motorista** serão avaliados os itens abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Prova Prática de Trânsito	70,00

10.12. Para a prova de motorista, poderão ser utilizados qualquer um do(s) veículo(s):

VEICULOS DE PASSEIO (ONIX, GOL)

ÔNIBUS

CAMINHÃO

VAN ATÉ 17 LUGARES

E para o cargo de operador de máquinas será utilizada a máquina motoniveladora e retroescavadeira carregadeira.





10.13. A avaliação prática será realizada com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- A) verificar a condição de operação e segurança do veículo;
- B) ligar, arrancar e manobrar o veículo;
- C) manobrar e conduzir o veículo pelo trajeto determinado em via pública, urbana ou rural;
- D) parar, estacionar e arrancar;
- E) estacionar em vaga delimitada por balizas e removíveis;
- F) simular embarque e desembarque de pessoas;
- G) cumprir as tarefas e procedimentos de operação do veículo;
- H) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do veículo;
- I) desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

**Os pontos a serem descontados poderão ser de 0 (zero) à 8,00 (oito).**

10.13.1. Para a prova de trânsito, consideram-se faltas:

**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;
- D) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- E) usar a contramão de direção;
- F) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- G) avançar a via preferencial;
- H) provocar acidente durante a realização do exame;
- I) exceder a velocidade indicada na via;
- J) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**Faltas Graves:** (-8,00 pontos)

- A) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- B) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- C) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- D) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- E) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- F) não usar devidamente o cinto de segurança;
- G) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- H) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**Faltas Médias:** (-5,00 pontos)

- 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) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**Faltas Leves:** (-3,00 pontos)

- A) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- B) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- C) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- D) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- E) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- F) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- G) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- H) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

**Serão analisados:** (-3,00 pontos)

Checagem do veículo - Pré-uso:

cinto de segurança; faróis, faroletes, luz de ré, luzes de freio, lanternas indicativas de direção e retrovisores.

Checagem dos Níveis do Veículo:

nível do óleo do motor, nível da água do sistema de arrefecimento.

10.14. Para os cargos de **Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora e Retroescavadeira)** serão avaliados os itens abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Execução da tarefa proposta conforme itens avaliativos (10.15 do Edital)	70,00

10.15. Itens avaliativos:

Item	Pontos
Utilizou todos os EPI's previstos para a atividade e de forma correta?	De 0 a 10,00
Verificou a condição de operação e segurança da máquina?	De 0 a 10,00
Ligou/arrancou a máquina com segurança?	De 0 a 10,00
Operou a máquina a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva?	De 0 a 10,00
Cumpriu as tarefas e procedimentos de operação?	De 0 a 10,00
Manteve a postura exigida pela profissão, zelando pela sua segurança, da equipe de aplicação e da máquina?	De 0 a 10,00
Manobrou/estacionou e desligou a máquina realizando todos os procedimentos destinados a manter a sua segurança?	De 0 a 10,00

São consideradas **faltas eliminatórias** no circuito de atividade dos operadores de máquinas pesadas:





- a) *desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;*
- b) *avançar sobre o meio fio;*
- c) *não colocar a máquina na área balizada, em no máximo três tentativas;*
- d) *avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação da máquina na vaga;*
- e) *usar a contramão de direção;*
- f) *não completar a realização de todas as etapas do exame;*
- g) *avançar a via preferencial;*
- h) *provocar acidente durante a realização do exame;*
- i) *exceder a velocidade indicada na via;*
- j) *cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.*

10.16. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

10.17. A perda de pontos dos itens relacionados acima é multiplicada pela ocorrência da falta, podendo a mesma falta ser apontada pelo avaliador tantas vezes ocorrerem no trajeto designado para a avaliação

10.18. Durante o circuito de realização da prova prática o candidato deverá atentar-se quanto ao regramento disposto no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e também nos itens avaliativos da prova de trânsito que estão dispostos nos **itens 10.13, 10.13.1 e 10.15** deste Edital.

10.19. **O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina/veículo, corresponderá a 03 (três) tentativas de operação.**

10.19.1. **Será suspenso, sumariamente, o candidato que deixar apagar (parar de funcionar o motor) por erro de operação. Exemplo: Soltar a embreagem da máquina com freio estacionário acionado ou deixar de analisar outros meios que esteja ancorando ou fixando a máquina no solo. Se isso ocorrer, serão computados os pontos auferidos até o momento.**

10.20. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do Concurso Público, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.

10.21. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da **WE DO CONCURSOS**, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

10.22. Os equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

10.23. **Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público, além das demais sanções aplicáveis.**

10.24. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com as máquinas/veículos, que serão fixados pela Comissão de aplicação de Prova Prática.

10.25. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), ou outra condição adversa, a **WE DO CONCURSOS** se reserva o direito de transferir a realização dos testes e fixar nova data para





a realização das provas, sem que isto importe em devolução de valores pagos a título de inscrição ou pagamento de qualquer tipo de indenização.

10.26. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

10.27. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

10.28. As provas práticas serão executadas conforme o programa de execução de provas práticas do **Anexo III** do presente edital.

10.29. O candidato que não cumprir as atividades propostas dentro do prazo determinado será eliminado, independentemente de sua pontuação na prova escrita.

10.30. Não haverá uma segunda chance para o candidato que por ventura não consiga concluir a prova ou a conclua em tempo acima do estimado.

10.31. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.

10.32. Em relação à prova prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “*dos recursos*”, no mesmo prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL:

11.1. A nota final será composta pela pontuação obtida na prova objetiva e prática conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica à etapa. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

11.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

**1ª preferência:** Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos, em conformidade o Estatuto da Pessoa Idosa;

**2ª preferência:** Pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas **para cada cargo**, na ordem que segue:

1. Maior nota na prova objetiva;
2. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos e Legislação;
3. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
4. Maior número de acertos na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
5. Maior número de acertos na prova de Informática;
6. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

**3ª preferência:** Tiver exercido efetivamente a função de jurado;

**4ª preferência:** Maior idade (exceto os enquadrados na 1ª preferência deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento.

11.3. É de responsabilidade do candidato a informação relativamente ao preenchimento do formulário eletrônico de sua inscrição, ao que se refere à sua idade.

11.4. Ao EFETUAR A INSCRIÇÃO, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, **o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate DEVERÁ** responder que “**sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo**”





**penal**", no campo "**Jurado**", e, posteriormente, anexar a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, na extensão "pdf", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) Certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08 e,
- b) Requerimento, **Anexo V** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

11.4.1. O pedido de condição de jurado deve ser solicitado **durante a realização da inscrição, seguindo o passo-a-passo do sistema.**

11.4.2. Antes de finalizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preencheu corretamente o formulário eletrônico pois após a finalização, não é possível solicitar a condição de jurado.

11.4.3. O resultado das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, e os candidatos poderão interpor recursos, caso desejarem.

11.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

11.6. Processados os desempates, será divulgada a **classificação final provisória dos candidatos aprovados**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª**: Lista de ampla concorrência, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;
- b) **2ª**: lista de candidatos com deficiência, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

11.7. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata "*dos recursos*", no prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata "*dos protocolos*" deste Edital.

11.7.1. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

11.7.2. A comissão organizadora da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância para os pedidos de recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.8. **Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no Item 2 deste edital.**

11.9. Após a publicação da Classificação Final deste processo todos os atos inerentes à convocação dos aprovados serão efetuados unicamente sob responsabilidade do Município de Monte Carlo.

## 12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

12.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado na Prefeitura do Município de Monte Carlo, Setor de Departamento de Recursos Humanos, situado à Rodovia SC 452, km 24, nº 1551, no município de Monte Carlo, durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.

12.2. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e **mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato**, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo Concurso Público. Isso não apenas permite que acompanhem o andamento do





certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual convocação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

12.3. A convocação dos candidatos será feita através de edital de convocação do candidato, publicado no site <https://www.montecarlo.sc.gov.br> e no site do Diário Oficial dos Municípios – D.O.M. através do link <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>.

12.4. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Monte Carlo.

12.5. O fato de o nome do candidato constar na lista final dos classificados no presente Concurso Público não implicará obrigatoriamente a sua contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Monte Carlo o dever de preencher, de início, somente o número de vagas estabelecido no presente edital.

12.6. O candidato aprovado perderá o direito à admissão nos seguintes casos:

- a) Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;
- b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital;
- c) Desistir formalmente da vaga.
- d) Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

12.7. Os candidatos terão o prazo máximo de **5 dias corridos, contados da publicação da convocação**, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a admissão:

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da CF/88 e do Decreto no 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 anos completos na data da admissão;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- d) quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da convocação;
- f) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do emprego pretendido, conforme **item 1.4** deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da admissão;
- g) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;
- h) declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88;
- i) inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros,
- k) demais documentos requisitados pelo setor.

12.8. A análise da aptidão física e mental será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pelo ente signatário deste edital, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições legais da vaga pretendida, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as respectivas atribuições impossibilitam a admissão.





12.9. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador.

12.10. **ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no **item 12.7** deste edital e seus subitens é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais necessárias, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

12.11. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a admissão, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

12.12. Além dos documentos previstos no **item 12.7** deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada, quando da inscrição.**

12.13. **Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deverá assinar termo de desistência da vaga, no período em até 05 dias corridos do seu chamamento para requerer sua reclassificação para o final da fila de classificados.**

12.14. **Após a consolidação da admissão, o candidato deverá iniciar suas atividades no primeiro dia útil subsequente.**

12.15. O descumprimento dos prazos legais para admissão ou início das atividades implica na perda automática da vaga, o que conferindo ao ente o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

12.16. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, obedecendo à ordem de classificação.

