Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Abre inscrições e estabelece normas para realização de Concurso Público de Prova Escrita e Prática, destinado a provimento de cargos do quadro permanente de pessoal do Município de Jaborá, Santa Catarina

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JABORÁ, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, as Leis Complementares Municipais nos 58/2001, e 138/2015 e suas alterações, e demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Concurso Público de Provas Escritas para provimento de cargos públicos em caráter efetivo do quadro permanente de pessoal do Município de Jaborá/SC, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - AMAUC com endereço na Rua Mal. Deodoro, n° 772, Centro, Concórdia/SC – CEP 89700-905, E-mail *concursos@amauc.org.br*, endereço eletrônico: *https://amauc.selecao.net.br/* , sob a supervisão da Comissão de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 2.875/2026.

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o cronograma descrito no ANEXO I deste edital.

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão e da AMAUC, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. Todas as publicações ocorrerão exclusivamente nos endereços eletrônicos oficiais: *https://amauc.selecao.net.br/* e *https://jabora.sc.gov.br/.*

1.5. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Jaborá, fazendo carreira na forma da legislação vigente e filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

1.6. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.

1.7. A inscrição no Concurso Público implicará na plena, expressa e irretratável ciência e aceitação, pelo candidato, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções complementares dele decorrentes. Implicará, ainda, na autorização para o tratamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos no ato da inscrição ou ao longo do certame, os quais serão tratados e utilizados estritamente para fins de planejamento, organização, execução, avaliação e controle do presente Concurso Público, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os princípios que regem a administração pública.

1.8. É de responsabilidade do candidato manter-se informado sobre a legislação mencionada neste Edital, bem como sobre as demais normas, atos e comunicações referentes ao Concurso Público, inclusive eventuais atualizações e retificações. Cabe também ao candidato verificar se atende a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido e se possui as condições necessárias para a realização das provas e para o exercício das atribuições do cargo.

1.9. Os horários definidos no Edital seguem o horário oficial de Brasília/DF.

1.10. A Prefeitura Municipal de Jaborá e a Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou hospedagem de candidatos para realização das etapas desse edital.

2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO EXIGIDA

2.1. Este certame se destina à seleção de candidatos para preenchimento de vagas para provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Município de Jaborá/SC.

2.2. **O valor da taxa de inscrição, denominação dos cargos, vencimentos, requisitos exigidos e carga horária e vagas estão estabelecidas no quadro abaixo:**

ENSINO ALFABETIZADO					
CARGO	**VAGAS**	**HABILITAÇÃO**	**JORNADA SEMANAL**	**VENCIMENTO**	**INSCRIÇÃO**
Pedreiro	1 + CR	Ensino Fundamental Anos Iniciais	40H	R$ 1.739,88	R$ 80,00
Operador de Máquinas Pesadas	1+CR	Ensino Fundamental Anos Iniciais + CNH “C”	40H	R$ 2.854,23	R$ 80,00
Servente de Obras e Serviços	1+CR	Ensino Fundamental Anos Iniciais	40h	R$ 1.663,14	R$ 80,00
Operador de Máquinas Agrícolas	1+CR	Ensino Fundamental Anos Iniciais + CNH “C”	40h	R$ 2.508,94	R$ 80,00
Motorista	1+CR	Ensino Fundamental Anos Iniciais + CNH “D”	40h	R$ 2.508,94	R$ 80,00

Agente de Higienização, Copa e Cozinha	1 + CR	Ensino Fundamental Anos Iniciais	40h	R$ 1.663,14	R$ 80,00
Agente de Manutenção	1 + CR	Ensino Fundamental Anos Iniciais	40H	R$ 1.663,14	R$ 80,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO					
CARGO	**VAGAS**	**HABILITAÇÃO**	**JORNADA SEMANAL**	**VENCIMENTO**	**INSCRIÇÃO**
Auxiliar Administrativo	1 + CR	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.398,54	R$ 100,00
Assistente de Gabinete Odontológico	1 + CR	Ensino Médio Completo com Técnico equivalente com efetivo registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	40h	R$ 2.398,54	R$ 100,00
Mecânico	1+CR	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.992,98	R$ 100,00
Recepcionista	1 + CR	Ensino Médio Completo	40h	R$ 1.663,14	R$ 100,00
Técnico em Agropecuária	1 + CR	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnico Profissional	40h	R$ 2.568,88	R$ 100,00
Auxiliar de Sala	1 + CR	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.398,54	R$ 100,00
	1 + CR	Ensino Médio Completo	30h	R$ 1.599,03	R$ 100,00
	1 + CR	Ensino Médio Completo	20h	R$ 1.199,27	R$ 100,00
Técnico em Enfermagem	1 + CR	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnico em Enfermagem com Registro no Coren	40h	R$ 3.797,95	R$ 100,00
Instrutor de Informática	1 + CR	Ensino Médio Completo com Curso de Técnico em Informática	40h	R$ 2.568,88	R$ 100,00

Auxiliar de Defesa Civil	CR	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.398,54	R$ 100,00
ENSINO SUPERIOR					
CARGO	**VAGAS**	**HABILITAÇÃO**	**JORNADA SEMANAL**	**VENCIMENTO**	**INSCRIÇÃO**
Professor de Geografia	1 + CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Geografia; ou de Curso de Licenciatura Curta em Estudos Sociais com habilitação em Geografia.	20h	R$ 2.565,31	R$ 130,00
Professor de Inglês	1 + CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena ou Curso de Licenciatura Curta em Letras- Inglês.	20h	R$ 2.565,31	R$ 130,00
Professor de Artes	1 + CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Licenciatura Plena ou Curso de Licenciatura Curta em Educação Artística; ou Curso de Licenciatura Plena em Arte; ou Curso de Licenciatura Plena em Artes Visuais; ou Curso de Licenciatura Plena em Artes Plásticas; ou Curso de Licenciatura Plena em Artes Cênicas ou Teatro	20h	R$ 2.565,31	R$ 130,00
Professor de Ciências	1 + CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Licenciatura Curta em Ciências ou Licenciatura curta em Ciências com habilitação em biologia ou Curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Biologia.	20h	R$ 2.565,31	R$ 130,00
Professor Pedagogia	CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia; com habilitação para educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, quando for o caso, ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da	20h	R$ 2.565,31	R$ 130,00

		legislação pertinente e vigente.			
Controlador Interno	1 + CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso em Direito, Administração ou Ciências Contábeis, nos termos da legislação pertinente e vigente.	40h	R$ 4.744,05	R$ 130,00
Educador Físico NASF	1 + CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso em Curso Superior em Educação Física (Bacharelado) e Registro no CREF	20h	R$ 2.470,16	R$ 130,00
Enfermeiro	1+CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso superior de Enfermagem com Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	40h	R$ 5.425,67	R$ 130,00
Engenheiro Agrônomo	1+CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso Superior de Agronomia com Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA	40h	R$ 5.157,13	R$ 130,00
Farmacêutico	CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso Superior de Farmácia com Registro no Conselho Federal de Farmácia - CRF	20h	R$ 2.578,77	R$ 130,00
Fisioterapeuta	1+CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso Superior de Fisioterapia com Registro no Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	30h	R$ 3.867,80	R$ 130,00
Fonoaudiólogo Equipe Multidisciplinar	1+CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso superior completo em Fonoaudiologia, com registro no Conselho Federal de Fonoaudiologia (CFF)	30h	R$ 4.118,58	R$ 130,00
Médico Veterinário	1+CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso Superior de Medicina Veterinária com Registro no Conselho Regional de medicina Veterinária - CRMV	40h	R$ 5.157,13	R$ 130,00
Odontólogo	1+CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso	40h	R$ 7.367,36	R$ 130,00

		Superior de Odontologia com Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO			
Analista em Licitações e Contratos	1+CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso Superior de Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Gestão Pública, nos termos da legislação pertinente e vigente.	40h	R$ 4.092,20	R$ 130,00
Terapeuta Ocupacional Equipe Multidiscplinar	1+CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso Superior completo em Terapia Ocupacional com registro no Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO)	40h	R$ 4.118,58	R$ 130,00
Psicólogo	1+CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso Superior de Psicologia com Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	20h	R$ 2.578,60	R$ 130,00
Psicólogo Escolar	1+CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso Superior de Psicologia com Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	20h	R$ 2.578,60	R$ 130,00
Médico	CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso Superior de medicina com Registro no Conselho Regional de medicina - CRM	20h	R$ 13.813,85	R$ 130,00
Assistente Social Escolar	1 + CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso Superior em Serviço Social com Registro no Conselho Regional de Classe - CRESS	20h	R$ 3.438,11	R$ 130,00
Assistente Social	CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão em Curso Superior em Serviço Social com Registro no Conselho Regional de Classe - CRESS	20h	R$ 3.438,11	R$ 130,00

** CR = Cadastro Reserva*

2.3. Os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para ingresso no serviço público, bem como os demais necessários para admissão deverão ser apresentados até a data da posse.

2.4. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo II do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, qual deverá ser efetuada no site oficial do concurso **a partir das 08h00min do dia 18/09/2026 até as 17h00min do dia 16/10/2026.**

3.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações nos endereços eletrônicos indicados.

3.3. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) Acessar o endereço eletrônico *https://amauc.selecao.net.br/* ou *https://jabora.sc.gov.br/*. clicar em "CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026", qual direcionará o candidato para a área onde deverá efetuar seu cadastro.

b) Ler atentamente o edital completo, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;

c) Preencher o Requerimento de Inscrição;

d) Conferir atentamente os dados informados e confirmar a inscrição;

e) Gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data limite de **19/10/2026**, respeitando os horários bancários, devendo a compensação dos boletos ocorrer também no dia 06/10/2026;

f) Não serão aceitos pagamentos de inscrições por quaisquer meios que sejam, após a data limite, bem como agendamentos de pagamento.

3.4. A inscrição somente poderá ser efetuada para um (1) cargo deste certame.

3.5. 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 divulgação dos mesmos.

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

3.7. A Prefeitura Municipal disponibilizará para os candidatos que não possuem acesso a Internet, um computador com impressora, para realizar inscrição, que estará disponível no Prédio da Prefeitura Municipal, com endereço na Ângelo Poyer, 320 – Rua Centro – Fone (49) 35262000, Email: prefeitura@jabora.sc.gov.br e CEP: 89.677-000 – Jaborá – Santa Catarina

3.8. Os valores pagos a título de taxa de inscrição não serão devolvidos em nenhuma hipótese, exceto em caso de cancelamento do certame por interesse e conveniência da Prefeitura Municipal.

3.9. É responsabilidade do candidato efetuar corretamente a inscrição e o pagamento respectivo. Em caso da inscrição ou pagamento incorreto o candidato não será ressarcido.

3.10. Após a efetivação da inscrição não será aceita qualquer alteração quanto aos(s) cargos(s) a que se inscreverá o candidato.

3.11. A Prefeitura Municipal de Jaborá e a AMAUC não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet não efetivada por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

3.12. Na análise dos deferimentos das inscrições, acaso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou para cargos cujas provas sejam aplicadas no mesmo turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

3.13. Especificamente na situação do item 3.12, as demais inscrições, com a exceção da última, serão indeferidas, não cabendo reclamações posteriores quanto à temática, inclusive no que tange à restituição do valor pago ao título de taxa de inscrição.

3.14. A Comissão do Concurso Público e a AMAUC, a qualquer tempo, poderão anular/cancelar a participação do candidato no certame, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital, que atingirá todos os atos dela decorrente, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente à classificação.

3.15. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Ficam isentos da taxa de inscrição:

a) os doadores de sangue e de medula óssea, conforme Lei Estadual n.º 10.567/1997 alterada pela Lei estadual nº 17.457/2018;

b) Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo

Federal – CadÚnico e membros de família de baixa renda, de acordo com o Decreto nº 6.593/2008

4.2. A comprovação de que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção deverá ser feita através do site *https://amauc.selecao.net.br/,* após a realização da inscrição, na opção "Solicitar Isenção", seguindo as orientações da página, primeiro registrar a isenção da taxa de inscrição que deseja e após anexar no pedido o arquivo em formato PDF ou JPG, de forma legível, em arquivo único, **a partir das 08h00min do dia 18/09/2026 até as 17h00min do dia 30/09/2026**.

4.3. Somente serão aceitos os documentos enviados no endereço indicado no subitem 4.2, sendo que o envio por outros meios ou fora do prazo estabelecido em edital não serão considerados como documentos aptos na análise da isenção da taxa de inscrição.

4.4. A comprovação do direito à isenção de pagamento da taxa de inscrição deve ser comprovada pelos documentos abaixo elencados:

a) **Doador de Sangue:** A comprovação da condição de doador de sangue será realizada mediante a apresentação de documento expedido pela unidade coletora, no qual deverão constar o número e as respectivas datas das doações realizadas. Para fins de comprovação, serão exigidas, no mínimo, 2 (duas) doações realizadas no período de 1 (um) ano anterior à data de publicação deste Edital, em órgão oficial da União, dos Estados ou dos Municípios, ou em entidade devidamente credenciada para a coleta de sangue;

b) **Doador de Medula Óssea:** deverá ser anexado, via sistema, comprovante de cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde (REDOME - Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea). Em se tratando de documento emitido por meio digital, este deverá conter link para validação, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.

c) **Cadastro Único:** documento comprobatório da condição de pertencente à família inscrita no referido cadastro, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, mediante indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único

4.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada até as 23h59min do dia **01/10/2026**, cabendo recurso do indeferimento que deve ser interposto na área do candidato e no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação.