12.17. O Concurso Público terá validade por **02 (dois) anos** a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.

## 13. DOS RECURSOS:

13.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no **Anexo III** que trata do cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

13.2. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no **site [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br)**, no campo “**recursos**”, seguindo as orientações da página. **Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.**

13.3. Não serão conhecidos os recursos que não apresentarem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos **sem correlação com a respectiva fase recursal** ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

13.4. **Os candidatos deverão interpor recursos individualmente, utilizando o formulário eletrônico apropriado para cada solicitação de revisão. Os recursos deverão atender rigorosamente aos preceitos estabelecidos neste capítulo, sendo devidamente fundamentados conforme as instruções abaixo:**

- a) **Em caso de indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência (PcD), de atendimento especial no dia da prova, de uso de nome**





- social e/ou de condição de desempate na categoria jurado**, o candidato deverá transcrever as razões que fundamentam sua solicitação de deferimento e anexar todos os documentos comprobatórios que evidenciem a justificativa apresentada.
- b) Em caso de indeferimento da inscrição**, o candidato deverá anexar o boleto gerado na área do candidato, bem como o comprovante de pagamento efetuado, conforme os termos e condições estabelecidos neste Edital.
- c) Em caso de recurso por insatisfação com as notas das etapas (objetiva e prática) e/ou com a classificação provisória**, o candidato deverá demonstrar que a nota foi apurada de forma errônea. Para tanto, deverá indicar a disciplina em questão, apresentar o cálculo detalhado dos pontos que considera corretos e, no caso de critério de desempate, comprovar que obteve nota superior que o qualificaria para uma posição melhor na classificação.
- d) Em caso de interposição de recursos referentes a situações não mencionadas anteriormente**, o candidato deverá apresentar as razões do pedido, acompanhadas dos documentos comprobatórios que justifiquem sua solicitação.
- e) Em caso de interposição dos recursos em relação ao gabarito provisório e questões de prova**, o candidato deverá apresentar/anexar, **obrigatoriamente**:
- I) A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à E;*
  - II) A fundamentação das suas razões; e*
  - III) As referências utilizadas no embasamento, podem ser através de bibliografias, leis, manuais oficiais, etc, anexando o documento em seu recurso.*

13.5. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico <https://wedoconcursos.com.br/>, vista da(s) prova(s) padrão para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

13.6. Tendo em vista que a banca examinadora do Concurso Público é diversa da banca elaboradora de provas, a fim de assegurar a imparcialidade, para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração. Além disso, eles deverão **conter indicação do número da questão da prova, devendo ser anexada cópia das referências utilizadas no embasamento, no padrão citado no Item 13.4, letra “e”**, também sob pena de sua desconsideração.

13.7. Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos nas alíneas do **item 13.4** serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

13.8. A Banca Técnica da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos ao gabarito provisório e questões de prova, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.9. **Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**

13.9.1. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

13.9.2. **Não serão admitidos recursos coletivos**; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. **Os demais recursos não serão apreciados.**





13.9.3. Durante a fase recursal, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa.

13.10. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na “**área do candidato**”, no site <https://wedoconcursos.com.br>. As respostas dos recursos também poderão publicadas na forma de extrato no site da **WE DO CONCURSOS**.

13.11. Os recursos encaminhados por e-mail não serão reconhecidos.

## 14. DOS PROTOCOLOS:

14.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

- a) *A impugnação contra às disposições do Edital;*
- b) *O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, Vaga Especial, Nome Social, Condição de Jurado e de Pedido de Isenção;*
- c) *Todos os demais recursos definidos no Item 13 deste Edital.*

14.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações **devem ser protocolados diretamente no site [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br)**, através da “**Área do Candidato**”, em ambiente restrito, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível e seguindo as instruções da página.

14.3. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

14.4. O protocolo **deverá ser individual por candidato**, devendo ser realizado **um protocolo para cada requerimento apresentado**. O envio de conjunto de documentos na mesma remessa, que se referem a itens diversos (exemplo: pedido de condição especial de prova e pedido de isenção / vaga PcD) ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.

14.5. **Para realizar a impugnação dos itens do Edital, o candidato deverá:**

14.5.1. Localizar, no *site*, a aba “em andamento” e localizar o “link” correlato ao Concurso Público do Município de Monte Carlo;

14.5.2. Clicar no botão “**mais informações**”; “**impugnação contra o edital**”; digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; e “**continuar**” preencher total e corretamente o formulário apresentando os documentos e aportes necessários, com a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos.

14.6. **Impugnação realizada sem indicação de legislação ou com argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos**, sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.

14.7. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no **Anexo III** deste edital e conseqüente realização da inscrição, **é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame**, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, **a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame**.

14.8. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida neste capítulo, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

## 15. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

15.1. Delega-se competência à empresa **WE DO CONCURSOS**, na qualidade de banca executora deste Concurso Público, para:





- a) *Receber e processar as inscrições;*
- b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetivas;*
- d) *Apreciar todos os recursos previstos neste Edital;*
- e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) *Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;*
- g) *Atuar em conformidade com as disposições deste Edital;*
- h) *Responder, em conjunto com o Município de Monte Carlo eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

15.2. A fiscalização e supervisão do certame serão exercidas pela Comissão Especial do Concurso Público, a ser devidamente nomeada para esse fim.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão da vaga; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a publicação do ato de convocação.**

16.2. As despesas do candidato, incluindo deslocamento, estadia, procurador, preparação, obtenção de documentação e quaisquer outras relacionadas ao certame, são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento.

16.3. A **WE DO CONCURSOS**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para **o e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição.** Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

16.4. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **WE DO CONCURSOS** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da **WE DO CONCURSOS.**

16.5. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, desde a publicação deste edital e durante toda a sua validade.

16.6. O Município de Monte Carlo e a **WE DO CONCURSOS**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

16.7. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação, notas e classificação obtida no presente certame sejam divulgadas na rede mundial de computadores, em qualquer mídia, de acordo com as exigências legais e conveniência da Administração Pública e da empresa **WE DO CONCURSOS.**





16.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no presente Concurso Público, valendo para este fim, a portaria de homologação, divulgada pela Prefeitura Municipal de Monte Carlo e ato de classificação final divulgado pela **WE DO CONCURSOS**.

16.9. É vedada a inscrição presente Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura Municipal de Monte Carlo, como da empresa **WE DO CONCURSOS**.

16.10. Os cônjuges, companheiro(os), parentes - consanguíneos (em linha reta ou colateral até 3º grau) ou por afinidade (em linha reta até 3º grau ou em linha colateral até 2º grau) de qualquer candidato, será considerado impedido e não poderá servir:

- a) *na comissão de Concurso Público;*
- b) *na comissão de aplicação de provas;*
- c) *na banca elaboradora de provas para o cargo no qual estiver inscrita a pessoal que de causa ao impedimento.*

16.11. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Concurso Público do Município de Monte Carlo e da **WE DO CONCURSOS**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

16.12. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do e-mail [contato@wedoconcursos.com.br](mailto:contato@wedoconcursos.com.br) ou do WhatsApp (49) 9 9132-3459, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h45min e das 13h30min às 16h.**

16.13. **O prazo para resposta das demandas recebidas é de até 02 dias úteis, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à WE DO CONCURSOS dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.**

16.14. **Cumprir enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais**, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no **item 1.4** deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente pelo município de Monte Carlo nos termos da legislação vigente.

16.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Das atribuições dos cargos;*
- Anexo II – Conteúdo programático;*
- Anexo III - Cronograma de Execução;*
- Anexo IV – Requerimento de desempate – condição de jurado;*
- Anexo V – Autodeclaração de baixa renda;*
- Anexo VI – Formulário de nome social;*
- ANEXO VII – Formulário de vaga especial – Pessoas com Deficiência (PcD).*

16.16. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Carlo, 19 de agosto de 2024.

**Sonia Salete Vedovatto**  
Prefeita Municipal





## ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### Eletricista

Executar serviços especializados de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública, redes elétricas de alta e baixa tensão, em prédios municipais e em obras de responsabilidade do Município; instalar, inspecionar, reparar, executar e fiscalizar instalações elétricas, interna e externa, cabo de transmissão, inclusive os de alta tensão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos, tais como: elevadores, refrigeradores, amplificadores, etc.; manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em eventos municipais e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones no palco ou concha acústica, controlar o volume de som interno e externo; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando inclusive, pequenos consertos, separar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar e inspecionar tarefas afins.

### Motorista

Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais e condução de enfermos nas ambulâncias ou micro ônibus em transporte municipal e fora do município; inclui-se o abastecimento, a conservação e manutenção do veículo verificando o óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus; realização de serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo; executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente respondendo pelas infrações cometidas; executar outras tarefas afins.

### Operador de Máquinas Pesadas

Operação de máquinas na execução de serviços públicos; operação de tratores (de esteira, patrolas, motoniveladores, escavadores, carregadores, compressores de perfuração de pedras, dentre outras máquinas de produção) e rolos compactadores; manutenção, limpeza e a conservação do equipamento e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; manter atualizadas a sua Carteira Nacional de Habilitação e documentação da máquina; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.

### Pintor

Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as e retirando a pintura velha; preparar as superfícies, amassando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e quantidade desejadas; pintar as superfícies, aplicando sobre elas tintas ou produtos similares, utilizando pincéis, rolos, broxas ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; zelar pela conservação e





guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; executar outras tarefas correlatas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.