4.6. O resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição será publicado até as 23h59min do dia **06/10/2026**, oportunizando o pagamento da taxa, dentro do prazo limite, àqueles que tiverem seu pedido indeferido.

4.7. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem, para as quais serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

5.2. A inscrição para as pessoas com deficiência será no mesmo prazo do período de inscrição, **a partir das 08h00min do dia 18/09/2026 até as 17h00min do dia 16/10/2026**.

5.3. Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PCD), fica assegurada à Pessoa com Deficiência (PCD) a 20ª vaga de cada cargo e, seguidamente, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente, conforme necessidade da administração pública.

5.4. Na aplicação do percentual de reserva de vagas, quando resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será assegurada 01 (uma) vaga para pessoa com deficiência; se inferior, a reserva ficará condicionada ao aumento do número de vagas, observado o disposto no item 5.3.

5.5. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 2º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Federal n. 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), no parágrafo único do art. 1º da Lei Federal n. 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal n. 14.768/2023 (deficiência auditiva unilateral), Lei Federal n.º 15.176/2025 (fibromialgia), na Lei Estadual n. 17.292/2017 e suas alterações, Lei Estadual n. 18.508/2022, observando, os dispositivos da convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto Federal n. 6.949/2009 e na norma estadual estabelecida no Decreto Estadual n. 2.874/2009.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas o candidato ao realizar sua inscrição pela Internet deverá declarar-se pessoa com deficiência, anexando laudo médico digitalizado **EM ARQUIVO ÚNICO**, em formato .pdf, expedido nos últimos 06(seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.7. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

5.8. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios da condição requerida, terão sua inscrição

como pessoa com deficiência invalidadas e passarão a ser considerados como pessoa sem deficiência, concorrendo às vagas gerais.

5.9. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.10. O candidato que concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência, além de figurar na lista geral, terá seu nome publicado em relação à parte.

5.11. Eventuais vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou inexistência de classificados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.12. Se aprovado, ao ser convocado, as pessoas com deficiência serão submetidos à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município, objetivando a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo com deficiência do candidato, emitindo relatório que servirá de base para verificação da aptidão como requisito para ingresso no serviço público.

5.13. Após o ingresso do candidato pessoa com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

5.14. O candidato que se declarar pessoa com deficiência não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

5.15. Nos cargos em que não houver abertura imediata de vagas, a reserva de percentual para candidatos com deficiência será aplicada ao longo da validade do concurso, sempre que ocorrerem nomeações, assegurando igualdade de condições.

5.16. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição de vagas reservas de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites *https://amauc.selecao.net.br/* e *https://jabora.sc.gov.br/,* até às 23h59min do dia **20/10/2026**.

5.17. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **21/10/2026 a 22/10/2026** , conforme orientações do item 11 deste edital.

5.18. Os recursos interposto em razão do indeferimento do pedido para concorrer as vagas destinadas às pessoas com deficiência (PCD) serão analisados pela Comissão do Concurso e as decisões serão publicadas no sítio oficial do concurso em *https://amauc.selecao.net.br/* e *https://jabora.sc.gov.br/.*

5.19. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **23/10/2026**, nos endereços eletrônicos *https://amauc.selecao.net.br/* e *https://jabora.sc.gov.br/*.

6. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições deferidas e indeferidas serão publicadas até as 23h59min do dia de **20/10/2026** no site oficial do concurso.

6.2. Do indeferimento da inscrição caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação das inscrições, qual deverá ser interposto na área do candidato, mediante acesso com login e senha cadastrados no ato da inscrição.

6.3. A publicação da homologação final das inscrições se dará até as 23h59min do dia **23/10/2026** no site oficial do concurso.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. Os candidatos que necessitam de condições especiais para realização da prova deverão requerê-la no ato da inscrição, no mesmo período de inscrição, **a partir das 08h00min do dia 18/09/2026 até as 17h00min do dia 16/10/2026**, informando qual a condição especial necessária (física, visual, lactante, etc) e apresentando o respectivo laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses contendo o nível de limitação, com referência ao Código Internacional de Doenças (CID), bem como assinatura, carimbo e n.º do CRM do profissional responsável pela emissão do documento.

7.2. O atendimento às condições solicitadas serão analisados pela comissão de concurso público, sendo sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo, sendo que ficará em sala reservada para tanto, desde que solicite no ato da inscrição, para adoção das providências necessárias. Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança.

7.4. Não haverá acréscimo do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.5. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.6. Durante a amamentação, na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.

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

7.8. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

7.9. O Candidato que, por crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou do uso de indumentárias específicas deverá, no ato da inscrição, anexar declaração da congregação religiosa da qual faça parte, que comprove sua condição de membro e a exigência do atendimento diferenciado ou uso de indumentárias.

7.10. Aos candidatos que façam o uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos por questões de saúde, deverão comunicar o fato à AMAUC, no ato da inscrição, uma vez que os candidatos são submetidos à detecção de metais durante a prova. Também, deverão portar no dia da prova laudo médico comprovado o seu uso.

7.11. A Comissão Municipal decidirá sobre as solicitações de condições especiais para a prova objetiva com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites *https://amauc.selecao.net.br/* e *https://jabora.sc.gov.br/*, até às 23h59min do dia **20/10/2026**.

7.12. Os recursos interposto em razão do indeferimento do pedido de condições especiais serão analisados pela Comissão do Concurso e as decisões serão publicadas no sítio oficial do concurso em *https://amauc.selecao.net.br/* e *https://jabora.sc.gov.br/*.

7.13. O resultado definitivo dos pedidos de condições especiais será divulgado até às 23h59min do dia **23/10/2026**, nos endereços eletrônicos *https://amauc.selecao.net.br/* e *https://jabora.sc.gov.br/*.

7.14. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado para a realização de prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação de condições especiais para o e-mail *concursos@amauc.org.br*, anexando o respectivo laudo médico, de acordo com os critérios definidos no item 7.1, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data da prova.

8. DAS ETAPAS DO CERTAME

8.1. O concurso público a que se refere o presente edital se desenvolverá, mediante as seguintes etapas:

a) Prova escrita para todos os cargos mediante aplicação de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

b) Prova prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Agrícolas, Pedreiro, Agente de Manutenção e Servente de Obras**,** de carácter classificatório e eliminatório, conforme critérios estabelecidos neste edital.

8.2. Da prova escrita

8.2.1. A aplicação da prova escrita se dará na data de **08/11/2026** em local e horários a

serem definidos e informados na publicação do local de prova, conforme datas constante no cronograma deste edital, nos seguintes endereços *https://amauc.selecao.net.br/* e *https://jabora.sc.gov.br/.*

8.2.2. A identificação correta do período, horário e local das provas e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações.

8.2.3. Só será permitido ao candidato entregar cartão resposta e a prova objetiva após 01 (uma) hora do seu início.

8.2.4. Os locais e salas da prova objetiva serão divulgados no dia **26/10/2026** no endereço eletrônico *https://amauc.selecao.net.br/* e na Página da Prefeitura Municipal de Jaborá – Concurso Público – Edital nº 01/2026.

8.2.5. A AMAUC e a Prefeitura Municipal de Jaborá, se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico *https://amauc.selecao.net.br/* e Página da Prefeitura Municipal de Jaborá – Concurso Público – Edital nº 01/2026.

8.2.6. As provas escritas serão realizadas em etapa única de três horas (3h00min) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções transmitidas pelos fiscais de sala.

8.2.7. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, subdivididas em 5 alternativas: **A), B), C), D) e E)**. Dessas alternativas, APENAS UMA será a correta.

8.2.8. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Fundamental com prova objetiva e prova prática – Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Agrícolas, Pedreiro e Agente de Manutenção:

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COM PROVA PRÁTICA			
CONTEÚDO	**Quantidade de questões**	**Pontuação**	**Total**
Língua Portuguesa	5	0,10	0,50
Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
Conhecimentos Gerais	5	0,10	0,50
Conhecimentos Específicos	25	0,10	2,50
Total:	40	-	4,00

8.2.9. A prova escrita será composta da seguinte forma para os cargos de Nível Fundamental com prova objetiva – Servente de Obras e Serviços, Agente de Higienização, Copa e Cozinha:

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL			
CONTEÚDO	**Quantidade de questões**	**Pontuação**	**Total**
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	25	0,25	6,25
Total:	40	-	10,00

8.2.10. A prova escrita composta da seguinte forma para o cargo de Nível Médio com prova objetiva – Auxiliar Administrativo, Assistente de Gabinete Odontológico, Mecânico, Recepcionista, Técnico em Agropecuária, Auxiliar de Sala (20h, 30h e 40h), Técnico em Enfermagem, Instrutor de Informática e Auxiliar de Defesa Civil:

CARGO NÍVEL MÉDIO			
CONTEÚDO	**Quantidade de questões**	**Pontuação**	**Total**
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	5	0,25	1,25
Informática	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
Total:	40	-	10,00

8.2.11. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Superior com prova objetiva – Professor de Geografia, Professor de Artes, Professor de Inglês, Professor de Ciências, Professor Pedagogia, Controlador Interno, Educador Físico NASF, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Odontólogo, Analista em Licitações e Contratos, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo Escolar, Psicólogo, Médico, Assistente Social Escolar e Assistente Social:

CARGO NÍVEL SUPERIOR			
CONTEÚDO	**Quantidade de questões**	**Pontuação**	**Total**
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
Informática	5	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
Total:	40	-	10,00

8.2.12. O conteúdo programático para a prova objetiva de cada cargo serão os constantes no ANEXO III deste edital.

8.3. Das normas para realização da prova objetiva

8.3.1. Antes do início da prova:

8.3.2. Orienta-se que o candidato compareça ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos neste edital e suas publicações, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de identificação e com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

8.3.3. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;

b) Não apresentar documento de identificação;

8.3.4. São considerados documentos de identificação de forma física: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, devendo o documento ser com foto e que esteja em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.3.5. São considerados documentos de identificação de forma digital: Carteira de identidade (RG) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura.

8.3.6. No caso do item 8.3.5, **capturas de tela e fotos ou arquivos em formato PDF/JPEG não serão aceitos.**

8.3.7. Não será aceito qualquer outro documento que não sejam aqueles previstos no item 8.3.4.

8.3.8. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identificação original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias.

8.3.9. Não serão aceitos documentos cujo prazo de validade esteja expirado.

8.3.10. Somente é permitido ao candidato acessar os banheiros, desacompanhado de fiscal, antes de adentrar na sala de prova.

8.3.11. É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova em posse de quaisquer tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o uso de medicamentos, lápis, lapiseira. óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização de condições especiais para a prova.

8.3.12. Fica vedado ao candidato ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro, inclusive eletrônico, bem como outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 e Decreto nº 8.262, de 31 de maio de 2014, sob pena de eliminação do certame.

8.3.13. Ao ingressar na sala para realização da prova escrita os candidatos devem desligar todo e qualquer aparelho celular e equivalente, que será acondicionado junto com os pertences pessoais e materiais eventualmente trazidos para o local da prova, em saco plástico fornecido pela organizadora do certame, devendo ser depositado no chão. O invólucro somente poderá se aberto fora das dependências da prova.

8.3.14. A simples posse, ainda que o aparelho esteja desligado, ou o uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, durante a realização da prova, inclusive em sala, corredores, áreas de circulação ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova realizada. A mesma penalidade será aplicada ao candidato que for surpreendido portando ou transportando o invólucro contendo aparelho celular ou equipamento eletrônico em desacordo com o disposto no item 8.8.1.11, ainda que o invólucro permaneça lacrado e o aparelho esteja desligado.

8.3.15. Excepcionalmente, caso o aparelho celular ou equipamento eletrônico, desligado, acondicionado no invólucro fornecido pela organizadora, devidamente lacrado e depositado no chão, ao lado da carteira do candidato, venha a emitir qualquer tipo de som, vibração ou alerta, o fato deverá ser comunicado pelo fiscal à Coordenação da prova, com o encaminhamento do respectivo invólucro e a identificação do candidato. Somente nessa hipótese, estando cumulativamente presentes todas as condições previstas neste item, o fato não acarretará a eliminação do candidato. O candidato, contudo, não poderá tocar, retirar, movimentar, abrir ou transportar o invólucro durante a realização da prova.

8.3.16. O candidato que, durante a realização da prova, ingressar em banheiro, corredor, área de circulação ou qualquer outro ambiente portando consigo o invólucro que contenha aparelho celular ou equipamento eletrônico, ainda que o invólucro esteja lacrado e o aparelho desligado, será eliminado do Concurso Público, não se aplicando, nessa hipótese, a exceção prevista no item 8.8.1.13.

8.3.17. Para realização da prova, o candidato deverá trazer caneta esferográfica em material transparente, **com tinta preta ou azul**, durante a realização da prova o candidato somente poderá ter em posse de documento de identidade oficial original, caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta e água acondicionado em embalagem plástica transparente e sem rótulo ou etiquetas.

8.3.18. Fica proibido ingerir qualquer tipo de alimento, exceto água, a qual deverá estar acondicionada em recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição.