#### **Auxiliar de Odontologia**

Auxiliar o profissional de Odontologia no desenvolvimento de todas as suas atividades relacionadas ao trabalho cirúrgico; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; auxiliar na orientação de pacientes; executar rotinas clínicas simplificadas (rotinas iniciais, rotinas finais, auxiliar THD, Cd, rotinas integradas, etc), junto ao cirurgião dentista e ou profissionais da área; orientar os pacientes por meio da recepção, pré-consulta e pós-consulta, conforme prescrição do cirurgião dentista; controlar informações pertinentes à sua atividade, através de recursos disponíveis em seu setor; manter organização, controle, limpeza, esterilização dos equipamentos, materiais e local de trabalho; auxiliar em ações educativas pertinentes às suas atividades; junto à unidade em que atende; auxiliar em tomadas radiológicas e suas respectivas revelações; auxiliar em levantamentos de estudos epidemiológicos; participar de estudos e pesquisas direcionados à área da Saúde Pública; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

#### **Fiscal de Tributos**

Exercer a fiscalização nas empresas industriais, comerciais e de prestação de serviços, e concessões públicas no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais e de competência municipal; exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades; exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas; efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos a tributação municipal, orientando os contribuintes quanto a legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração; proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência; auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; executar outras atividades correlatas.

#### **Analista de Sistemas**

Desenvolver, sob supervisão, sistemas de informação corporativos e departamentais, seguindo as metodologias, recursos e técnicas disponíveis; participar da análise do sistema de informação proposto; executar a implementação do projeto físico do sistema; participar da implantação e do acompanhamento do período pós-implantação e executar a manutenção corretiva de sistemas de informação; fazer levantamento de dados junto ao usuário, identificando suas necessidades de sistemas visando dimensionar e definir as características, análise de viabilidade técnica e custo/benefício; elaborar anteprojeto de sistemas, definindo sua abrangência, recursos necessários e alternativas técnicas de funcionamento e operação, visando verificar a viabilidade de sua implantação e submetê-lo à aprovação do usuário; elaborar o projeto dos sistemas, definindo os arquivos de entrada e saída, programas e demais características do sistema; acompanhar a implantação dos sistemas; executando testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis; prestar todas as informações necessárias à elaboração ou à atualização da documentação dos sistemas sob sua responsabilidade, zelando pela sua exatidão.; atualizar e prestar serviços de manutenção nos sistemas já implantados identificando falhas e problemas ocorridos, definindo e propondo alternativas técnicas de funcionamento, visando otimizar o processamento de dados; analisar a qualidade e conveniência de aquisição de novos equipamentos, programas ou trocas de versões, mediante parecer técnico; configurar e manter a rede de teleprocessamento da instalação; orientar programadores e operadores no sentido de otimizar os recursos de hardware e software; desenvolver trabalhos de natureza técnica, inerentes a área de informática, visando ao atendimento das necessidades dos usuários da instituição no que se refere a informatização de seus serviços, podendo atuar em uma ou mais das especificações que essa função abrange;





desenvolver e dar manutenção nos sistemas de informação; prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas; administrar dados; administrar bancos de dados; estudar e/ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados a comunicação de dados em ambientes interconectados; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico; prestar suporte técnico voltado à segurança física e lógica de dados; desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; administrar a rede de microcomputadores do Município, gerenciar os sistemas de banco de dados, realizar a manutenção da rede de computadores conectados ao CPD e das redes lógicas para a comunicação entre equipamentos; fazer, diariamente, as cópias de segurança do banco de dados, analisar informações para desenvolvimento e implantação de sistema de processamento de dados; fornecer suporte para instalação de software e hardware; configurar microcomputadores, impressoras e outros equipamentos de informática; interagir entre a Prefeitura e empresas de telecomunicações, com a finalidade de manter a comunicação de dados entre as Secretarias que utilizam as redes externas (modem, linhas privadas, link de acesso via rádio – wireless); utilizar a Internet para enviar e receber e-mail, atualizar a página do Município junto ao provedor da Internet, consultar informações sobre produtos, softwares e outros, atualizar softwares e drivers de equipamentos; instalação, desinstalação e reinstalação de softwares, encaminhando, se necessário, para assistência técnica; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### Assistente Social

Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem sócio-econômica; planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área do desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais; elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; pesquisar a realidade social: realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários;





articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

#### Contador

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de contabilidade; organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; proceder a análise de contas; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade; assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição; elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; instruir os técnicos de contabilidade orientado da realização de suas funções; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### Enfermeiro

Trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolve trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes; participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; participar na formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição; formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição; fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; prestar assessoria quando solicitado; desenvolver educação continuada, de acordo com as necessidades identificadas; promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado; elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem, de acordo com a necessidade da instituição; fazer notificação de doenças transmissíveis; participar das atividades de vigilância epidemiológica; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, da família e da comunidade, de acordo com os programas





estabelecidos pela instituição; desempenhar outras tarefas afins; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

#### **Farmacêutico**

Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fiscalizar com a Vigilância Sanitária as farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos; fazer relatório mensal dos trabalhos realizados; controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da Farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

#### **Fonoaudiólogo**

Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades da instituição, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaborar pareceres, portarias e outros; colaborar, quando solicitado, com as equipes de atuação-supervisão do estágio supervisionado em psicologia para efeitos diagnósticos, de tratamento, de planejamento e de programação de ações destinadas a atender necessidades das populações atendidas, em sua área de conhecimento; efetuar exames audiológicos; providenciar, recomendar e/ou realizar tratamentos especializados; participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher os relatórios de comprovação de atendimentos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

#### **Nutricionista**





Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

#### Procurador

Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, em qualquer juízo ou instância nas causas em que o mesmo for réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado, bem como a consultoria jurídica do Poder Executivo; exercer as funções e assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo; promover a cobrança da Dívida Ativa e todos os demais Créditos do Município; emitir parecer em consultoria formulada pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal ou por dirigente de entidade da Administração Pública municipal indireta; opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Pública Municipal; propor ao Prefeito ou aos Secretários Municipais as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa, na Administração direta e indireta; auxiliar à Controladoria Interna do Município no controle dos atos administrativos; propor ao Prefeito Municipal a declaração de nulidade de atos administrativos da Administração Pública Municipal; propor ao Prefeito Municipal a arguição de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos, para fins previstos na Constituição Federal; receber citações e notificações nas ações em que o Município seja parte; desistir, transigir, firmar compromissos e confessar nas ações de interesse do Município, autorizado pelo Prefeito Municipal; assessorar a Secretaria Municipal competente na elaboração da proposta orçamentária; elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos, editais e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos do Poder Executivo; oferecer parecer em atos de pessoal relacionados à nomeação, promoções, progressões, afastamentos, licenças em geral, exonerações, demissões, aposentadorias e demais atos relacionados à relação funcional dos servidores públicos municipais, bem como funcionar em sindicâncias e processos administrativos em geral; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

#### Professor IV

Ministra aulas das matérias que compõem a grade curricular dos educandos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades coletivas e individuais. Debate, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problema da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino; seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os





problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, visando a solução dos problemas e tomada de iniciativas.

#### **Psicólogo**

Prestar orientação a clientela do SUS, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar as características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão-de-obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; Efetuar trabalhos de psicologia em geral; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e inter- pessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

#### **Cuidador da Casa Lar**

Organiza a rotina doméstica e o espaço residencial da Casa Lar; prestar os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes; organiza o espaço físico e as atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; proporciona auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecendo sua autoestima e a construção de sua identidade; acompanha as crianças e adolescentes durante a prestação de serviços de saúde, de ensino e demais serviços comuns ao cotidiano, junto com o psicólogo, o assistente social ou com outro profissional de nível superior, quando o caso o exigir; presta apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento do Programa, sob a orientação e a supervisão de psicólogo, de assistente social e dos demais profissionais que o caso exigir; mantém uma relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; promove cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção aos acolhidos; organiza o ambiente da Casa Lar (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; cumpre e faz cumprir o Regimento Interno da Casa Lar em todas as suas disposições.

#### **Auxiliar de Cuidador da Casa Lar**

Auxilia nas funções do Cuidador da Casa Lar; organiza a rotina doméstica e o espaço residencial da Casa Lar; auxilia na prestação dos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes; auxilia na organização do espaço físico e as atividades da Casa Lar; acompanha as crianças e adolescentes durante a prestação de serviços de saúde, de ensino e demais serviços comuns ao cotidiano, junto com o psicólogo, o assistente social ou com outro profissional de nível superior, quando o caso o exigir; mantém uma relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; promove cuidados





básicos com alimentação, higiene e proteção aos acolhidos; organiza o ambiente da Casa Lar (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; cumpre e faz cumprir o Regimento Interno da Casa Lar em todas as suas disposições.

#### **Agente Comunitário de Saúde**

O exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, como também todas as demais atribuições e atividades endereçadas ao cargo pela Lei Federal nº 11.350/2006.

#### **Cozinheiro**

Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes de iniciar o serviço, bem como a existência dos utensílios necessários; consultar o cardápio diário verificando se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados; orientar e ajudar os auxiliares, se houver, sobre o pré-preparo dos gêneros; preparar refeições para funcionários públicos nas cozinhas da prefeitura, quando necessário; fazer o pré-preparo de carnes; preparo de arroz, feijão, grelhados, assados e ou frituras; preparar merendas nas cozinhas municipais; preparando previamente os ingredientes nas quantidades adequadas, com base em cardápios indicados pelo nutricionista ou dietas pré-estabelecidas, cozinhando, temperando e controlando tempo de cozimento e dosagem de ingredientes, para posterior distribuição aos comensais; colocar à disposição dos usuários, talheres, bandejas, pratos, copos e outro; observar e manter as condições de higiene da cozinha e utensílios, bem como a fiscalização e conservação; receber e conferir alimentos para preparo das refeições e merendas, verificando, quantidade e qualidade dos mesmos; efetuar registros e controles relativos às merendas e refeições distribuídas, consumo de gêneros alimentícios e materiais de limpeza solicitando sua requisição quando necessário; executar outras tarefas afins e correlatas quando determinadas pelo superior hierárquico.