8.3.19. O Cartão Resposta estará localizado em cima da mesa, onde o candidato será direcionado pelo fiscal de sala ao entrar no local de prova, após a assinatura da lista de presença, o candidato será identificado no Cartão Resposta pelo número de inscrição e o nome, como também o cargo para o qual se inscreveu.

8.3.20. No horário previsto, os envelopes/pastas contendo os cadernos de provas e cartão resposta serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

8.3.21. O Caderno de Provas será entregue aos candidatos assim que o sinal sonoro tocar, observada a ordem alfabética.

8.4. *Durante a prova*

8.4.1. Para realizar a prova escrita, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu.

8.4.2. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

8.4.3. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

8.4.4. Forma correta de preencher o Cartão Resposta: ●

8.4.5. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.4.6. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o Cartão de Resposta que é insubstituível, que será o único documento válido para correção das provas, cujo preenchimento será de sua inteira responsabilidade. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

8.4.7. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s);
c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
d) Em branco, sem nenhuma resposta assinalada;
e) Assinalada a lápis ou a caneta não permitida;
f) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

8.4.8.O correto preenchimento e assinatura do cartão resposta são de total responsabilidade do candidato.

8.4.9.**Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta.** Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

8.4.10. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho que será disponibilizada pela AMAUC.

8.4.11. O gabarito e o caderno de questões de provas estarão disponibilizados no segundo dia útil subsequente a realização da prova escrita, conforme cronograma, disponível no site oficial do concurso.

8.4.12. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

8.4.13. Será eliminado do certame o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido neste Edital ou em local diverso do indicado para a realização da prova;

b) não comparecer à prova;

c) não apresentar documento de identificação válido, nos termos dos subitens 8.8.1.3 e 8.8.1.4;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;

e) ausentar-se do local de prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova objetiva;

f) ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta ou quaisquer outros materiais não permitidos;

g) estiver portando arma de qualquer espécie, ainda que possua porte ou autorização legal;

h) utilizar ou tentar utilizar meios ilícitos para a execução da prova;

i) for surpreendido amntendo comunicação com outros candidatos durante a prova;

j) estiver utilizando relógio de qualquer tipo, livros, anotações ou impressos, bem como fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, tais como calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares, inclusive protetores auriculares;

k) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação da prova, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;

l) deixar de apor a assinatura no cartão-resposta, no campo próprio;

8.4.14. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado envelope lacrado, contendo todas as provas e cartões-resposta daquela sala e assinado a ata. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.4.15. Os fiscais farão constar em ata os cartões-resposta entregues com questões em branco, rasuradas ou preenchidas em desacordo com as instruções constantes no mesmo.

8.4.16. Ainda na presença dos três últimos candidatos remanescentes e dos fiscais de sala, será lacrada a pasta contendo os cartões-resposta e realizada a conferência e comprovação da inviolabilidade do lacre de fechamento da pasta e envelope que contém os cartões-resposta, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala, a Ata de fechamento do certame.

8.4.17. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelos organizadores presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.4.18. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive a permanência ou ligar o aparelho celular nas dependências do local de prova.

8.4.19. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo o candidato ausente automaticamente eliminado do certame.

8.4.20. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla, ou sua tentativa, a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativa ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova.

8.4.21. Recomenda-se que o candidato não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 8.3.11. Caso os leve, deverá obrigatoriamente entregar aos fiscais de sala no momento de ingresso à sala de prova

8.5. Final da prova

8.5.1. Ao sair da sala de provas, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova. O candidato que finalizar a prova, somente poderá utilizar os banheiros desde que ainda não tenha entregue a prova e saído da sala de provas e deverá ir ao banheiro acompanhado de um fiscal. Esta regra se aplica também aos três últimos candidatos a concluir a prova.

8.5.2. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização,

entregará ao fiscal, o cartão resposta devidamente preenchido e assinado e o caderno de prova e aguardará sua conferência e liberação.

8.5.3. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida uma hora do seu início, sob pena de eliminação do certame.

8.7. Da prova prática

8.7.1 A prova prática será aplicada aos candidatos que se inscreveram para os cargos de: Motorista e Operador de Máquinas, que realizaram a prova escrita, independentemente da nota obtida.

8.7.2. A prova prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, nos termos do **ANEXO IV** deste Edital, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

8.7.3. A aplicação da prova prática se dará na data de **15/11/2026** no Município de Jaborá, em local e horários a serem definidos e informados na data de **10/11/2026** na Área do Candidato, e no seguinte endereço *https://amauc.selecao.net.br/.*

8.7.3.1. Na data de **10/11/2026** será publicada a lista dos candidatos aptos à realizar a prova prática, bem como o local e horário da prova prática.

8.7.4. Somente serão classificados para a prova prática os candidatos que realizaram a prova escrita, independentemente da nota obtida.

8.7.5. Não será permitido o acesso ao local de provas do candidato que:

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;

b) Não apresentar documento de identificação;

8.7.6. **Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se no local, data e horário marcados, portando documento de identificação e, para os cargos cuja habilitação seja exigida a Carteira Nacional de Habilitação, categoria exigida para o cargo, válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes, a fim de participar do sorteio que definirá a ordem de realização da prova pratica.**

8.7.7. Não será aceito qualquer outro documento que não sejam aqueles previstos no item 8.3.4.

8.7.8. O candidato que não apresentar, não possuir, ou não estiver válido o documento que comprove a habilitação para o cargo que exigir a carteira Nacional de Habilitação específica exigida para o cargo não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

8.7.9. O sorteio para definição da ordem de realização da prova prática será realizado imediatamente após o fechamento dos portões, sendo vedado o ingresso de candidatos

após esse momento.

8.7.10. Ao chegar ao local de prova para realização da prova prática os candidatos devem desligar todo e qualquer aparelho, que será acondicionado junto com os pertences pessoais e materiais eventualmente trazidos para o local da prova, em saco plástico fornecido pela organizadora do certame, devendo ser depositado em local indicado pela comissão. O invólucro somente poderá ser aberto fora das dependências da prova.

8.7.11. A simples posse, mesmo que desligado, ou o uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, durante a prova (sala, corredor ou banheiros), configura tentativa de fraude e poderá implicar na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero as provas realizadas.

8.7.12. Para a realização da prova, as tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova, estarão especificadas e descritas em uma “Folha de Tarefa” que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.

8.7.13. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a mínima capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.7.14. O candidato, ao terminar a prova prática, assinará a ficha de avaliação, que deverá estar completamente preenchida, e retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação dos demais candidatos.

8.7.15. O candidato que se recusar a retirar-se do local, mesmo após requisição do fiscal, estará automaticamente excluído do concurso.

8.7.16. A prova prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 6 (seis) pontos**, sendo a nota final obtida pela média aritmética das pontuações atribuídas aos critérios avaliados, conforme **Anexo IV.**

8.7.17. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada, tendo em vista as condições meteorológicas, o Município de Jaborá reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

8.7.18. As provas práticas poderão ser registradas por sistema de áudio e vídeo.

8.7.19. O resultado da Prova Prática será divulgado na Classificação Preliminar junto com o resultado da prova escrita, no seguinte endereços *https://amauc.selecao.net.br/* .

8.8. Da publicação do gabarito e resultado da prova objetiva e prática

8.8.1. A publicação da classificação preliminar para todos os cargos referente a prova escrita, de títulos e prova prática, será feita no site oficial do concurso na data de **23/11/2026**.

8.8.2. O prazo de recursos da classificação preliminar para todos cargos é de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação.

8.8.3. O resultado dos recursos e a homologação final do certame serão publicados no site oficial do concurso na data de **26/11/2026**.

8.8.4. Os cadernos de prova dos candidatos permanecerão depositados, na Prefeitura Municipal, durante o prazo 90 (noventa) dias a contar da realização da prova escrita, sendo que após este período a Administração Municipal poderá eliminá-los.

9. DAS VEDAÇÕES NA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

9.1. Fica vedada a participação deste Concurso Público os integrandes da Comissão do Concurso Público (Decreto 2.875/2026) de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de empregados designado para a comissão da associação contratada para a coordenação e execução operacional do Concurso Público.

9.2. Caso verificada a situação prevista no item anterior, o respectivo membro da comissão deverá renunciar ao encargo.

9.3. Após a homologação das inscrições, caso seja verificada a participação de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, de membros da Comissão do Concurso Público, haverá a substituição dos membros designados para a composição.

10. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será:

a) **Para os cargos com prova escrita:** Nota Final = Nota da Prova Escrita;

b) **Para os cargos com prova escrita e prova prática:** Nota Final = Nota da Prova Escrita + Nota da Prova Prática;

10.2. Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem Nota Final/pontuação mínima igual ou superior a **5,00 (cinco) pontos**, de um **máximo de 10,00 (dez) pontos** possíveis no Concurso Público.

10.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 02 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

10.4. Serão excluídos na homologação final deste Concurso Público, todos os concorrentes que não atingirem a nota/pontuação prevista no item 10.2.

10.5. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação,

sucessivamente, o candidato que:

a) Possuir maior idade entre os candidatos com mais de sessenta anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

b) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;

e) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;

f) Possuir maior pontuação nas questões de Informática;

g) Possuir maior idade.

10.6. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública em data a ser previamente comunicada.

11. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

São admitidos, nos prazos previstos no cronograma do ANEXO I:

a) Impugnação ao Edital, período de 15/09/2026 a 16/09/2026.

b) Recurso dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, período de 02/10/2026 a 05/10/2026;

c) Recurso das inscrições, período de 21/10/2026 a 22/10/2026;

d) Recurso das solicitações de vagas reservas PCD e dos pedidos de condições especiais para a prova objetiva, período de 21/10/2026 a 22/10/2026;

e) Recurso das questões e do gabarito da prova escrita, período de 11/11/2026 a 12/11/2026;

f) Recurso ao resultado da classificação preliminar da prova escrita e da prova pratica, período de 24/11/2026 a 25/11/2026;

11.1. A impugnação do Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo previsto no cronograma, mediante requerimento dirigido à Comissão do Concurso Público, a ser protocolado no setor correspondente, no prédio da Prefeitura Municipal de Jaborá, ou por meio eletrônico através do e-mail: concursos@amauc.org.br cuja decisão será publicada nos endereços *https://amauc.selecao.net.br/* e *https://jabora.sc.gov.br/.*

11.3. Os demais recursos deverão ser interpostos de forma online, acessando a área do

candidato nos endereços *https://amauc.selecao.net.br/* e *https://jabora.sc.gov.br/* acessando a opção Recursos.

11.4. Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

11.5. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.5.1. Os recursos devem se atentar somente a questões relativas a prova.

11.6. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou e-mail.

11.7. Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova escrita, neste caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

11.8. Caberá à Comissão do Concurso Público decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

11.9. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

11.10. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

12. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. A homologação do resultado final deste concurso será devidamente publicado no site oficial do concurso, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

13. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

13.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Jaborá, sendo que a admissão é de competência do chefe do poder executivo, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

13.2. São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

a) A nacionalidade brasileira ou estrangeira, neste caso, na forma da Lei;

b) O gozo dos direitos políticos;

c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

d) A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

e) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

f) Certidão de inexistência de antecedentes criminais; e

g) Aptidão física e mental.

13.3. Os atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jaborá.

13.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones para contato.

13.5. A convocação dos candidatos será feita por publicação de Edital no Diário Oficial dos Municípios, comunicação por e-mail ou telefone com base nos dados informados no ato de inscrição ou posteriormente atualizados.

13.6. Havendo mudança de dados dos candidatos classificados após divulgação da homologação do concurso, estas deverão formalizar atualização dos dados junto ao setor de Protocolo Geral do Município.

13.7. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da expedição do ato convocatório.

13.8. A convocação será feita através das informações preenchidas pelo próprio candidato na sua ficha de inscrição on-line. É aconselhável que o candidato mantenha suas informações declaradas na ficha de inscrição on-line ativas e válidas durante o período de validade do presente certame, sendo que a administração não se responsabilizará por qualquer prejuízo que possa a vir ocorrer caso o candidato não possa ser localizado/contatado devido a erros de informações cadastrais.

13.9. As convocações poderão ser realizadas por meio de telefone em até 05 (cinco) tentativas num prazo de 48 (quarenta e oito), horas, cujos contatos devem ser deixados pelo candidato no ato da inscrição. O responsável pela convocação deverá anotar em ficha própria o número discado, data, horário e a pessoa que atendeu a ligação.

13.10. O candidato convocado que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, perderá seu direito de preferência sobre os demais candidatos, sem prejuízo de sua classificação para novas eventuais convocações, passando automaticamente para o final da lista de classificação.

13.11. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a

aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste Concurso Público.

13.12. No caso de descumprimento do item anterior, o candidato poderá requerer a reclassificação para o final da lista, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

13.13. O reposicionamento não garante o chamamento na vaga.

13.14. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos convocados, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para ingresso no serviço público, bem como os demais necessários para admissão, conforme:

01. Cédula de Identidade;
02. CIC/CPF;
03. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno);
04. Comprovante de quitação com as obrigações Militares (somente para homem);
05. Comprovante de escolaridade, conforme exigência do cargo;
06. Folha corrida para fins empregatícios (FORUM) ou (http://www.tjsc.jus.br);
07. Declaração de Bens e fontes de renda;
08. Atestado de Saúde Ocupacional (c/ médico do trabalho);
09. Certidão negativa de cargo/função pública;
10. 01 foto 3x4 recente;
11. Nº de conta bancária (BRASIL/SICOOB – CREDIAUC - SICREDI);
12. Nº PIS/PASEP e Carteira de Trabalho (extrato do PIS retirar na Agencia da Caixa);
13. Comprovante do Estado Civil;
14. Comprovante de endereço;
15. Certidão de nascimento/filhos;
16. Declaração de acumulação de cargo e improbabilidade administrativa;
17. Declaração de dependentes para fins de imposto de renda;
18. Carteira de Motorista;
19. Telefone para contato; e
20. Inscrição no conselho competente.

13.15. O não cumprimento dos requisitos necessários ou não apresentação da documentação exigida, dentro dos prazos estabelecidos, impede a posse do candidato.

13.16. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

13.17. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.

13.18. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência a AMAUC, como executora do certame, para:

a) Receber os requerimentos de inscrições;
b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
d) Receber, apreciar os recursos previstos neste edital;
e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
f) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
h) Informar resultado final para a Prefeitura Municipal de Jaborá – SC.

14.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

15.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Concurso Público.

15.3. É de responsabilidade do candidato informar corretamente seu endereço, e-mail e telefone para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Jaborá/SC, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

15.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, sujeitando o envolvido à responsabilidade em todas as esferas.

15.5. A Prefeitura Municipal de Jaborá e a AMAUC não se responsabilizam por quaisquer cursos,textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não sejam aquelas divulgadas nos endereços *https://amauc.selecao.net.br/* e *https://jabora.sc.gov.br/.*

15.6. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

15.7. A Comissão do Concurso Público e a AMAUC poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade

de preservar o bom andamento do certame.

15.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e AMAUC.

15.9. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Prefeitura Municipal, com R. Ângelo Poyer, 320, Jaborá - SC, 89677-000, Telefone (49) 3526-2000.

São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Concurso Público;
Anexo II – Atribuições dos cargos
Anexo III – Conteúdo programático da prova escrita;
Anexo IV – Critérios de Avaliação prova Prática

Jaborá - SC, 14 de setembro de 2026

_____
Clevson Rodrigo Freitas
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	EVENTO
14/09/2026	Publicação do Edital
15/09/2026 a 16/09/2026	Prazo para impugnações ao Edital.
17/09/2026	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital.
18/09/2026 a 16/10/2026	**Período de Inscrições**
18/09/2026 a 30/09/2026	Solicitação de isenção da taxa de inscrição
18/09/2026 a 16/10/2026	Período de solicitação de vagas reservas PCD – pessoa com deficiência
18/09/2026 a 16/10/2026	Período de solicitação de pedido de condições especiais para as provas
01/10/2026	Divulgação dos resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
02/10/2026 a 05/10/2026	Prazo de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
06/10/2026	Divulgação do resultado dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
06/10/2026	Divulgação dos resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
19/10/2026	**Data limite para pagamento da inscrição.**
20/10/2026	Publicação da lista de inscrições deferidas e indeferidas
20/10/2026	Publicação das solicitação de vagas reservas PCD
20/10/2026	Publicação da lista de condições especiais para as provas
21/10/2026 a 22/10/2026	Prazo para recurso das inscrições
21/10/2026 a 22/10/2026	Prazo para recurso das inscrições das solicitações de vagas reservas PCD e dos pedidos condições especiais para as provas
23/10/2026	Homologação da lista de inscritos

23/10/2026	Publicação da lista definitiva de solicitação de vagas reservas PCD
23/10/2026	Publicação da lista definitiva de condições especiais para as provas
26/10/2026	Publicação do local da prova objetiva
08/11/2026	**Realização das provas objetiva.**
10/11/2026	Publicação dos gabaritos preliminar da prova objetiva e dos cadernos de provas.
10/11/2026	Publicação de candidatos aptos para a prova prática e local da prova prática
11/11/2026 a 12/11/2026	Prazo de recurso das questões e do gabarito da prova objetiva.
15/11/2026	**Realização da prova prática.**
23/11/2026	Resposta aos recursos das questões e do gabarito da prova objetiva.
23/11/2026	Publicação dos gabaritos definitivos e da lista da classificação preliminar da prova objetiva, prova de títulos e prova prática
24/11/2026 a 25/11/2026	Prazo de recurso da classificação preliminar da prova objetiva, prova de títulos e prova prática
26/11/2026	Resposta ao recurso da classificação preliminar da prova objetiva, prova de títulos e prova prática
26/11/2026	**Homologação final.**

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PEDREIRO: - Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo.
- Construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares.
- Preparar ou orientar a preparação de argamassa.
- Fazer reboco.
- Preparar e aplicar caiações.
- Fazer blocos de cimento.
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas;
- Montar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimentos, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Remover materiais de construção.
- Responsabilizar-se pelo material utilizado.
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.
- Construir caixas d`água, sépticas, esgotos, tanques, etc.;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução próprias do cargo.
- Executar outras tarefas afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADA: - Operar máquinas pesadas, examinando condições de uso da mesma, acionando e manobrando mecanismos a fim de executar serviços de patrolamento de vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelamento de terrenos e demais atividades.
- Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar

ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos;
- Executar outras atribuições afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS: - Auxiliar na produção de britas junto ao Britador Móvel do Município, de acordo com os procedimentos e utilizando os materiais e equipamentos necessários para a execução dos trabalhos;
- Realizar trabalhos auxiliares em construção de pequenas obras, manutenção, limpeza e conservação de ambientes e instalações, vias públicas, máquinas, veículos e equipamentos;
- Zelar pela segurança e limpeza das vias do Município, realizando a abertura de estradas, limpeza de valas e bueiros, marretando o cascalhamento, desobstruindo esgotos, carpindo e roçando as vias, fechando buracos nas vias.
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios, calçadas, pontes e outras estruturas, a fim de preservar as instalações públicas;
- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores, gramados e plantas, realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, campos de futebol, entre outros;
- Realizar serviços de pintura em paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palanques, móveis, entre outros, a fim de conservar as repartições do Município;
- Compreende os serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas; coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e similares; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho quando em obras.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 154/2018)

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS: - Operar máquinas leves, trator agrícola,

cuidar da acoplagem dos implementos necessários, cuidar da manutenção da máquina, operar outros tipos de máquina se necessário, operar demais máquinas agrícolas com sistemas afins.
- Zelar pelas boas condições da máquina, lavando-a, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina.
- Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário.
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade.
- Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária.
- Manter a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina atualizadas.
- Executar outras tarefas afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

MOTORISTA: - Transportar pessoas, documentos e materiais;
- Zelar pela limpeza, conservação, guarda e proteção do veículo sob sua responsabilidade;
- Verificar o regular funcionamento do veículo;
- Promover o abastecimento de água e óleo do veículo e calibragem dos pneus.
- Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente.
- Dirigir automóveis, utilitários (inclusive ambulâncias e ônibus) e caminhões, na execução dos serviços específicos de cada órgão ou unidade administrativa, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza;
- Auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas;
- Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário;
- Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo.
- Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata.
- Recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de

medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc.
- Auxiliar Portadores de Necessidades Especiais, idosos, pessoas doentes, no embarque e desembarque do veículo, bem como acomodação de cadeiras de rodas, muletas e outros.
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo.
- Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente.
- Executar outros serviços afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA: - Abrir e fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados;
- Executar outras atividades correlatas;
- Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios;
- Fazer café, preparar lanches, alimentos e similares, servindo-os;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Lavar vidros, espelhos, persianas;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- Limpar, arrumar e desinfetar banheiros e toaletes.
- Manter a higiene em locais de trabalho;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Requisição de materiais necessários aos seus serviços;
- Varrer pátios;
- Fazer os serviços de copa e cozinha;
- Fazer os serviços de limpeza em geral;
- Lavar louças e utensílios de copa e cozinha;
- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene;
- Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

AGENTE DE MANUTENÇÃO: - Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.;
- Executar a limpeza de ruas, parques, prédios, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- Executar atividades de capinação e retirada de mato;
- Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar

pragas e moléstias;
- Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
- Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
- Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado;
- Efetuar serviços de capina em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;
- Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos;
- Executar outras tarefas correlatas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: - Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

ASSISTENTE DE GABINETE ODONTÓLOGICO: - Auxiliar o odontólogo;
- Agendar atendimentos;
- Efetuar e manter atualizado o cadastro de usuários;
- Lavar o material do consultório;
- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados
- Preparar a sala para o atendimento;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Efetuar e receber ligações telefônicas;
- Realizar levantamento do total de atendimentos;
- Verificar a necessidade de material;
- Solicitar material;
- Preparar material para uso no Raio X;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

MECÂNICO: - Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários;
- Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitem de maior aperfeiçoamento;

- Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem em motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros;
- Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d´água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, bielas e pistões;
- Desmontar, reparar e montar distribuidores;
- Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas;
- Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas;
- Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.;
- Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos;
- Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros;
- Realizar serviços de montagem e desmontagem de pneus;
- Realizar o conserto de câmaras de ar;
- Lubrificar e engraxar os veículos, máquinas e caminhões que compõem a frota municipal;
- Orientar operadores de máquina e motoristas e apoiar a realização do controle de troca de óleo na frota municipal;
- Executar serviços nas atividades e ações de manutenção preventiva e de recuperação de máquinas, veículos e implementos pertencentes ao patrimônio público municipal;
- Realizar reparos no sistema elétrico na frota municipal;
- Realizar serviços de chapeação na frota municipal;
- Manejar equipamentos de solda;
- Realizar serviços de solda na frota municipal;
- Executar outras tarefas afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

RECEPCIONISTA: - Receber e efetuar ligações telefônicas, operando mesa/central telefônica, anotando e repassando recados, transferindo ligações para ramais, checando funcionamento dos mesmos, a fim de garantir que as comunicações telefônicas sejam eficazes;
- Manter atualizada lista de ramais, correlacionando-as com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica para auxiliar na operação da mesa e cadastrar telefones, localidades, códigos DDD e DDI, tarifas e outras informações de localidades de interesse público;
- Manter registro de duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários próprios, para emitir posterior relatório que permita a cobrança e ou controle das mesmas;

- Zelar pela conservação do equipamento que utiliza;
- Atender ao público/comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua atuação profissional, conforme demanda e solicitação do superior imediato;
- Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes;
- Realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores;
- Receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada ao Poder Executivo Municipal;
- Atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA: - Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente;
- Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo;
- Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos;
- Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores;
- Orientar a produção, administração e o planejamento agropecuário;
- Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral;
- Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal;
- Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo;
- Prestar assistência e orientação aos programas de extensão rural;
- Orientar trabalhos de conservação do solo;
- Participar de previsões de safras;
- Prestar assistência no tocante ao crédito agrícola;
- Orientar a produção de sementes e mudas;
- Executar outras tarefas afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

AUXILIAR DE SALA DE AULA (20H, 30H E 40H): tem como finalidade auxiliar no atendimento, acompanhamento, cuidado, organização e desenvolvimento das atividades pedagógicas e rotinas escolares no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental da rede municipal, sob orientação da equipe pedagógica e docente. Constituem atribuições do cargo:

- Auxiliar o Professor regente no atendimento e acompanhamento dos alunos durante as atividades pedagógicas, recreativas e de rotina escolar.
- Prestar apoio na organização da sala de aula, dos materiais didáticos, brinquedos, equipamentos e demais recursos utilizados nas atividades escolares.
- Auxiliar na recepção, encaminhamento, acomodação e supervisão dos alunos nos horários de entrada, saída, intervalos, alimentação e deslocamentos internos.