#### **Servente**

Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios públicos, ou nos locais determinados pela administração; proceder à conservação e manutenção de móveis, máquinas, equipamentos e materiais em geral; transportar volumes; zelar para que os materiais e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; fazer trabalhos de zeladoria, como ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; manter livre de contaminação ou deterioração os víveres sob sua guarda; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.

#### **Técnico de Enfermagem**

Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; realizar e registrar exames, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; coletar leite materno no lactário ou no domicílio; colher e/ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação médica ou de enfermagem; cumprir e fazer cumprir o código de ética e deontologia de





enfermagem; cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado; efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos e sua reposição; realizar visitas domiciliares; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; auxiliar o paciente em suas necessidades e solicitações; realizar imobilização do paciente mediante orientação do enfermeiro; realizar os cuidados com o corpo após a morte; realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; montar, circular a sala de cirurgia e instrumentar cirurgias, se necessário; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; realizar procedimentos técnicos prescritos pelo médico ou pelo enfermeiro utilizando técnicas assépticas; executar outras tarefas correlatas, sob supervisão do enfermeiro.

#### **Engenheiro Civil**

Atividade profissional, na área da engenharia civil, inclui a fiscalização de obras de execução contratada, a elaboração de estudos e pareceres técnicos de engenharia e a orientação da execução de obras; elaborar projetos e estudos em geral; fiscalizar a execução das obras; auxiliar nos estudos e projetos de obras municipais; participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; participar em estudos e acompanhar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias; gerenciar contrato; fiscalização de obras e serviços de engenharia; planejamento, cronogramas físicos e financeiros e avaliação do andamento de serviços; elaboração de orçamentos, composições de preços e custos diretos e indiretos; utilizar recursos de informática como AutoCad, Word e Excel; supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; realizar serviços de manutenção e reparo nas edificações, observando normas técnicas e dispositivos oficiais; estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal; supervisionar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

#### **Auxiliar de Odontologia**

Auxiliar o profissional de Odontologia no desenvolvimento de todas as suas atividades relacionadas ao trabalho cirúrgico; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; auxiliar na orientação de pacientes; executar rotinas clínicas simplificadas (rotinas iniciais, rotinas finais, auxiliar THD, Cd, rotinas integradas, etc), junto ao cirurgião dentista e ou profissionais da área; orientar os pacientes por meio da recepção, pré-consulta e pós-consulta, conforme prescrição do cirurgião dentista; controlar informações pertinentes à sua atividade, através de recursos disponíveis em seu setor; manter organização, controle, limpeza, esterilização dos equipamentos, materiais e local de trabalho; auxiliar em ações educativas pertinentes às suas atividades; junto à unidade em que atende; auxiliar em tomadas radiológicas e suas respectivas revelações; auxiliar em levantamentos de estudos epidemiológicos; participar de estudos e pesquisas direcionados à área da Saúde Pública; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

#### **Professor IV**

Ministra aulas das matérias que compõem a grade curricular dos educandos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades coletivas e individuais. Debate, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problema da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino; seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MONTE CARLO  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**



de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, visando a solução dos problemas e tomada de iniciativas.





ANEXO II  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Língua Portuguesa**

**Comum a todos os cargos de nível alfabetizado (cargos de nº 01 a 07 da tabela do item 1.4 deste edital)**

Alfabeto: vogais, semivogais e consoantes. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas e tonicidade. Ortografia básica. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral. Singular e Plural.

**Matemática e Raciocínio Lógico**

**Comum a todos os cargos de nível alfabetizado (cargos de nº 01 a 07 da tabela do item 1.4 deste edital)**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração decimal. Sistema Monetário Brasileiro. Grandezas e medidas. Regra de três. Problemas de lógica.

**Conhecimentos Específicos e Legislação**

**Cargo: Auxiliar de Cuidador da Casa Lar**

Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de cuidados com a pessoa humana. Estrutura de funcionamento da Casa Lar: organização dos espaços físicos, recursos materiais, recursos humanos, higiene, alimentação, segurança, proteção e cuidados básicos da criança e do adolescente. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Resoluções da ANVISA que tratam de manuseio com alimentos/copa/cozinha/limpeza. Legislação.

- BRASIL. Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. **Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.**

- Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.**

- Lei no 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.**

- **Dez Passos para uma Alimentação Saudável** (Ministério da Saúde).

- **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária** (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).

- Lei no 11.343, de 23 de agosto de 2006 - **Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - SISNAD; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências.**

- Drogas: Cartilha para educadores – disponível no link:

<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000011864.pdf>

- Lei no 8.742/1993 - **Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.**

- BRASIL. Decreto no 11.016/2022 - **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.**

- BRASIL. Decreto no 9.761/2019 - **Política Nacional sobre Drogas.**





**Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente
- Lei Municipal nº 45/2010 – Código Tributário
- Lei Municipal nº 07/2004 – Plano Diretor
- Lei Municipal nº 1355/2023 – Estrutura e funcionamento do Conselho Tutelar
- Lei Municipal nº 78/2015 – Organização da Política e Sistema Único de Assistência Social
- Lei Municipal nº 919/2014 – Criação do Conselho Municipal do Idoso

**Conhecimentos Específicos e Legislação**

**Cargo: Pintor**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções de pintura em geral; tintas (tipos, características, utilização e finalidades); pigmentos, resinas, solventes, aditivos; látex PVA, acrílicos, esmalte sintético, vernizes e texturas; removedores; preparação de superfícies; impermeabilização; preparação de alvenaria interna e externa; defeitos mais comuns na pintura; pinturas especiais; sistemas de pintura. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. Noções de segurança do trabalho, equipamentos de proteção individual, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções sobre cuidados com materiais e ferramentas. Noções gerais sobre limpeza e higiene em geral e do local de trabalho. Noções sobre atendimento ao público interno e externo. Legislação. Normas Legais: Norma Regulamentadora N° 06 e N° 18.

**Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente

**Conhecimentos Específicos e Legislação**

**Cargo: Operador De Máquinas Pesadas Retroescavadeira**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 e 12. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação. Operação de Retroescavadeira: características, manuseio, manutenção e mecânica. Planejamento e organização do trabalho. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**
- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>
- Publicações do Denatran:
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - **Sinalização Vertical de regulamentação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - **Sinalização Vertical de Advertência**





- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - **Sinalização Vertical de Indicação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - **Sinalização Horizontal**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - **Sinalização Semafórica**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - **Sinalização Temporária**
- Manual direção defensiva para motoristas disponível no link [https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO\\_DEFENSIVA.pdf](https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf)
- Manual de primeiros socorros no trânsito disponível no link <https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf>
- Manual de condutor disponível no link [http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O\\_Cnh.pdf](http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf)

**Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente

**Conhecimentos Específicos e Legislação**

**Cargo: Operador De Máquinas Pesadas Motoniveladora**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 e 12. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação. Operação de Motoniveladora: características, manuseio, manutenção e mecânica. Planejamento e organização do trabalho. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**
- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>
- Publicações do Denatran:
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - **Sinalização Vertical de regulamentação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - **Sinalização Vertical de Advertência**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - **Sinalização Vertical de Indicação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - **Sinalização Horizontal**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - **Sinalização Semafórica**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - **Sinalização Temporária**
- Manual direção defensiva para motoristas disponível no link [https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO\\_DEFENSIVA.pdf](https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf)
- Manual de primeiros socorros no trânsito disponível no link <https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf>
- Manual de condutor disponível no link [http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O\\_Cnh.pdf](http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf)

**Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente





### Conhecimentos Específicos e Legislação

#### Cargo: Motorista

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho, Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link

<http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.

- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>

- Publicações do Denatran:

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - Sinalização Vertical de regulamentação

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - Sinalização Vertical de Advertência

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - Sinalização Vertical de Indicação

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - Sinalização Horizontal

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - Sinalização Semafórica

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - Sinalização Temporária

- Manual direção defensiva para motoristas disponível no link

[https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO\\_DEFENSIVA.pdf](https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf)

- Manual de primeiros socorros no trânsito disponível no link

<https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf>

- Manual de condutor disponível no link [http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O\\_Cnh.pdf](http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf)

#### Lei Municipal:

- Lei Orgânica Municipal

- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor

- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras

- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas

- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente

### Conhecimentos Específicos e Legislação

#### Cargo: Cozinheiro

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, segurança no trabalho, prevenção de acidentes, ética profissional, meio ambiente, cidadania, higiene pessoal, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, boas práticas na manipulação de alimentos, doenças causadas pelos alimentos, contaminação, micróbios dos alimentos/cozinha, cuidados com a água, lixo e local de trabalho, resoluções da ANVISA que tratam de manuseio com alimentos/copa/cozinha/limpeza. Primeiros socorros. Legislação.

- BRASIL. Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. **Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável.**

#### Lei Municipal:

- Lei Orgânica Municipal

- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor

- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras

- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas

- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário

- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente





### Conhecimentos Específicos e Legislação

#### Cargo: Servente

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Guarda e vigilância de bens públicos. Rondas e inspeções. Controle de entradas e saídas. Preservação e conservação do patrimônio. Medidas preventivas contra sinistros e desordens. Postura e providências em caso de sinistros e desordens. Atendimento e auxílio ao público. Comunicação verbal e não verbal. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Legislação.

#### Lei Municipal:

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente

### Língua Portuguesa

#### Comum a todos os cargos de nível médio e superior (cargos de nº 08 a 23 da tabela do item 1.4 deste edital)

Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Sintaxe da oração: período simples (termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Aposto e vocativo. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto. Verbos. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre.

### Matemática

#### Comum a todos os cargos de nível médio e superior (cargos de nº 08 a 23 da tabela do item 1.4 deste edital)

Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos numéricos. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo. Fatoração e números primos. Frações. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Geometria analítica: estudo de ponto, reta e circunferência. Trigonometria: relações no triângulo retângulo. Funções afim, quadrática, exponencial, trigonométrica e logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Resolução de Problemas. Raciocínio lógico e Diagramas lógicos. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Números complexos. Logaritmos. Análise combinatória. Matrizes e determinantes. Estatística. Regra de Três. Problemas de fração. Problemas de lógica.