- Acompanhar e zelar pelo bem-estar, segurança, higiene e Integridade física dos alunos durante sua permanência na unidade escolar, observadas as orientações institucionais.
- Auxiliar os alunos nas atividades de alimentação, higiene pessoal, repouso, locomoção e demais cuidados compatíveis com a faixa etária e as necessidades individuais, especialmente na educação infantil.
- Colaborar na execução de atividades lúdicas, recreativas, culturais, pedagógicas e de socialização planejadas pela equipe escolar.
- Apoiar o professor e a equipe pedagógica na observação do comportamento, desenvolvimento, adaptação e interação dos alunos, comunicando situações relevantes à chefia imediata.
- Auxiliar no acompanhamento de alunos com necessidades específicas, conforme orientações da equipe pedagógicas, respeitadas as atribuições do cargo e a legislação aplicável.
- Auxiliar no acompanhamento dos alunos com transtorno do espectro autista, transtorno do déficit de atenção, deficiência, transtornos do desenvolvimento ou outras necessidades educacionais específicas, observadas as orientações da equipe pedagógica, do professor regente e dos profissionais especializados.
- Apoiar a permanência, participação e inclusão dos alunos com necessidades específicas nas atividades escolares, auxiliando na adaptação da rotina, no acompanhamento das tarefas e na promoção da interação social, sempre sob orientação da equipe escolar.
- Auxiliar na observação de respostas comportamentais, sensoriais, comunicacionais e de adaptação dos alunos com necessidades específicas, repassando à equipe pedagógica e ao professor as informações relevantes ao acompanhamento escolar.
- Colaborar na organização de estratégias de apoio à autonomia, comunicação, socialização e participação dos alunos com necessidades específicas, respeitados os limites de atuação do cargo e as diretrizes da educação inclusiva.
- Contribuir para a manutenção da disciplina, da convivência respeitosa e do ambiente favorável ao processo de ensino e aprendizagem.
- Auxiliar na preparação de espaços e materiais para atividades, eventos, reuniões, apresentações e projetos promovidos pela unidade escolar.
- Acompanhar os alunos em passeios, atividades externas e demais ações autorizadas pela direção escolar, quando designado.
- Participar de reuniões, capacitações, orientações, formações e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela unidade escolar, quando convocado.
- Zelar pela conservação dos materiais, equipamentos, mobiliários e espaços escolares utilizados no desempenho de suas funções.
- Observar e cumprir normas de segurança, higiene, proteção da criança, sigilo funcional e demais diretrizes institucionais aplicáveis ao ambiente escolar.
- Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo e às necessidades do serviço público municipal, no âmbito da unidade escolar. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 205/2026)

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: - Exercer as atividades técnicas de enfermagem, participar dos serviços e das ações de saúde pública, junto às unidades de saúde e

na operacionalização dos programas de saúde em que o Município seja partícipe ou os desenvolva especialmente os de saúde preventiva, de campanhas de saúde pública e de controle epidemiológico;
- Integrar e interagir com a equipe de profissionais para melhorar e ampliar o atendimento à saúde da população e, especialmente, para a promoção de formas de prevenção de endemias;
- Cooperar e participar das atividades, ações e serviços de saúde pública, inclusive de extensão e de saneamento, segundo as respectivas especialidades, inclusive em programas sociais e comunitários, nos termos da programação da Administração;
- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;
- Atendimento de urgência e emergência - SAMU
- Exercer outras atribuições próprias das características do cargo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA:
- Supervisionar e manter os equipamentos do telecentro em boas condições de uso;
- Registrar usuários;
- Mostrar aos usuários como usar livremente os equipamentos e o acesso à internet;
- Prestar atendimento diário a população para realizar acessos à internet;
- Cooperar no combate à exclusão digital oportunizando a inclusão da sociedade local na sociedade do conhecimento;
- Estimular e acompanhar a participação da sociedade local quanto ao uso das tecnologias de informação existentes no telecentro;
- Ajudar usuários que desejem se matricular em cursos de educação distanciada;
- Submeter-se a treinamentos quando necessário;
- Fornecer informações referentes ao telecentro, quando solicitadas;
- Executar outras tarefas afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

AUXILIAR DE DEFESA CIVIL: - Executar serviços e ações de defesa civil, especialmente na garantida e guarda de bens públicos ou pertencentes ao patrimônio particular, quando afetados ou atingidos por fenômenos naturais - enchentes, estiagens, enxurradas, vendavais e outras catástrofes decorrentes da ação da natureza; resgate de pessoas em condições de risco de vida;
- Exercer as atribuições do cargo junto ao Corpo de Bombeiros, com sede no Município de Catanduvas - SC e atuar em eventos públicos, especialmente, nos de promoção da Administração Municipal e ou de interesse público;
- Cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;
- Harmonizar e integrar, no âmbito da Defesa Civil, os Planos de Ação dos Órgãos de Apoio;

- Planejar, promover e coordenar o cadastro da população;
- Planejar, promover e coordenar as campanhas de esclarecimento público;
- Solicitar a colaboração dos órgãos de apoio para a execução das medidas de Defesa Civil;
- Monitorar eventos com grande concentração popular;
- Executar as ações de defesa civil, em diversas atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas;
- Executar atividades de apoio ao Corpo de Bombeiros, notadamente nas ações de incêndio em mato, de salvamento, enchentes e demais consequências de precipitações pluviométricas ou distúrbios meteorológicos acentuados e ainda de preservação de locais atingidos por eventos danosos
- Exercer outras atribuições próprias das características e natureza do cargo.
(Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

PROFESSOR DE GEOGRAFIA:

Conhecer e respeitar as leis;
" Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional;
" Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
" Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
" Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
" Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
" Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola;
" Utilizar metodologias por meio de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos;
" Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento;
" Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;
" Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
" Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
" Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem;
" Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal;
" Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
" Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de

aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extraclasse;
" Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica dos alunos, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
" Executar outras atividades correlatas a função.

PROFESSOR DE INGLÊS: Conhecer e respeitar as leis;
" Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional;
" Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
" Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
" Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
" Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
" Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola;
" Utilizar metodologias por meio de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos;
" Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento;
" Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;
" Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
" Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
" Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem;
" Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal;
" Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
" Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extraclasse;
" Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica dos alunos, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
" Executar outras atividades correlatas a função.

PROFESSOR DE ARTES:

Conhecer e respeitar as leis;

" Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional;
" Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
" Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
" Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
" Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
" Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola;
" Utilizar metodologias por meio de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos;
" Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento;
" Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;
" Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
" Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
" Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem;
" Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal;
" Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
" Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extraclasse;
" Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica dos alunos, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
" Executar outras atividades correlatas a função.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: Conhecer e respeitar as leis;
" Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional;
" Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
" Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
" Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
" Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
" Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da

Escola;
" Utilizar metodologias por meio de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos;
" Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento;
" Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;
" Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
" Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
" Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem;
" Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal;
" Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
" Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extraclasse;
" Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica dos alunos, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
" Executar outras atividades correlatas a função.

PROFESSOR PEDAGOGIA:
- Conhecer e respeitar as leis e preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola;
- Utilizar metodologias por meio de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento;
- Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;
- Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a

comunidade;
- Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal;
- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extraclasse;
- Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica dos alunos, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- Executar outras atividades correlatas a função. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

CONTROLADOR INTERNO:
É responsável por desenvolver atividades de auditoria e controladoria interna, no âmbito da administração direta e indireta do Município de Jaborá, compete realizar verificações e auditorias internas; manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Prefeito, com atestado do Chefe do Poder Executivo Municipal que tomou conhecimento das conclusões nela contida, em obediência ao artigo 63 da Lei Complementar Estadual 202/2000 e artigo 130 da Resolução TC 06/2001 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina); Exercer a fiscalização disciplinada na Constituição Estadual, em seu artigo 113 (LC 202/2000 e suas alterações) e no artigo 70 da CF/1988; Sugerir ao Chefe do Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário; assinar o Relatório de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária de que tratam os artigos 54 e 55 da LC 101/2000; apoiar o controle externo e elaborar as demonstrações e providenciar a remessa de documentos, dentro de sua área de atuação, na forma solicitada pelo Tribunal de Contas do Estado. Manter-se atualizado quanto aos dados necessários ao cumprimento dos programas, metas e orçamentos; acompanhar o cumprimento dos Sistemas e-Sfinge a fim de cumprir com as obrigações perante o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Realizar demais atividades pertinentes ao controle interno compreendendo, particularmente, a supervisão quanto ao controle da execução dos programas e da observância das normas que regem as atividades específicas da Administração como, também, controlar a aplicação de recursos públicos e a guarda de bens públicos. Analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas de recursos públicos concedidos bem como das admissões de pessoal e aposentadorias. Responsabilizar-se pela inventariação e atualização dos bens do Município. No mesmo sentido, deverá se responsabilizar por fiscalizar o:

- Controle de carga horária e frequência de servidores;
- Controle de horário de atendimento de órgãos públicos;
- Condução e procedimento de sindicâncias e processos disciplinares;
- Inventário e registro de bens públicos móveis;

- Inventário de bens públicos imóveis;
- Utilização de máquinas e veículos da Prefeitura ("hora-máquina", etc.);
- Quilometragem da frota e despesas com combustível;
- Utilização de imóveis e repartições municipais por particulares;
- Ordem cronológica dos pagamentos realizados pelo Município;
- Recebimento de materiais e serviços;
- Dispensação de medicamentos;
- Distribuição gratuita de bens e benesses sociais na execução de programas sociais (roupas, cobertores, lenha, livros, óculos, etc.);
- Autuações e diligências realizadas por fiscais de tributos;
- Lançamento e cobrança da dívida ativa municipal;
- Autuações e diligências realizadas por fiscais sanitários;
- Processos e autuações realizados por fiscais de obras e posturas;
- Outras atividades relacionadas ao exercício do poder de polícia administrativa;
- Procedimento de concessão de subvenções sociais e prestação de contas;
- Diárias e adiantamentos;
- Validade de produtos adquiridos e controle de estoque;
- Vistoria dos veículos utilizados no transporte escolar;
- Viagens oficiais - comprovação de destino e finalidade;

Executar outras atividades inerentes ao cargo. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 167/2022)

EDUCADOR FÍSICO NASF: - Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do ESF;
- Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;
- Outras atividades inerentes ao cargo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

ENFERMEIRO:

- Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas;
- Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva;
- Atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar e interagir com outros profissionais e equipes multidisciplinares, que objetivem a melhoria das condições de vida das pessoas e na implementação e execução de programas de ações preventivas e de orientação, além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades
- Pertinentes à respectiva profissão;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio;
- Participar da organização de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- Orientar as atividades de assistência global ao doente;
- Efetuar o controle da estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emissão de laudos e pareceres na área afim;
- Executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: - Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município;
- Estimular e orientar a criação de hortas comunitárias;
- Produzir viveiros de mudas de café, frutíferas, florestais e ornamentais para atender a demanda da comunidade rural;
- Organizar sistema de informações básicas sobre a potencialidade da região e da força agrícola do Município;

- Incentivar iniciativas dos produtores rurais, principalmente os mini e os pequenos produtores;
- Promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade;
- Trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica e reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município, com base em alternativas tecnológicas que aumentem a produção vegetal, a produtividade agrícola e a renda líquida do produtor rural, fazendo com que o mesmo aproveite o máximo dos recursos disponíveis em sua propriedade;
- Acompanhar estudos e pesquisas de campo e laboratório de forma a obter resultados adequados às condições regionais;
- Incentivar, organizar e promover feiras de produtores locais;
- Coordenar e dar assistência técnica a hortas comunitárias, nas associações de bairros, entidades, escolas e pessoas interessadas;
- Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e Experiências, a fim de melhorar produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genérico;
- Elaborar projetos técnico-econômicos relativos à cultivos e criações, bem com promover sua implantação;
- Desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes;
- Orientar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola;
- Realizar vistorias e emitir laudos técnicos;
- Orientar funcionários que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas;
- Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola;
- Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
- Promover o desenvolvimento da arborização pública;
- Participar na discussão e na elaboração das proposituras de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental, plano diretor e matérias correlatas;
- Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras;
- Executar outras tarefas correlatas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

FARMACÊUTICO: - Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas;
Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva;
Atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar e interagir com outros

profissionais e equipes multidisciplinares, que objetivem a melhoria das condições de vida das pessoas e na implementação e execução de programas de ações preventivas e de orientação, além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades Pertinentes à respectiva profissão;
Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;
No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio;
Participar da organização de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários;
Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
Orientar as atividades de assistência global ao doente;
Efetuar o controle da estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúdedesenvolvidas pela equipe de enfermagem;
Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
Fazer notificação de doenças transmissíveis;
Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública;
Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
Emissão de laudos e pareceres na área afim;
Executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

FISIOTERAPEUTA: - Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional junto às unidades municipais de saúde e nas ações e serviços públicos de saúde;
- Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente;
- Prevenir, diagnosticar e tratar disfunções do organismo humano causadas por acidentes, má-formação genética ou vício de postura;
- Integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família;
- Promover, organizar e participar de eventos próprios para orientação de pessoas ou de grupos de pessoas; prestar assistência e atendimento, de forma especial às pessoas da terceira idade;
- Exercitar outras atribuições próprias e específicas da profissão, notadamente,

quando de cunho preventivo.
- Planejar, orientar, elaborar e executar a prestação do serviço de fisioterapia;
- Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes;
- Exercitar a reabilitação física e psíquica dos pacientes;
- Desenvolver tratamentos de fisioterapia desportiva e técnicas especiais de redução muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.
- Fazer relatórios mensais relativos às atividades realizadas;
- Participar de programas e pesquisa em Saúde Pública e/ou Coletiva;
- Executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 154/2018)

FONOAUDIÓLOGO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR: - Orientar questões educacionais que envolvam desenvolvimento da fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, motricidade e funções da comunicação;
- Realizar avaliação fonoaudiológica, utilizando instrumentos próprios da área;
- Orientar e desenvolver ações coletivas e preventivas para fortalecimento da comunicação dos alunos da Educação inclusiva;
- Orientar alunos, educadores e familiares quanto à utilização da LIBRAS, uso de Comunicação Suplementar e Alternativa;
- Orientar quanto à segurança na administração alimentar para alunos com disfagia e distúrbios alimentares;
- Elaborar relatório descritivo da área e/ou multidisciplinar, com os aspectos avaliados e proposições para a equipe escolar nas diversas situações dos atendimentos realizados;
- Participar do processo de avaliação, reavaliação, estudos de casos em parceria com os profissionais da equipe;
- Fornecer orientações para o professor da escola comum e AEE, por meio de exercícios que podem ser realizados em sala de aula com os alunos e que ajudam no processo de comunicação tanto em ambiente escolar quanto em ambiente familiar;
- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição;
- Promover reuniões com Familiares, equipe escolar, sempre que se fizer necessário para orientações e esclarecimentos;
- Manter organizados e atualizados os registros dos alunos;
- Aprimorar e atualizar seus conhecimentos por meio de estudos, participação em congressos, cursos, reuniões e simpósios e outras oportunidades;
- Desenvolver programas visando a qualidade de vida e cuidados indispensáveis às atividades acadêmicas;
- Implementar programas para desenvolver habilidades básicas para aquisição de conhecimento e o desenvolvimento humano;
- Elaborar parecer técnico dos aprendizes acompanhados pela equipe multidisciplinar;
- Participar de fechamentos de avaliações dos alunos acompanhados pela equipe multidisciplinar;
- Organizar e manter atualizado os arquivos com as devidas anotações, prontuários e relatórios de seu serviço;
- Participar de reuniões da equipe multidisciplinar, pedagógicas e/ou administrativas,

sempre que necessário e convocado;
- Participar/ organizar planos, programas, reuniões e formações da Secretaria Municipal de Educação, inerente a sua área de atuação;
- Zelar pelo resguardo da ética profissional na sua área de atuação. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 182/2024)