### Informática

#### Comum a todos os cargos de nível médio e superior (cargos de nº 08 a 23 da tabela do item 1.4 deste edital)





Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7 e posteriores. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e posteriores (Word, Excel, Outlook e Power Point). Navegação na Internet (Navegador Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome em todas as suas versões). Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico.

- Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>

#### Conhecimentos Gerais e Atualidades

**Comum a todos os cargos de nível médio e superior (cargos de nº 08 a 23 da tabela do item 1.4 deste edital)**

História do município de Monte Carlo: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinas ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de política, cidadania, educação, cultura, economia, saúde, esporte, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Atualidades - Fatos ocorridos no município/estado/país/mundo. Publicações pertinentes ao Município, disponíveis nos links: <https://www.montecarlo.sc.gov.br> e <https://www.montecarlo.sc.gov.br/camara-de-veredores/>

#### Conhecimentos Específicos e Legislação

##### Cargo: Auxiliar de Odontologia

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de um consultório odontológico e dos equipamentos, instrumentais e materiais nele utilizados; Instrumentação de Materiais. Ética.

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/>

- Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. **Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.**

- Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.**

- Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 17: Saúde Bucal.**

- Ministério da Saúde. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.**

- Ministério da Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em Tempos de AIDS: Manual de Condutas.**

- Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**

- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos





Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).

- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Presidência da República Federativa do Brasil - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

**Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente

**Conhecimentos Específicos e Legislação**

**Cargo: Eletricista**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Primeiros socorros em incidentes de trabalho. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Eletricidade: Conhecimentos sobre sistemas elétricos em geral. Instalação, manutenção e reparos de sistemas elétricos em geral. Materiais e ferramentas utilizados nas instalações elétricas. Desenhos e simbologias utilizadas em projetos. Unidades de medida e grandezas elétricas. Equipamentos elétricos. Instrumentos de medição elétrica. Dimensionamento de circuitos e determinação da potência a instalar. Lâmpadas e sistemas de iluminação. Máquinas e ferramentas de trabalho. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. Destinação e descarte de resíduos. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas: NBR 5410:2004 (Instalações elétricas de baixa tensão). NBR 5419:2015 (Proteção contra descargas atmosféricas). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. Normas Legais: Norma Regulamentadora Nº 06, Nº 10 e Nº 18.

**Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente

**Conhecimentos Específicos e Legislação**

**Cargo: Fiscal de Tributos**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; ética e responsabilidade social, relações humanas no trabalho; postura profissional e apresentação pessoal; comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; liderança e poder; conflito e negociação; atendimento ao público e telefônico; comunicação externa e interna; comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial, correspondências, documentos oficiais, sistemas de arquivamento: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento e sistemas de métodos de arquivamento; processos administrativos: planejamento, estrutura organizacional, estrutura vertical, amplitude administrativa, níveis administrativos, centralização e descentralização, desenho departamental; direção: estilos de direção; sistemas administrativos; controle: conceitos, processos, tipos, controles táticos, estratégicos, operacionais; distribuição do trabalho. Processos Administrativos:





Planejamento, Tipos, Procedimentos, Orçamentos. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Administração direta e indireta. Princípios fundamentais da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Código Tributário Municipal. Administração Tributária. Gestão Tributária. Legislação. Instrumentos de controle na Administração Pública.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**

- BRASIL. Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. **Lei de Improbidade Administrativa.**

- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. **Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. **Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Regula o acesso a informações.**

- BRASIL. Manual de Redação da Presidência da Pública. Disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

- Publicações/Manuais disponíveis no site <http://conarq.arquivonacional.gov.br/>

- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.**

- BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. **Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.**

- BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990. **Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. **Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. **Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.**

**Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal

- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor

- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras

- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas

- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente

- Lei Municipal nº 45/2010 – Código Tributário

### Conhecimentos Específicos e Legislação

#### Cargo: Agente de Saúde

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, o Sistema Único de Saúde (S.U.S.), história do PACS/ESF, competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias), territorialização e epidemia, doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental), Saúde Bucal, Alimentação e Nutrição, A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Direitos da Criança, ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento,





Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes, educação em saúde, dengue. Legislação

- BRASIL. Fundação Nacional de Saúde (FUNASA). Vigilância ambiental em saúde. 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança - Menina.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança - Menino.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 18: HIV/AIDS, hepatites e outras DST.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 19: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 20: Carências de Micronutrientes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 32: Atenção ao pré-natal de baixo risco.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Como Ajudar no Controle da Hanseníase?
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. Educação em Saúde - Diretrizes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Bolso - Doenças Infecciosas e Parasitárias.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa de Saúde da Família.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde: conceitos, métodos e diretrizes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue.
- BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Epidemiologia e Serviços de Saúde. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei 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.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

**Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor





- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente
- Lei Municipal nº 919/2014 – Criação do Conselho Municipal do Idoso

### Conhecimentos Específicos e Legislação

#### Cargo: Cuidador da Casa Lar

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo e **conhecimentos sobre**: Planejamento de atividades e oficinas que objetivem o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados. Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local. Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais. Atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço. Estrutura de funcionamento dos locais que se ofertam os serviços/oficinas: organização dos espaços físicos, recursos materiais, recursos humanos, higiene, alimentação, segurança, proteção e cuidados básicos da criança e do adolescente. A importância da brincadeira e interação como eixos norteadores das práticas pedagógicas. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Instituição e família: parceria no processo do desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. As múltiplas linguagens da criança. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Legislação.

- Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.**
- Lei no 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria **mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.**
- **Dez Passos para uma Alimentação Saudável** (Ministério da Saúde).
- **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária** (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).
- Lei no 11.343, de 23 de agosto de 2006 - **Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - SISNAD; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências.**
- Drogas: Cartilha para educadores – disponível no link:  
<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000011864.pdf>
- Lei no 8.742/1993 - **Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.**
- BRASIL. Decreto no 11.016/2022 - **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.**
- BRASIL. Decreto no 9.761/2019 - **Política Nacional sobre Drogas.**

#### Lei Municipal:

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente
- Lei Municipal nº 1355/2023 – Estrutura e funcionamento do Conselho Tutelar
- Lei Municipal nº 78/2015 – Organização da Política e Sistema Único de Assistência Social
- Lei Municipal nº 919/2014 – Criação do Conselho Municipal do Idoso





**Conhecimentos Específicos e Legislação**  
**Cargo: Técnico de Enfermagem**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação.

- Lei n.º 7.498 de 25 de junho de 1986 (e atualizações) - **Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.**
- Decreto Lei n.º 94.406 de 08 de junho de 1987 - **Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências.**
- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
- Lei nº 8142/1990 - **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.**
- Portaria nº 2436/2017 - **Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).**
- RESOLUÇÃO COFEN n.º 564/2017 – **Código de Ética de Enfermagem (e Atualizações).**
- RESOLUÇÃO COFEN Nº 696/2022 - **Dispõe sobre a atuação da Enfermagem na Saúde Digital, normatizando a Telenfermagem.**
- Nota Técnica do COFEN n.º 001/2022 - **Sobre as inconsistências e risco assistencial aos pacientes que a Instrução Suplementar (IS) nº135-005A da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) apresenta ao Serviço de Transporte Aeromédico Brasileiro.**
- Nota Técnica do COFEN – 2020 - **Recomendações de biossegurança no uso de dispositivos extraglótricos pelo enfermeiro no atendimento de emergência.**
- Nota Técnica do COFEN/ CTLN n.º 03/2017 - **sobre a importância da administração da penicilina benzatina nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Sistema Único de Saúde (SUS), principalmente para o tratamento da sífilis adquirida e sífilis na gestação.**
- Nota Técnica do COFEN – 2020 – **Uso de EPI em área crítica.**
- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.**
- Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.**





- Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.**
- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.**
- BRASIL. Presidência da República Federativa do Brasil - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

#### **Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente
- Lei Municipal nº 919/2014 – Criação do Conselho Municipal do Idoso

### **Conhecimentos Específicos e Legislação**

#### **Cargo: Enfermeiro**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética. O exercício da enfermagem: Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem, Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Normas, protocolos e manuais do Ministério da Saúde para atuação em: programa nacional de imunizações, saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, IST e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, saúde mental, dengue, febre amarela. Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade, composição, vias e locais de aplicação. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem.

- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).
- Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a **organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**





- Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as **condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
- Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o **Estatuto do Idoso e dá outras providências.**
- Lei no 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.**
- Lei no 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
- Portaria de Consolidação no 2, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.**
- Portaria de Consolidação no 4, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.**
- Portaria de Consolidação no 5, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Publicações no link <http://www.cofen.gov.br/> sobre os conteúdos indicados.
- Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- BRASIL. Portaria no 2.616/1998 - **Diretrizes e normas para o controle de infecção hospitalar.**

#### **Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente
- Lei Municipal nº 919/2014 – Criação do Conselho Municipal do Idoso

### **Conhecimentos Específicos e Legislação**

#### **Cargo: Farmacêutico**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. RENAME. Assistência Farmacêutica. Ética Profissional. Legislação Farmacêutica. 8Legislação. Farmácia: BIOQUÍMICA: Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; visão geral do sistema imune; células órgãos do sistema imune; reações de hipersensibilidade, vacinas; câncer e o sistema imune; hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. Amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. Exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. Urinálise. Parasitológicos. Bactérias, parasitas e vírus. Avaliação de Líquor. Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. COMERCIAL: Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. Manipulação medicamentosa. Farmacologia. Sedativos. Hipnóticos. Psicoestimulantes. Sedativos ansiolíticos. Antipsicóticos. Antidepressivos. Anti-Histamínicos. Vasoconstritores. Vasodilatadores. Antiácidos. Digestivos. Antitussígenos. Expectorantes. Antilipêmicos.