MÉDICO VETERINÁRIO:
- Atendimento aos programas das Secretarias Municipais de Saúde e de Agricultura, no atendimento às propriedades rurais de Jaborá;
- Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, elaborar e participar da elaboração de projetos de do planejamento, bem como em sua execução, voltados ao fomento e desenvolvimento da pecuária;
- Prestar assistência médica veterinária junto às propriedades rurais no Município;
- Promover ações preventivas no combate e erradicação de epidemias nos rebanhos pecuários no Município;
- Participar da equipe de profissionais em agricultura e interagir em equipes multidisciplinares extensão rural e de assistência para a melhoria das condições de vida dos agricultores e seus familiares, inclusive, em conjunto com profissionais de organismos estaduais, federais ou de empresas que atuação no Município;
- Fiscalização e controle de zoonoses;
- Executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

ODONTÓLOGO:
- Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas;
- Participar efetivamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva, dando preferência às ações preventivas;
- Participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, conforme planejamento local;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Além de outras atribuições inerentes à odontologia em saúde pública;
- Executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à

respectiva profissão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

ANALISTA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS:
Trata-se do cargo responsável pela boa execução, fiscalização, das licitações e contratos públicos do Município, sendo, em nível científico incumbido do cumprimento das disposições da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/21 e, além de garantir a plena execução técnico-científica da legislação federal, será responsável por:

- Atuar na gestão e planejamento das contratações públicas no âmbito do Município e seus fundos e órgãos.
- Elaboração de editais;
- Promover estudos para garantir a evolução contínua dos instrumentos convocatórios e compatibilizá-los sempre com as normativas dos Tribunais de Contas do Estado de Santa Catarina e da União;
- Elaboração de minutas contratuais;
- Promover estudos para garantir a evolução contínua dos instrumentos contratuais e compatibilizá-los sempre com as normativas dos Tribunais de Contas do Estado de Santa Catarina e da União;
- Atuar conjuntamente na gestão dos contratos administrativos sempre que requisitado e nomeado pelo Prefeito Municipal;
- Providenciar as assinaturas dos contratos e Atas de Registro de Preços;
- Promover o acompanhamento e gerenciamento de contratos, atas e aditivos;
- Elaborar a pesquisa de preços da etapa prévia do Processo Licitatório;
- Responsabilizar-se pelas publicações oficiais;
- Responsabilizar-se pelos endereços eletrônicos oficiais do seu departamento de modo garantir celeridade e eficiência na resposta aos interessados nas licitações;
- Realizar publicações em meios oficiais para garantir a transparência das licitações;
- Colaborar para o bom funcionamento do portal da transparência do Município;
- Expedir ofícios e comunicados diversos;
- Responder ao Tribunal de Contas sempre que notificado sobre eventuais recomendações ou irregularidades e comunicando sempre aos superiores sobre as providências a serem tomadas;
- Elaborar estudos de prevenção de danos ao erário sempre que requisitado;
- Prestar apoio e orientar os demais órgãos para a boa prática na elaboração de Pedidos de Materiais e Serviços (PMS) sempre que requisitado e sempre que observar necessário;
- Elaborar estudos visando contribuir com a qualificação dos itens a serem licitados para que a Administração obtenha sempre os melhores equipamentos e serviços pelo melhor preço, sem prejuízos da qualidade e da integridade;
- Prestar informações ao Controle Interno sempre que requisitado;
- Elaborar minutas documentais diversas;
- Operar equipamentos tecnológicos (computadores, impressoras e afins);
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para melhorar o desempenho do setor sempre que requisitado;
- Atuar como agente de contratação sempre que requisitado e quando nomeado pelo Prefeito Municipal;
- Atuar como gestor fiscal dos contratos sempre que requisitado e quando nomeado

pelo Prefeito Municipal;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor aos superiores imediatos as providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Auxiliar com a manutenção e catalogação do patrimônio público sempre que requisitado;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;

TERAPEUTA OCUPACIONAL EQUIPE MULTIDISCIPLINAR: - Orientar pais, professores e colaboradores sobre estratégias para auxiliar no aprendizado das crianças e adolescentes;
- Estruturar a rotina dos alunos e professores em sala de aula para organização do cotidiano escolar. Um dos métodos utilizados é o Sistema de Comunicação por Troca de Figuras (PEC`s) que consiste em mostrar uma imagem ao aluno daquilo que ele irá realizar na sequência. Por exemplo, mostrar uma imagem de crianças comendo antes de iniciar o lanche. O uso das PEC`s é muito utilizado com crianças autistas ou com dificuldade de flexibilização, através da visualização das imagens a criança prepara-se para finalizar uma atividade e iniciar outra;
- Melhorar e adaptar o ambiente, tornando-o mais lúdico e interessante ao aprendizado;
- Facilitar o aprendizado por meio de brincadeiras e realizar treino de habilidades e atividades;
- Promover a independência e autonomia dos alunos nas atividades de vida diária, ou seja, treinar a alimentação, escovação de dentes e uso do banheiro;
-Favorecer respostas a estímulos sensoriais, através de atividades que envolvam o uso dos sentidos.
- Confeccionar adaptações e materiais de apoio para o aluno, quando necessário, visando ampliar sua participação nas atividades;
- Desenvolver, treinar e capacitar alunos, professores e responsáveis para o uso de tecnologia assistiva que são produtos e instrumentos, equipamentos ou tecnologias adaptadas ou especialmente projetadas para melhorar a funcionalidade do aluno com deficiência ou mobilidade reduzida;
- Adaptar mobiliário, prescrição e adaptação de cadeiras de rodas, de cadeiras de sala de aula adequadas, de material escolar específico como: engrossadores de lápis, tesoura adaptada, quadro imantado, adaptação de materiais como quebra-cabeça,

jogos infantis, etc,
- Promover as interações entre o aluno e os materiais, entre o aluno e o professor, entre o aluno e os demais alunos da sala e da escola podem estar comprometidas em função da falta de acessibilidade arquitetônica, falta de adaptação de materiais didáticos e devido a barreiras atitudinais, que são os comportamentos e atitudes de outras pessoas que dificultam a inclusão social;
- Atuar com alunos com distúrbios e dificuldades de aprendizagem que muitas vezes apresentam alterações na coordenação motora fina, lentidão para cópia e execução de tarefas escolares, dificuldades de orientação espacial e temporal, dificuldades de raciocínio e compreensão;
- Desempenhar seu trabalho para profissionais da escola visando colaborar com a maneira do professor lidar com as diferenças, colaborar com a organização das atividades pedagógicas por meio de adaptações adequadas, treinamentos sobre comunicação alternativa, acessibilidade e com sugestões da organização de espaços no contexto escolar;
- Desenvolver programas visando a qualidade de vida e cuidados indispensáveis às atividades acadêmicas;
- Implementar programas para desenvolver habilidades básicas para aquisição de conhecimento e o desenvolvimento humano;
- Elaborar parecer técnico dos aprendizes acompanhados pela equipe multidisciplinar;
- Participar de fechamentos de avaliações dos alunos acompanhados pela equipe multidisciplinar;
- Organizar e manter atualizado os arquivos com as devidas anotações, prontuários e relatórios de seu serviço; - Aprimorar e atualizar seus conhecimentos por meio de estudos, participação em congressos, simpósios e reuniões;
- Participar/ organizar planos, programas, reuniões e formações da Secretaria Municipal de Educação, inerente a sua área de atuação;
- Zelar pelo resguardo da ética profissional na sua área de atuação. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 182/2024)

PSICÓLOGO:
-Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;
-Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico;
-Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados.
-Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;
-Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.;
-Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas;
-Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
-Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
-Executar tarefas pertinentes à área de atuação;
-Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

PSICÓLOGO ESCOLAR: Executar tarefas de suporte psicológico e de coordenação aos grupos de apoio às crianças, adolescentes e seus familiares, mulheres vítimas de violência doméstica, idosos e deficientes vítimas de maus-tratos;

Executar tarefas socioeducativas concernentes à realidade e voltadas à formação plena da cidadania e inclusão social de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social;

Realizar estudo de casos e elaborar laudos e pareceres técnicos psicólogos quando solicitados;

Realizar visita domiciliar quando for necessário;

Acompanhar crianças adolescentes e seus familiares junto à rede de serviço;

Participar de palestras informativas a comunidade;

Fazer estudo permanente acerca do tema da violência;

Manter atualizado os registros de todos os atendimentos;

Participar de todas as reuniões da equipe;

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;

Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;

Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;

Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;

Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;

Oferecer programas de orientação profissional;

Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;

Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade;

Colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola;

Manter-se informado acerca da evolução dos programas oriundos do Governo Federal e Estadual;

Executar outras atribuições inerentes às suas funções mantendo a sua atuação observando as regulamentações, instrumentos teóricos e metodológicos da psicologia. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 169/2022)

MÉDICO: - Atuar permanentemente nos Postos de programa de Saúde da Família, localizados no Centro e Bairro São Valentim de Jaborá.
- Atividades de programação e planejamento, supervisão, coordenação execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas a saúde física e mental e a patologia e ao treinamento clínico do organismo humano.
- Realizar consultas clínicas, atendimentos ambulatoriais, visitas domiciliares efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;
- Tratar pacientes;
- Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente;
- Examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria;
- Fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença;
- Praticar atos cirúrgicos e correlatos;
- Emitir laudos e pareceres;
- Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva;
- Participar de processos educativos e de vigilância em saúde;
- Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva;
- Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde;
- Regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema;
- Participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina;
- Executar ações básicas vigilância epidemiológica e sanitária;
- Executar outras tarefas afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR: Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem

como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;

Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos;

Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócios educativas, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas;

Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras;

Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões - ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio familiar, visitas domiciliares e outros;

Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Secretaria Municipal de Educação;

Emissão de laudos e pareceres na área afim;

Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor;

Prestar assessoria aos conselhos;

Participar na organização de seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Socia no âmbito da Educação;

Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins, aplicáveis à educação;

Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas;

Estar em constante atualização sobre assuntos pertinentes à sua atuação profissional;

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;

Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;

Garantir a qualidade de serviços do estudante infanto juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;

Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;

Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;

Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;

Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;

Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;

Exercer outras atividades inerentes às suas funções; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 169/2022)

ASSISTENTE SOCIAL: - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da

Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;
- Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho;
- Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos;
- Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas;
- Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras;
- Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões - ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio familiar, visitas domiciliares e outros;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas;
- Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Emissão de laudos e pareceres na área afim;
- Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor;
- Identificar as demandas presentes na sociedade, visando formular respostas profissionais para o enfrentamento da questão social;
- Realizar estudos sistemáticos com a equipe do CRAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e

implementação da política de Assistência Social;
- Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
- Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos no CRAS;
- Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados;
- Prestar assessoria aos conselhos;
- Atuar no Conselho Municipal de Assistência Social;
- Participar na organização de seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social;
- Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins;
- Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas;
- Estar em constante atualização sobre assuntos pertinentes à sua atuação profissional;
- Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades;
- Fazer diagnóstico de impacto social dos projetos de habitação;
- Exercer outras atribuições próprias das características do cargo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2015)

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos simples. Compreensão do texto. Significado de palavras e expressões no contexto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação silábica. Classes de palavras (substantivo, adjetivo, artigo, pronome e verbo). Concordância nominal e verbal (noções básicas). Uso dos tempos verbais. Sinônimos e antônimos. Pontuação (ponto final, vírgula, ponto de interrogação e exclamação). Uso de letras maiúsculas e minúsculas.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Números naturais e inteiros. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de frações e números decimais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistema monetário brasileiro. Medidas de tempo, comprimento, massa e capacidade. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples. Noções básicas de geometria (perímetro e área de figuras simples). Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos históricos, geográficos, políticos e econômicos do Município de Jaborá/SC. Formação do município, colonização, população, características gerais, economia e aspectos culturais. Noções gerais sobre o Estado de Santa Catarina. Atualidades: fatos relevantes de interesse municipal, estadual e nacional. Meio ambiente, cidadania e temas sociais.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos simples. Compreensão de ideias principais e secundárias. Significado de palavras e expressões no contexto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação silábica. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronome e verbo. Concordância nominal e verbal (noções básicas). Emprego dos tempos verbais. Sinônimos e antônimos. Pontuação: ponto final, vírgula, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Uso de letras maiúsculas e minúsculas.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Números naturais e inteiros. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de frações e números decimais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistema monetário brasileiro. Grandezas e medidas: tempo, comprimento, massa e capacidade. Leitura e interpretação de tabelas e

gráficos simples. Noções básicas de geometria: perímetro e área de figuras simples. Resolução de situações-problema envolvendo raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos e culturais do Município de Jaborá: formação, colonização, população, características gerais e atividades econômicas. Noções gerais sobre o Estado de Santa Catarina. Atualidades: fatos relevantes de interesse municipal, estadual e nacional, relacionados a temas sociais, econômicos, ambientais e de cidadania.

CONHECIMENTOS COMUNS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Uso dos porquês. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação. Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Figuras de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Proposições. Conectivos. Tabelas-verdade. Equivalências lógicas. Argumentação lógica. Problemas de raciocínio lógico. Operações com números reais. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Análise e interpretação de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

INFORMÁTICA: Conceitos de tecnologia da informação. Sistemas operacionais (Windows ou similar): gerenciamento de arquivos e pastas, configurações e uso de aplicativos. Pacote Microsoft Office ou similar: Editor de textos (Word): formatação, edição e configuração de documentos; Planilhas eletrônicas (Excel): fórmulas, funções, gráficos e organização de dados; Apresentações (PowerPoint): criação e edição de slides. Internet e navegação: navegadores, pesquisa na web, downloads e uploads. Correio eletrônico: envio, recebimento, anexos e organização de mensagens. Segurança da informação: vírus, malware, phishing e boas práticas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos históricos, geográficos, políticos e econômicos do Município de Jaborá/SC. Formação, colonização, população, economia e características gerais. Noções gerais sobre o Estado de Santa Catarina. Atualidades: fatos relevantes de interesse municipal, estadual e nacional. Meio ambiente, cidadania e temas sociais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PEDREIRO: Serviços de construção e manutenção de alvenaria, concreto e outros materiais. Assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. Revestimento e acabamento final de paredes, tetos e lajes. Orientação aos ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Ferramentas, técnicas e equipamentos de construção civil. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do

trabalho.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS: Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Operação de tratores, patrolas e retroescavadeiras. Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo público, do serviço público municipal.

SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS: materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados em obras e serviços de manutenção; noções de produção e utilização de britas; conservação e manutenção de vias públicas, estradas, valas, bueiros, calçadas, pontes e demais estruturas públicas; noções de construção, reparos e manutenção predial; serviços de limpeza e conservação de áreas e instalações públicas; jardinagem, poda, conservação de gramados, flores e plantas; noções de pintura e conservação de superfícies; coleta, acondicionamento e destinação de resíduos; limpeza urbana e conservação de espaços públicos; sinalização e isolamento de áreas de risco e de trabalho; segurança no trabalho, uso adequado de ferramentas e equipamentos de proteção individual (EPIs); higiene e organização do ambiente de trabalho; conservação de máquinas, veículos, ferramentas e equipamentos; prevenção de acidentes e noções básicas de primeiros socorros; demais conhecimentos relacionados às atividades do cargo.

MOTORISTA: Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Riscos na utilização de ferramentas, equipamentos e veículos. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Código de Trânsito Brasileiro (CTB): normas gerais de circulação e conduta; regras de preferência; conversões; circulação de pedestres e condutores não motorizados; classificação das vias. Legislação de trânsito: veículos, registro e licenciamento, classificação, equipamentos obrigatórios, condução de escolares, documentos de porte obrigatório, habilitação, infrações, penalidades e medidas administrativas. Sinalização de trânsito: sinalização vertical, horizontal, gestos e sinais sonoros. Direção defensiva: direção preventiva e corretiva, condições adversas, prevenção de acidentes, aquaplanagem e tipos de acidentes. Primeiros socorros: procedimentos básicos, reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados. Noções de mecânica básica: funcionamento do motor, sistemas de transmissão, direção, suspensão, freios, sistema elétrico, pneus e chassi. Conhecimentos práticos de operação, manutenção e segurança na

condução de veículos.

AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA: Noções de limpeza e conservação de ambientes em repartições públicas: limpeza de áreas internas e externas, dependências de circulação, ambientes de trabalho e instalações sanitárias; técnicas de limpeza de pisos, assoalhos, superfícies, vidraças e mobiliários em geral. Materiais, utensílios e equipamentos de limpeza: uso correto, conservação e armazenamento. Produtos de limpeza: noções sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos, suas aplicações e cuidados no manuseio. Coleta e manejo de resíduos: classificação, separação, acondicionamento e destinação adequada do lixo. Noções de serviços de copa: preparo de café, chás, chimarrão e similares; organização, higienização e conservação de utensílios e ambientes; formas e procedimentos para servir bebidas em ambiente institucional. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes, uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs), cuidados no manuseio de produtos e equipamentos. Relacionamento interpessoal: convivência com servidores, autoridades e munícipes; postura profissional e comunicação adequada. Responsabilidades no exercício das atribuições do cargo: assiduidade, disciplina, organização, zelo pelo patrimônio público e cumprimento de ordens de serviço. Noções básicas de organização no ambiente de trabalho e execução de atividades inerentes ao cargo.

AGENTE DE MANUTENÇÃO: Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral. Saúde: riscos de contaminação (doenças). Riscos e cuidados na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho. Noções básicas de limpeza e conservação de móveis e equipamentos. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Conhecimentos básicos de arrumação organização de ambientes. Coleta e armazenamento e tipos de recipientes, coleta seletiva de lixo; Materiais utilizados na limpeza em geral. Controle de Estoque de Material de Limpeza. Uso correto dos EPI´S (Equipamentos de Proteção Individual). Demais conteúdos gerais relacionados com as atribuições do cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Conhecimentos sobre a execução de serviços de auxiliar em atividades administrativas e burocráticas, como digitação, protocolo e arquivamento de correspondências, comunicados oficiais e de outros documentos administrativos ou financeiros; controlar a recepção e expedição de correspondências oficiais; recepção e encaminhamento de pessoas nas repartições públicas, operação de máquinas fotocopiadoras e de outros equipamentos de escritório, inclusive os de informática; auxiliar na redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; normas de redação oficial, seguindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República (www.planalto.gov.br/ccivi_03/manualRedPR2aEd.pdf) conhecimentos básicos de informática, especialmente de processadores de textos e planilhas eletrônicas, internet e correspondências eletrônicas; conhecimentos elementares acerca da legislação de compras, licitações e contratos administrativos; modalidades de licitações; normas e regras pertinentes à administração de recursos humanos na Administração Pública; noções básicas de gestão pública e fiscal; normas de tratamento em comunicações oficiais; manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos. municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das

atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

ASSISTENTE DE GABINETE ODONTOLÓGICO: Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgiãodentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Orientação ao paciente sobre higiene bucal.; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

MECÂNICO: Identificação de defeitos mecânicos e efetuação dos competentes reparos. Montagem, desmontagem, reparo e ajuste de motores. Noções de mecânica e de manutenção preventiva dos equipamentos automotivos, tais como: retroescavadeira, pácarregadeira, trator de lâmina, guindaste de pequeno porte, empilhadeira, motoniveladora e outros. Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus. Noções de controle e conhecimento dos comandos dos equipamentos. Identificação e uso de ferramentas para mecânica de máquinas leves e pesadas, caminhões e automóveis. Motores a gasolina: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Motores diesel: Componentes. Funcionamento. Diagnóstico de falhas de funcionamento dos equipamentos. Normas de Segurança do Trabalho. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público.

RECEPCIONISTA: Atendimento ao público. Caracterização dos serviços de recepção. Recepcionista e a comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. Técnicas de atendimento ao cliente. Relações Humanas com os visitantes e com as pessoas do ambiente profissional. Higiene pessoal e cuidados especiais no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Controle de agenda e protocolos. Redação e comunicação organizacional. Redação oficial: abreviações e formas de tratamento. Noções de arquivamento e outros procedimentos administrativos. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Noções de atividades de caixa. Entrega de correspondência e encomendas: sigilo e responsabilidade. Noções de recebimento e transmissão de informações. Comunicação telefônica. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras; e impressoras de computador. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Noções de procedimento de compra e estoque de materiais permanentes. Noções de primeiros socorros. Controle de entradas e saídas de pessoas. Ética profissional. Sigilo profissional.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA: Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente; Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade

agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo; Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; Prestar assistência e orientações aos agricultores e criadores; Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.

AUXILIAR DE SALA (20H, 30H e 40H): Educação no mundo atual. Relacionamento Professor x Aluno. Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura/Escrita. Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático. Processo Ensino-aprendizagem: avaliação. Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas. Papel do Professor. Decroly, Maria Montessouri, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire. Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. LDB. Constituição Federal referente a Educação. ECA. Referências Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Novas diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Obrigatoriedade da matrícula na educação infantil. Novas diretrizes curriculares para o ensino fundamental. PCN Parâmetros Curriculares Nacionais. LDB.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Legislação: Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde) - Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Humanização do Atendimento (HUMANIZASUS). Norma Operacional Básica do SUS/96(NOB-SUS). Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem - técnicas básicas. Rotinas básicas: pressão arterial, temperatura, acomodação de pacientes ao leito. Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios. Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm^3). Enfermagem Médico-Cirúrgica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis e a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher. Planejamento familiar. Pré-natal, parto e puerpério. Climatério. Prevenção do câncer cérvico-uterino. Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes. Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno. Esquemas de vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Doenças mais frequentes na infância. Causas de mortalidade infantil. Principais riscos de saúde na adolescência. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem Materno-Infantil. Vacinas. Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Equipamentos de proteção individual (EPI). Atualidades relativas à profissão.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA: Gerência de projetos. Segurança da informação. Conceitos básicos. Políticas de segurança. Classificação de informações. Análise de vulnerabilidade. Arquitetura de computadores: conceitos de arquitetura de computadores.

Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Métricas e estimativas de software. Linguagens de programação. Padrões de projeto. Ferramentas de gerenciador de conteúdo (CMS). Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. Arquitetura cliente-servidor. Arquitetura orientada a serviço. Arquitetura distribuída. Business Intelligence. Navegadores de internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome); Rede de Computadores: tipos de rede (LAN, MAN, WAN, PAN); arquiteturas de rede; topologias; modelos OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de rede de computadores; Serviços de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP); serviços de nomes (DNS); serviço de configuração (DHCP); equipamentos de conexão e transmissão (Gateways, switches, roteadores); meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); cabeamento estruturado; Softwares maliciosos (virus, spywares, rootkit e outros); Segurança (antivirus, anti-spam, antispyware e firewall).

AUXILIAR DE DEFESA CIVIL: princípios e conceitos básicos de Defesa Civil; prevenção, preparação, resposta e recuperação em situações de emergência e calamidade pública; desastres naturais e fenômenos meteorológicos, incluindo enchentes, enxurradas, estiagens, vendavais e tempestades; identificação e avaliação de riscos; procedimentos básicos de atendimento e resgate de pessoas em situações de risco; proteção e preservação de bens e patrimônio em situações de emergência; noções de primeiros socorros; combate e prevenção de incêndios; técnicas básicas de salvamento e atendimento emergencial; isolamento e preservação de áreas atingidas por eventos danosos; sinalização e segurança em locais de risco; atuação integrada com órgãos públicos e entidades de apoio; organização e monitoramento de eventos com grande concentração de pessoas; planos de emergência e ações de resposta a desastres; comunicação e orientação da população em situações de risco; cadastro e levantamento de informações da população e das áreas de risco; legislação e normas básicas relacionadas à Defesa Civil e à atuação em situações de emergência; noções de segurança e prevenção de acidentes; demais conhecimentos relacionados à atuação em Defesa Civil.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas de ciência. As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia: Os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas relações com a sociedade. Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território. Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades. Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia: os novos recursos didáticos. As diferentes propostas curriculares e o livro didático na geografia. Ensino e pesquisa em geografia. Alfabetização e linguagem cartográfica. A cartografia nos diversos níveis de ensino. Orientação, localização e representação da terra. A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro. A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE. As regiões geoeconômicas brasileiras. Principais características econômicas e sociais das mesorregiões e microrregiões de Santa Catarina. Conceitos demográficos fundamentais. Crescimento populacional. Teorias demográficas e desenvolvimento sócio econômico. Distribuição geográfica da população. Estrutura da população. Migrações populacionais. O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais. Relação cidade e campo. A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro. Agricultura e

meio ambiente. Brasil, território e nação: A produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional. Organizações e blocos econômicos. Conflitos, problemas e propostas do mundo atual. Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global. Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil. Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil. Representações e práticas sociais em educação ambiental. Espaço e turismo no ensino da geografia. Organização sócio espacial do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Informática Básica. Novas Tecnologias em Sala de Aula. Atualidades relativas ao cargo/profissão.

PROFESSOR DE INGLÊS: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's) para Língua Inglesa. GRAMÁTICA: Fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. PRÁTICA PEDAGÓGICA DO ENSINO DA LÍNGUA INGLESA: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês. Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensinoaprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento. Interpretação de Texto. Concepções de linguagem. A língua como forma de interação. Gêneros textuais orais e escritos e ensino. Oralidade, escrita e ensino. Fala, leitura, escrita e ensino. Leitura e produção textual. O uso da Língua Estrangeira na Escola. Concepção de Conteúdos. Metodologia do Ensino da Língua Estrangeira. O Ensino de Língua para a Comunicação. Dimensões Comunicativas no Ensino de Inglês. Construção da Leitura e da Escrita da Língua Estrangeira. A linguagem Oral do Inglês. Aspectos Gramaticais da Língua Inglesa. Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. O ensino das habilidades: ler, falar, ouvir e escrever. Planejamento, registro e avaliação. Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Polifonia e Heterogeneidade, Polissemia e Duplo Sentido, Intertextualidade e Incompletude. Gênero do Discurso, Texto/Discurso/Condições de Produção. Informática Básica. Novas Tecnologias em Sala de Aula. Atualidades relativas ao cargo/profissão.