Antidiabéticos. Diuréticos. Antiinflamatórios locais. Antiparasitários. Antifúngicos. Antimicrobianos. Antiepileptícos. Corticosteróides. Interações medicamentosas. Efeitos Adversos. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Quimioterapia. Medicamentos Genéricos e Similares. MANIPULAÇÃO: Boas Práticas em Manipulação. Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. Formas medicamentosas externas e atividades na pele. Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. Incompatibilidades físico-químicas. Cálculos matemáticos em farmácia magistral. Matérias-primas. Sistemas emulsionados. Produtos para limpeza da pele. Cremes, cosméticos. Fabricação de produtos cosméticos. Higiene do cabelo. Formas farmacêuticas. Desenvolvimento farmacotécnico. Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico. LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA.

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.

- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.

- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Assistência Farmacêutica no SUS. CONASS.

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

- LEI Nº 8.142/1990 E LEI Nº 8.689/1993 - dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.

#### **Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal

- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor

- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras

- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas

- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário

- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente

### **Conhecimentos Específicos e Legislação**

#### **Cargo: Nutricionista**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde

da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Nutrição: Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno-infantil. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. Cuidado





nutricional em doenças gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. Nutrição e saúde oral. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Planejamento de cardápios para escolares. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Segurança Alimentar e Nutricional. Programa Nacional de Alimentação Escolar.

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a **organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa**, e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde** e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. Dispõe sobre o **atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica**.

- BRASIL. Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013. Dispõe sobre o **atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**.

- Código de Ética Profissional.

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre **regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação**.

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001. **Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos**.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Glossário Temático Alimentação e Nutrição. Série A. **Normas e Manuais Técnicos**. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: **Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar**. Cadernos de Atenção Básica - n.º 23. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação saudável para a pessoa idosa**. Um manual para profissionais da saúde. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Antropometria: Como pesar e medir**. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Carências de micronutrientes**. Cadernos de Atenção Básica nº 20 - Brasília, 2010.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Clínica ampliada e compartilhada** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. - Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Clínico de Alimentação e Nutrição - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV**. Série Manuais nº 71. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade**. (Caderno de Atenção Básica nº 12).

- BRASIL. Ministério da Saúde. Núcleo de Apoio à Saúde da Família - Volume 1: **Ferramentas para a gestão e para o trabalho cotidiano** (Cadernos de Atenção Básica, n. 39)

#### **Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal

- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor





- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente

### Conhecimentos Específicos e Legislação Cargo: Professor IV

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, história e evolução da educação no Brasil e Mundo. Psicologia da educação. Concepções e leis da educação especial. Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Teóricos da Educação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais e Finais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. A função social da escola pública contemporânea. Plano Nacional da Educação. O Sistema Nacional de Ensino. O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Educação Inclusiva. BNCC.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Artigo 205 a 217)
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**
- BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial.**
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
- BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.**
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações para a Inclusão da Criança de Seis Anos de Idade.**
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais 1ª a 4ª séries. Vol. 1, 2, 3, 4, 5.1, 5.2, 6, 7, 8.1, 8.2, 9.1, 9.2, 10.1, 10.2.**
- Programa Conta pra mim – cartilha disponível no link [http://alfabetizacao.mec.gov.br/images/pdf/guia\\_de\\_brincadeiras\\_tradicionais.pdf](http://alfabetizacao.mec.gov.br/images/pdf/guia_de_brincadeiras_tradicionais.pdf)
- Lei n.º 13.722 de 04 de outubro de 2018 (Lei Lucas) - **Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil.**





- Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 - **Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica**; altera as Leis nos 10.880, de 9 de junho de 2004, 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória no 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei no 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências.
- Manual de educação integral/PDDE-2013 - disponível no link [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=14458-manual-mais-educacao-2013-final-171013-2-pdf&category\\_slug=outubro-2013pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=14458-manual-mais-educacao-2013-final-171013-2-pdf&category_slug=outubro-2013pdf&Itemid=30192)
- Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023 - **Institui a Política Nacional de Educação Digital** e altera as Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), 9.448, de 14 de março de 1997, 10.260, de 12 de julho de 2001, e 10.753, de 30 de outubro de 2003.
- Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - **Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação** (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.
- Decreto nº 11.713, de 26 de setembro de 2023 - **Institui a Estratégia Nacional de Escolas Conectadas** e Lei nº 14.180, de 1º de julho de 2021 demais Leis que o complementa.
- Lei nº 14.191, de 3 de agosto de 2021 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para **dispor sobre a modalidade de educação bilíngue de surdos**.
- Resolução nº 12, de 07 de outubro de 2020 - Dispõe sobre o Programa Nacional do Livro e do Material Didático – PNLD e Decreto nº 9.099, de 18 de julho de 2017 - Dispõe sobre o Programa Nacional do Livro e do Material Didático e demais atualizações.

#### Lei Municipal:

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente

### Conhecimentos Específicos e Legislação

#### Cargo: Procurador

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo e conhecimentos práticos sobre:

- representação do município através de instrumento legal próprio, junto ao Poder Judiciário sempre que necessário à defesa de interesse do município.
- realização de estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da instituição.
- formalização de parecer técnico-jurídico.
- análise de fatos, relatórios e documentos.
- realização de auditorias jurídicas.
- definição de natureza jurídica da questão.
- redação e formatação de documentos jurídicos.
- análise de legislação e aplicação no âmbito da instituição.
- assessoramento e orientação jurídica aos titulares dos órgãos da administração municipal e servidores.
- Conhecimento e domínio das legislações:
  - Constituição Federal do Brasil – Art.5º - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Art. 18 à 36 - TÍTULO III - Da Organização do Estado; Art.37 e 38 – Da Administração Pública; Art. 39 à41 – Dos Servidores Públicos; Art. 92 à 100 - CAPÍTULO III - Do Poder Judiciário; Art. 131 e 132 – Da Advocacia Pública; Art.145 a 149-A – Princípios gerais do Sistema Tributário Nacional e Art. 156 – Dos Impostos dos Municípios.
- Direito Administrativo





- Código de Processo Civil – Lei n.º 13.105/2015 – Art. 85, §3º, §5 e § 7º; art. 91 e §1º; art. 95, §4º (Das Despesas, dos Honorários Advocatícios e das Multas); Art. 534 e 535 e §§ (Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública); art. 700, §6º e 701, § 4º (Ação Monitória); art. 910 e §§ (da Execução contra a Fazenda Pública);
- Código Civil - Lei n.º 10.406/2002 – Art. 40 a 52 – Das Pessoas Jurídicas e CAPÍTULO V Dos Direitos de Vizinhança. - Código Penal - Dos crimes contra a administração pública.
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. - Manual de Redação da Presidência da Pública. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-republica/manual-de-redacao.pdf>
- Lei Complementar nº 101/00 que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.429 de 02/06/1992 e alteração. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 6.830 de 22/09/1980 e alteração. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. - Direito Tributário
- Manual da ABNT 2021 <https://www.fecap.br/wp-content/uploads/2021/04/Manual-ABNT-2021-1.pdf>

#### Lei Municipal:

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente
- Lei Municipal nº 45/2010 – Código Tributário

### Conhecimentos Específicos e Legislação

#### Cargo: Assistente Social

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Legislação e Saúde Pública: Políticas sociais públicas; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Vigilância e prioridades em saúde. Direitos dos usuários da saúde. Ética Profissional. Legislação. Serviço Social: Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Proteção e Atenção Integral à Família. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. População em Situação de Rua. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Abordagem Social. Medidas Socioeducativas. Calamidades Públicas e Emergências. Vigilância Socioassistencial. Inclusão social. Enfrentamento da pobreza. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. Participação Social. Controle Social. Proteção Social Básica. Proteção Social Especial. Benefícios Assistenciais. Objetivos da Assistência Social. Entidades de Assistência Social. Acolhimento. Violência. Família. Dialética. Mediação. Serviço Social. Assistência Social. Direitos. Participação. Saúde. Sistemas Público e Privado. Seguridade Social. Políticas Públicas. Gestão Social. Estudo Social. Laudos Periciais. Questão Social. Estado. Sociedade Civil. Espaço Institucional e Profissional. Dialética e Trabalho Social. Ética. Projeto ético-político do Serviço Social. Globalização. Saúde mental. Interdisciplinaridade. Trabalho. Grupos. Redes. Cidadania. Vida Social. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).





- BRASIL. Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
  - BRASIL. Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
  - BRASIL. Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
  - BRASIL. Lei no 8.662, de 07 de junho de 1993. **Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.** - BRASIL. Lei no 8.742, de 07 de dezembro de 1993. **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).**
  - BRASIL. Lei no 8.842, de 4 de janeiro de 1994. **Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.**
  - BRASIL. Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.**
  - BRASIL. Lei no 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.**
  - BRASIL. Lei no 12.594, de 18 de janeiro de 2012. **Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.**
  - BRASIL. Lei no 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
  - Código de Ética Profissional
  - Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
  - Publicações disponíveis no site do Ministério do Desenvolvimento Social que disponham sobre os conteúdos indicados.
  - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS 2012).
  - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social.**
- Lei Municipal:**
- Lei Orgânica Municipal
  - Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
  - Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
  - Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
  - Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente
  - Lei Municipal nº 1355/2023 – Estrutura e funcionamento do Conselho Tutelar
  - Lei Municipal nº 78/2015 – Organização da Política e Sistema Único de Assistência Social
  - Lei Municipal nº 919/2014 – Criação do Conselho Municipal do Idoso

### Conhecimentos Específicos e Legislação

#### Cargo: Analista de Sistemas

Hardware: configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe; Microprocessadores; Barramentos; Memória Principal, cache e auxiliar; Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Interfaces paralela, serial, USB, PS2, IDE, SCSI, SATA; Dispositivos de armazenamento de dados; Dispositivos de entrada e saída; Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão). Software: Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos; Processamento em “batch”, “online”, “off-line” e “real time”. 3. Conceitos e aplicação: pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Compartilhamento de arquivos, pastas e periféricos; Conhecimentos básicos de tecnologias WEB: HTML5, CSS, Javascript, Linguagens PHP e Java para Web e linguagem SQL (Structured Query Language). Características, instalação e operação dos sistemas: GNU/Linux, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10. Redes de computadores: conceitos, tecnologias, tipos de redes LAN, MAN, WAN, WLAN; Meios de transmissão (par trançado, fibra óptica e enlace de rádio); Modelo OSI/ISO; Arquitetura TCP/IP; Cabeamento estruturado; Topologias de rede;





Tecnologias Ethernet; Equipamentos de rede (hubs, switches, roteadores e access-points); Internet, Intranet e Extranet; Endereçamento IP, subredes, máscaras de subrede; Conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, NAT (Network Address Translation), IPv4, IPv6, utilização de aplicativos de rede (ipconfig, ifconfig, ping, host, telnet, traceroute); Protocolos TCP e UDP, conceito de portas; Aplicações de rede (DNS, NTP, DHCP, SMB, SSH, NFS, WINS, FTP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, POP, SNMP). Conceitos de segurança em redes: firewall, proxies, métodos de autenticação - senhas, tokens, certificados digitais e biometria, rotinas e tipos de backup; Códigos maliciosos: conceitos, prevenção e eliminação. Web services: Protocolo SOAP, Técnica REST, JSON. Conceitos de linguagem de programação: estruturada, orientada a objetos, funcional. Noções de containerização de software com Docker. Controle de versionamento de código: GIT. Segurança da informação: conceitos e ferramentas. Noções de criptografia e Certificação digital. Conhecimentos de instalação, configuração e utilização do Pacote Office (versões 2010 ou superior). Conhecimentos de instalação, configuração e utilização dos navegadores/browsers mais utilizados. Normas Legais:

- BRASIL. Lei nº 9.609/1998 - Proteção da propriedade intelectual de programa de computador e sua comercialização no País.
- BRASIL. Lei nº 12.737/2012 - Tipificação criminal de delitos informáticos.
- BRASIL. Lei nº 12.965/2014 - Princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente

**Conhecimentos Específicos e Legislação**

**Cargo: Contador**

Conteúdo específico relacionado com as atribuições do cargo, descritas no Anexo I; Contabilidade Pública: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Exercício Financeiro. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. Execução orçamentária da Receita e Despesa. Dívida Ativa e Dívida Pública. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito; Classificações da Receita Orçamentária; Reconhecimento da Receita Orçamentária; Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil; Etapas da Receita Orçamentária; Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito; Classificações da Despesa Orçamentária; Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Reconhecimento da Despesa Orçamentária; Etapas da Despesa Orçamentária; Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores – DEA; Suprimentos de Fundos (Regime de adiantamento). Fontes/Destinação de Recursos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público; Ativo; Passivo; Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas; Resultado Patrimonial. Mensuração de Ativos e Passivos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. Reflexo Patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura. Detalhamento das Contas. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Notas Explicativas. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. Parcerias Público-Privadas (PPP). Consórcios Públicos. Orçamento Público: Conceitos. Tipos de Orçamento. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento da Administração Pública: Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual. Créditos Orçamentários Adicionais: Suplementares; Especiais; Extraordinários. Ciclo orçamentário: Elaboração, Aprovação, Execução; Controle e Avaliação; Exercício Financeiro. Auditoria: Procedimentos preparatórios e





administrativos da Auditoria. Princípios de contabilidade geralmente aceitos. Normas gerais de Auditoria. Controle interno. Controle externo. Demonstrações contábeis. – Contabilidade e Gestão Pública: A contabilidade em entidades públicas governamentais. A contabilidade em entidades do Terceiro Setor. O resultado econômico em Entidades Públicas. A legislação e execução orçamentária. A contabilidade de custos em entidades públicas. Efeito distributivo das políticas sociais. A controladoria e a governança na Gestão Pública. Conhecimentos relacionados à utilização do sistema Sfinpe do Tribunal de Contas. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.** - BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão e dá outras providências.**

- Instrução Normativa TCE SC disponível no site:  
[https://www.tcsc.tc.br/sites/default/files/leis\\_normas/INSTRU%C3%87%C3%83O%20NORMATIVA%20N%2020-2015%20CONSOLIDADA.pdf](https://www.tcsc.tc.br/sites/default/files/leis_normas/INSTRU%C3%87%C3%83O%20NORMATIVA%20N%2020-2015%20CONSOLIDADA.pdf)

- Lei Complementar nº 101/00 que **estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.**

- Lei n. 8.429, de 02 de junho de 1992. **Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Regula o acesso a informações.**

- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - **Lei de Responsabilidade Fiscal.**

- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - **Improbidade Administrativa.**

- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - **Lei de Acesso à Informação.**

- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - **Normas Gerais de Direito Financeiro**

#### **Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal

- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor

- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras

- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas

- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente

- Lei Municipal nº 45/2010 – Código Tributário

### **Conhecimentos Específicos e Legislação**

#### **Cargo: Psicólogo (Lotação Casa Lar)**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; **Conhecimentos acerca da área da saúde:** Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Legislação. Psicologia: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia Cultural. **Conhecimentos acerca da educação:** Psicologia em Educação: Prática e Atuação do Psicólogo Escolar; Psicologia Escolar e Educacional; Habilidades Sociais e Relacionamento Interpessoal; Relação Professor-Aluno; Psicologia a Comunidade Escolar; Desafios Atuais de





Aprendizagem e Comportamento; Normalidade e Patologia; Avaliação Psicológica, Psicométricos e Projetos no Processo Diagnóstico; Elaboração de Documentos Técnicos; Psicologia do Desenvolvimento; A Teoria Psicanalítica de Freud; A Epistemologia Genética de Jean Piaget; A Teoria Histórico-cultural de Vygotsky; Medicalização no Ambiente Escolar; Contribuições da Análise do Comportamento para A Educação; Conceitos de Ensino e Aprendizagem na Teoria Comportamental; Educação Especial e Inclusiva; Deficiências e Necessidades Educacionais Especiais; Desenvolvimento da Pessoa com Deficiência ou Necessidades Educacionais Especiais e a Relação com o Processo Ensino-Aprendizagem; Dificuldade de Aprendizagem; Estudiosos/Teóricos da Educação; **Conhecimentos na área social:** Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica de Assistência Social . Sistema Único de Assistência Social –SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas. Legislação. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Psicologia, comportamento e personalidade. Grupos: Formação de grupos. Desempenho no grupo. Técnicas de grupo. Comportamento humano. Inteligência emocional. Competências: Competência técnica e interpessoal. Competência funcional, Competência profissional, Competência organizacional. Dinâmica das competências. Comportamento e ética. Ética profissional. Avaliação psicológica Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Modelos teóricos de psicoterapia. Plantão Psicológico. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias. Constituição psíquica.

- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Dos Princípios Fundamentais - Art. 1o a 4o. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5o a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).

- BRASIL. **Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei no 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

- BRASIL. Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei no 10.741, de 1o de outubro de 2003. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei no 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei no 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

- Código de Ética Profissional.

- **Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.**

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**

- Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. –**

- Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).

- BRASIL. Lei no 12.288/2010 - **Estatuto da Igualdade Racial.**

- BRASIL. Decreto no 9.761/2019 - **Política Nacional sobre Drogas.**

- BRASIL. Lei no 8.742/1993 - **Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.**

- BRASIL. Decreto no 11.016/2022 - **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.**

- BRASIL. Decreto no 6.214/2007 - **Benefício de Prestação Continuada.**

- BRASIL. Decreto no 6.307/2007 - **Benefícios Eventuais.**





- BRASIL. Decreto no 9.761/2019 - **Política Nacional sobre Drogas.**
- BRASIL. Lei no 12.594/2012 - **Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.**
- BRASIL. Resolução CNAS no 145/ 2004 - **Política Nacional de Assistência Social.**
- BRASIL. Resolução CNAS no 33/2012 - **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).**
- BRASIL. Resolução CNAS no 109/2009 - **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.**

**Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras
- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente
- Lei Municipal nº 1355/2023 – Estrutura e funcionamento do Conselho Tutelar
- Lei Municipal nº 78/2015 – Organização da Política e Sistema Único de Assistência Social
- Lei Municipal nº 919/2014 – Criação do Conselho Municipal do Idoso

**Conhecimentos Específicos e Legislação**

**Cargo: Fonoaudiólogo**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Fonoaudiologia: Anatomofisiologia da linguagem. Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. Seleção e adaptação de próteses auditivas. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas. **Fonoaudiologia Escolar:** distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia.

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- Código de Ética Profissional.

**Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor
- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras





- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente
- Lei Municipal nº 78/2015 – Organização da Política e Sistema Único de Assistência Social

### Conhecimentos Específicos e Legislação

#### Cargo: Engenheiro Civil

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Materiais de construção civil: Madeira, Materiais Cerâmicos, Materiais Betuminosos, Tintas e Vernizes, Plástico, Produtos Siderúrgicos e Metais, Agregados, Aglomerantes, Aditivos, Concreto e Argamassas. Análise estrutural: Conceitos Fundamentais, Vigas Isostáticas, Quadros Isostáticos Planos, Treliças, Estruturas Isostáticas no Espaço, Cargas Móveis em Estruturas Isostáticas, Deformações em Estruturas Isostáticas, Método das Forças, Estruturas em Apoios Elásticos, Métodos das Deformações, Processo de Cross e Estudos dos Cabos. Resistência dos materiais: Tensão, Deformação, Propriedades Mecânicas dos Materiais, Carga Axial, Torção, Flexão, Cisalhamento, Transformação da Tensão e da Deformação, Flambagem e Métodos de Energia. Estruturas de concreto armado: Materiais para Concreto Armado, Fundamentos de Segurança, Flexão Normal Simples (seções retangulares e em T, verificação), Esforço Cortante, Ancoragem e Emenda de Barras, Métodos e Cálculo de Lajes Maciças, Detalhamento de Lajes Maciças, Cálculo de Vigas, Estados Limites de Utilização (deformação e fissuração), Estabilidade dos Pilares, Dimensionamento à Flexo-Compressão Normal e Oblíqua, Diagramas de Interação, Cálculo de Pilares, Disposições Construtivas, Pilares Esbeltos, Estruturas Contraventadas, Dimensionamento à Torção, Escadas, Vigas Paredes e Consolos, Reservatórios, Lajes Nervuradas, Lajes Cogumelos e Projeto em Situação de Incêndio. Estruturas de aço: Propriedade dos Aços Estruturais, Peças Tracionadas e Comprimidas, Ligações Soldadas e Parafusadas, Vigas de Alma Cheia e Treliçadas, Ligações-Apoio, Flexocompressão e Flexotração. Estruturas de madeira: Ensaio de Madeiras, Ligações de Peças de Madeiras, Peças Tracionadas e Comprimidas Axialmente, Vigas Armadas, Vigas, Treliças Planas, Sistemas Estruturais e Construtivos de Coberturas, Estrutura Treliçada Tipo "Howe" para Cobertura, Sistemas Industrializados e Estruturas Lamelares. Mecânica dos solos: Origem e Natureza dos Solos, O Estado do Solo, Classificação dos Solos, Compactação dos Solos, Tensões nos Solos, A Água no Solo, Tensões e Deformações Devidas a Carregamentos Verticais, Teoria do Adensamento, Resistência das Areias, Solos Argilosos e Não Drenadas das Argilas e Comportamento de Alguns Solos Típicos. Fundações: Sobre o Projeto de Fundações, Investigação do Subsolo, Capacidade de Carga de Fundações Superficiais, Recalques, Interação Solo-Fundação, Blocos e Sapatas, Radiers, Tipos de Fundações Profundas, Capacidade de Carga Axial, Cravação de Estacas e os Métodos Dinâmicos, Estimativa de Recalques sob Carga Axial, Estacas e Tubulões sob Esforços Transversais, Verificação da Qualidade e do Desempenho. Instalações elétricas: Instalações Prediais de Luz e Força em Baixa Tensão, Projeto e Execução das Instalações Elétricas, Seccionamento, Proteção e Aterramento, Luminotécnica, Instalações para Força Motriz, Transmissão de Dados e Circuitos de Comando e Sinalização, Instalações de Para-Raios Prediais, Fator de Potência e Capacitores, Localização dos Medidores de Energia, Subestação Abaixadora e Materiais de Instalações. Instalações hidrossanitárias: Instalações de Água Fria: Introdução, Dados para Projeto, Dimensionamentos de Encanamentos, Hidrômetros, Ligação à Rede Pública, Sistema Elevatório. Instalações de Água Quente: Generalidades, Aquecimento Elétrico, Aquecimento a Gás, Aquecedores à Serpentina em Fogão. Instalações Prediais de Gás: Regulamentos, GLP e Instalações Prediais de Esgoto Sanitário, Drenagem e Águas Pluviais. Hidrologia: Introdução, Bacia Hidrográfica e Balanço Hídrico, Precipitação, Infiltração e Água no Solo, Evapotranspiração, Escoamento, Hidrologia Estatística, Regularização de Vazão, Qualidade da Água, Aspectos da Legislação e Gestão dos Recursos Hídricos. Saneamento: Abastecimento de Água: Introdução, Concepção do SAA, Consumo de Água, Captação de Água Subterrânea, Adutoras, Estações Elevatórias, Reservatórios de Distribuição, Redes de Distribuição de Água, Controle e Redução de Perdas, Ligações Prediais e Medidores e Uso Racional da Água e Automação de SAA. Tratamento de Esgoto: Característica dos Esgotos, Aspectos Legais, Concepção das ETAs, Processos de Tratamentos, Custos de Implantação e Operação dos Sistemas, Tratamento Preliminar de Esgotos, Decantadores de Esgoto, Processo de Lodo Ativado, Lagoas Aeradas, Lagoas de Estabilização, Filtros Biológicos Aeróbios, Tratamento Anaeróbio de Esgotos, Tratamento de Lodo. Coleta e Transporte de Esgoto Sanitário: Sistemas de Esgotos, Concepção de SES, Vazões de Esgotos, Projeto





de Redes Coletoras de Esgoto, Interceptores, Sifões Invertidos, Corrosão e Odor em Coleta e Transporte de Esgoto, Medição de Vazão, Elevatórias de SES, Projeto de Elevatórias dos SES, Transitórios Hidráulicos e Gerenciamento do SES. Construção civil: Serviços Iniciais, Instalações Provisórias, trabalhos em Terra, Fundações, Estrutura, Instalações, Alvenaria, Cobertura, Tratamento, Esquadria e Ferragem, Revestimento, Piso, Pavimentação, Rodapé, Soleira e Peitoril, Vidro, Pintura, Aparelhos, Jardim, Limpeza e Responsabilidade sobre a Edificação. Pavimentação: Generalidades, Materiais, Nomenclatura das camadas de Pavimentos, Classificação das Estruturas de Pavimentos, Dimensionamento e Construção dos Pavimentos, Reforço Estrutural para Pavimentos, Conservação e Gerência e Calçamentos. Planejamento e controle de obras: Importância do Planejamento, Ciclo de Vida do Projeto, Ciclo PDCA, Roteiro do Planejamento, Estrutura Analítica do Projeto, Duração das Atividades, Precedência, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Cronogramas, Abordagem Probabilística, Recursos, Curva S, Acompanhamento, Programação de Serviços, Aceleração, Valor Agregado, Corrente Crítica e Linha de Balanço. Mecânica dos fluidos e hidráulica: propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. Matemática: Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Probabilidade. Estatística. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. Legislação. Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores: conceitos, referências, configurações e utilitários. Ética profissional. NBRs. Normas Regulamentadoras (1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 18, 24, 35)

- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. - Código de Ética Profissional.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5.626: Instalação Predial de Água Fria.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6.118: Projeto de estruturas de concreto - Procedimento.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 7.198: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 8.160: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9.050: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9.077: Saídas de emergência em edifícios.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10.844: Instalações prediais de águas pluviais.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12.693: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12.722: Discriminação de serviços para construção de edifícios.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 13.434-1: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14.653: Avaliação de bens procedimentos gerais e imóveis urbanos.

#### **Lei Municipal:**

- Lei Orgânica Municipal

- Lei Municipal nº 17/2016 – Estatuto do Servidor

- Lei Municipal nº 27/2007 – Plano de Carreiras





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MONTE CARLO  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024



- Lei Municipal nº 10/2004 – Código de Posturas
- Lei Municipal nº 102/2018 – Código Sanitário
- Lei Municipal nº 126/2022 – Código do Meio Ambiente
- Lei Municipal nº 07/2004 – Plano Diretor





ANEXO III  
CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
19/08/2024	Publicação do Edital
19/08/2024 - 14h00min à 23/08/2024 - 14h00min	Prazo para contestação do Edital
Até 27/08/2024	Publicação do Edital revisado, se for o caso
19/08/2024 - 14h00min à 17/09/2024 - 14h00min	<b>PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.</b> Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova, nome social e condição de jurado
19/08/2024 - 14h00min à 29/08/2024 - 14h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
Até 04/09/2024	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
05/09/2024 - 14h00min à 10/09/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
Até 13/09/2024	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
18/09/2024	<b>Prazo final para o pagamento do valor de inscrição</b>
20/09/2024	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, nome social e na condição de jurado
21/09/2024 - 14h00min à 26/09/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, nome social e condição de jurado
Até 30/09/2024	Homologação final das inscrições (definitivo)
Até 30/09/2024	Publicação dos locais da prova
<b>13/10/2024</b>	<b>DATA PROVÁVEL DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>
14/10/2024 até as 13h30min	Publicação do gabarito provisório
14/10/2024 - 14h00min à 18/10/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra as questões de prova e gabarito provisório
Até 23/10/2024	Publicação do gabarito oficial e notas da prova objetiva
Até 23/10/2024	Convocação para a etapa prática
<b>26/10/2024</b>	<b>DATA PROVÁVEL DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>
28/10/2024	Publicação das notas da etapa prática
28/10/2024	Publicação da classificação provisória
29/10/2024 - 14h00min à 02/11/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra as notas da etapa prática e classificação provisória
Até 06/11/2024	Publicação das notas oficiais





**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO**

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			

Eu, \_\_\_\_\_ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





**ANEXO V**  
**AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA**

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			

Eu, \_\_\_\_\_ acima descrito, venho através deste documento DECLARAR que POSSUO RENDA FAMILIAR PER CAPITA INFERIOR OU IGUAL A MEIO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL. DECLARO ainda que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

NIS nº: \_\_\_\_\_

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





ANEXO VI  
REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			

**Declaro** para fins de realização das provas deste certame, promovido pelo município de \_\_\_\_\_, que desejo obter a alocação em sala de prova conforme nome social indicado abaixo.

Nome social: \_\_\_\_\_

Atenção candidato: Anexe também o seu documento oficial de nome social.

Informo que desejo utilizar, durante a realização das provas o seguinte ambiente sanitário:

masculino

feminino

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





**ANEXO VII**  
**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			

Eu, \_\_\_\_\_ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER:**

**Vaga para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

Deficiência: \_\_\_\_\_ CID nº: \_\_\_\_\_

Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

**Declaro** que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