PROFESSOR DE ARTES: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). História da Arte. Educação e suas determinantes sócio culturais. Tendências Pedagógicas da Arte na Educação. Relação ensino / escola / legislação. A teoria versus prática em Arte na escola. Metodologias e concepções do ensino de Arte. Tendências Pedagógicas da Arte na Educação. Didática do ensino. Pressupostos Metodológicos. Metodologias do ensino de Arte. Contribuições da história da arte nas diferentes linguagens para o ensino da arte. História da arte universal. História da arte do Brasil. História da Arte Catarinense: artistas e obras. Teorias da Arte: conceitos, linguagens e estética. Refletir sobre a prática da Arte/Educação buscando a transformação do pensar/fazer pedagógico na sua área de atuação. Os códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. As linguagens artísticas por meio de suas gramáticas. Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações. Artes visuais. Teatro. Dança. Música. Diálogo da arte brasileira com a arte internacional - museus, teatros, espaços expositivos. Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Interculturalidade: a questão da diversidade cultural no ensino de arte. Contribuições da Arte na formação do ser humano. Objetivos gerais no ensino de arte nas

diversas linguagens: conteúdos; produção; apreciação; dimensões sociais. Avaliação em Arte/Educação.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Ar: composição, propriedades e respectivas aplicações. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). Previsão do Tempo. Ar e Saúde. Preservação do ar. Água: composição, propriedades; estados físicos e as mudanças de fase da água. O Ciclo e Formação da Água na Natureza. Água e Saúde. Saneamento Básico. Solo: Como se Formam os Solos (as Rochas). Composição. Tipos. Função. O Solo e a nossa Saúde. Vírus: Estrutura. Reprodução. Importância do Estudo. Moneras, Protistas e Fungos: Representantes. Ecologia. Características da Célula. Caracteres morfofisiológicos. Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. Evolução dos Seres Vivos: Fóssil e sua importância. Seres vivos e adaptação Seleção natural/Mutação. Categorias de Classificação. Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Estudo dos Políferos e Celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Platelmintos, Nematelmitos e Anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Vertebrados Superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal). Algas Pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância). Briófitas e Pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade). Gimnospermas: representantes, reprodução e importância. Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). Corpo Humano: Célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função). Tecido: conceito, tipos (classificação) e função. Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas. Educação Sexual. Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. QUÍMICA. Matéria: conceitos fundamentais. Propriedades gerais e específicas. Transformações (fenômenos físicos e químicos). Estados físicos e suas mudanças. Substâncias Puras e Misturas: conceito, classificação, fracionamento. Estudo do Átomo: teoria atômicomolecular, estrutura atômica, número atômico e massa atômica, semelhanças atômicas, distribuição eletrônicas por camadas ou níveis. Elementos Químicos: nomenclatura e símbolos. Classificação periódica. Substâncias químicas, Fórmulas químicas. Noções de eletronegatividade e eletropositividade. Ligações químicas. Noções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos. Reações Químicas: conceitos, tipos (análise, síntese, simples troca e dupla troca). Equilíbrio das equações químicas e leis ponderais: lei de Lavosier e Proust. FÍSICA: Termologia: calor e temperatura; propagação de calor; escalas termométricas; calorimetria; dilatometria. Ondulatória: onda (conceito e classificação). Ótica: fundamentos básicos, espelhos planos e curvos; lentes; o olho humano e suas anomalias. Acústica: fundamentos, fontes sonoras, propagação do som, qualidades fisiológicas e propriedades das ondas sonoras. Eletricidade: eletrostática (formas de

eletrização, condutor e isolantes; eletrodinâmica (corrente elétrica, intensidade de corrente elétrica, instrumentos de medida elétrica); magnetismo. Atualidades relativas ao cargo/profissão.

PROFESSOR PEDAGOGIA: Fundamentos da educação; princípios e fins da educação; organização da educação brasileira; educação infantil e ensino fundamental; processo de ensino e aprendizagem; teorias da aprendizagem; concepções pedagógicas; planejamento escolar e docente; currículo e didática; metodologias e estratégias de ensino; avaliação da aprendizagem; recuperação e acompanhamento do rendimento escolar; desenvolvimento integral da criança e do adolescente; desenvolvimento cognitivo e socioemocional; educação inclusiva; interdisciplinaridade; relação entre escola, família e comunidade; formação e valorização dos profissionais da educação; gestão democrática; função social da escola; cidadania e desenvolvimento do senso crítico; utilização de recursos e tecnologias educacionais; projetos pedagógicos; diversidade e respeito às diferenças; ética profissional e convivência no ambiente escolar; legislação educacional: Constituição Federal de 1988, arts. 205 a 214; Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e alterações; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e alterações; Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 14.113/2020 – FUNDEB; Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; legislação e normas do Sistema Estadual de Educação de Santa Catarina; Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense; normas e diretrizes educacionais aplicáveis ao Estado de Santa Catarina; Lei Orgânica do Município de Jaborá, no que se refere à educação; Plano Municipal de Educação de Jaborá; legislação municipal referente à organização e funcionamento da Rede Municipal de Ensino; Conselho Municipal de Educação; Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB; planejamento, avaliação e gestão educacional no âmbito municipal; demais normas e conhecimentos relacionados à educação e ao exercício da função docente.

CONTROLADOR INTERNO: Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: levantamento do balanço Demonstração do resultado do exercício: de acordo com a Lei 6.404/76. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 1.111/2007). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - do Conselho Federal de Contabilidade: Controle Interno; Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei 4.320/64. Decisão Normativa TCE/SC – Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina n. 06/2008 com alterações pela Decisão Normativa TCE/SC nº 011/2013. Atos normativos do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e a Instrução Normativa IN TC n. 28/2021 e atualizações, Lei nº 1491, de 19 de março de 2024.Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno e cria a Controladoria Geral do Município Ipira. Patrimônio na administração pública: Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: Auditoria no setor público; Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de Planejamento orçamento; Dívida pública. Créditos adicionais. descentralização de créditos. Lei 4.320/64. Lei Complementar 101/2000 (Lei de

Responsabilidade Fiscal). Ética profissional. Controle Interno: finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno; Controle Externo; Legislação: Lei Federal nº 8.429/92; Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. Controle da Administração Pública; Normas brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCT 16. Administração: Noções de Administração: Noções de gestão de pessoas; Teorias Administrativas. Planejamento Estratégico. Transparência nos serviços de ouvidoria municipal Código Tributário Municipal - CTM; Lei Complementar Federal Nº 116/2003. Lei Nº 8.666/93 e alterações, Lei Nº 10.520/2002, Lei Nº 14.133/2021. Atos administrativos: Contratos administrativos: Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

EDUCADOR FÍSICO NASF: Atuar no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF).. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Movimentos, Esportes e Jogos na Infância. A transformação didática do esporte. A formação do professor de educação física e a importância da escola. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte. Práticas didáticas. Cognição. Motricidade. Lazer e Cultura. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva. Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo. O discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar. A televisão e a mediação tecnológica do esporte. O treinamento esportivo precoce. O talento esportivo na escola. O fenômeno esportivo enquanto realidade educacional. Estudo do movimento humano. As diferentes interpretações do movimento humano. O interesse pedagógico-educacional no movimento humano. Os interesses da educação física no ensino do movimento, na análise do movimento e na dança. O interesse na análise do movimento na aprendizagem motora. Didática das aulas abertas na educação física escolar. A educação física no currículo escolar. Metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física. Visão pedagógica do movimento. Educação/esporte/aula de educação física. O conteúdo esportivo na aula de educação física. A avaliação do processo ensino aprendizagem nas aulas de educação física. O lugar e o papel do esporte na escola. Gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física. Esportes individuais e coletivos. Anatomia e fisiologia humana. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

ENFERMEIRO: Sistema Único de Saúde (SUS): Políticas Públicas de Saúde. Política Nacional de Atenção Básica Lei Orgânica da Saúde – Lei federal nº 8.080/90. NOBSUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Lei Federal nº 8.142/90 - 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. Gestão do SUS e relação com a Saúde Suplementar. Humaniza SUS: Política Nacional de Humanização. NOBSUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. A Estratégia Saúde da Família (ESF). Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas.

Atualidades na Saúde e Indicadores de Saúde Pública. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias. Situação atual, medidas de controle e de tratamento. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, vacinas e calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarréia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Técnicas Básicas de Enfermagem. Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarréicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Ética no Serviço público. Decreto Federal n° 1.171/1994 e Lei Federal n° 8.027/1990. Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes

de energia nas atividades agropecuárias. Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural. Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Pastagens.

FARMACÊUTICO: Controle de Qualidade de medicamentos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Material médico hospitalar. Política Nacional de Medicamentos – legislação farmacêutica específica. Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). Ética Profissional. Legislação Sanitária e Farmacêutica específica para farmácias, drogarias, distribuidoras de medicamentos, saneantes e produtos para a saúde (Portarias e Resoluções da Vigilância Sanitária). Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória (Fisiopatologia, características e tratamento). Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização Programa Saúde da Família (PSF). Programas de assistência farmacêutica no SUS. Legislação/ assistência farmacêutica no SUS: Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica. Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde. Atenção Farmacêutica. Ciclo da Assistência Farmacêutica e suas etapas: Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensacão de medicamentos em serviços de saúde públicos. Farmácia social e legislação: Código de ética da profissão farmacêutica. Medicamentos genéricos e medicamentos sujeitos a controle especial. Promoção do uso racional de medicamentos. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Farmacovigilância. Comissão de farmácia e terapêutica, suas competências e atribuições. Utilização de medicamentos e as interfaces da assistência farmacêutica com os outros setores do sistema de saúde.

FISIOTERAPEUTA: realizar avaliação fisioterapêutica através da correlação entre anamnese, exame físico, testes específicos e exames complementares quando necessário, a fim de identificar disfunções. Elaborar diagnóstico fisioterapêutico, analisando e estudando os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e funcionamento, com a finalidade de detectar as alterações apresentadas, considerando desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade. Planejar estratégias de intervenção junto aos pacientes a curto, médio e longo prazo, prescrevendo tratamento conforme necessidades de cada caso, definindo objetivos, condutas, procedimentos, frequência e tempo da intervenção. Realizar condutas fisioterapêuticas através de meio físicos e termo elétricos magnéticos, naturais, cinesioterápicos e terapias manuais embasados cientificamente. Redigir laudos fisioterapêuticos, e elaborar pareceres técnicos, gerando informações pertinentes, bem como registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência. Solicitar exames

complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário. Realizar devolutivas e orientações aos pacientes, pais ou responsáveis, fornecendo informações pertinentes. Realizar atendimentos fisioterapêuticos, aplicando exercícios de educação ou reeducação neuromuscular, relaxamento muscular, de locomoção, correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese e prótese e meio e materiais disponíveis. Realizar atendimentos fisioterapêuticos domiciliares quando a condição física do paciente exigir, deslocando-se ao local com veículo público; Avaliar as condições físicas dos atletas do município, elaborando estratégias de prevenção a lesões causadas na prática das atividades físicas, bem como desenvolver ações e exercícios fisioterapêuticos que propiciem uma melhora na recuperação dos atletas lesionados. Desenvolver ações educativas e preventivas, prestando orientações, ministrando palestras/formações para profissionais que possam ser multiplicadores das ações e do conhecimento. Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa, bem como analisar os fatores ambientais que causam estas incapacidades, desenvolvendo programas coletivos contributivos à diminuição dos riscos de acidentes de trabalho.

FONOAUDIÓLOGO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR: Fonoaudiologia e epidemiologia. Prevenção e Promoção em fonoaudiologia. Fonoaudiologia em saúde materno-infantil. Anátomo-fisiologia da fonação. Disfonias funcionais, organofuncionais e orgânicas. Avaliação perceptivoauditiva e acústica da voz. Avaliação acústica da voz. Voz profissional falada e cantada. Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios. Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita. Transtornos adquiridos da linguagem. Fluência da fala. Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático. Fissura labiopalatina. Distúrbios da deglutição. Disfagia Orofaríngea e neurogência. Disfunção temporomandibular. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas. Triagem auditiva neonatal. Audiometria e imitanciometria. Avaliação audiológica infantil. Aparelhos de amplificação Sonora individual. Audiologia ocupacional.

MÉDICO VETERINÁRIO: Reprodução Animal; Sanidade Animal; Profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais; Fiscalização Sanitária; Realização e interpretação de resultados de exames laboratoriais. Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veicules de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongliose, encefalomiellte, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. Nutrição animal.

ODONTÓLOGO: Odontologia Básica: Formação e composição da saliva. Etiologia e comportamento da cárie dental. Filosofia de tratamento integral. Noções demicrobiologia bucal, placa dental, saliva, dieta, higiene bucal. Quimioprofilaxia da cárie dentária. Risco de

cárie e atividade cariogênica. Diagnóstico e prognóstico de cárie. Métodos e mecanismos de ação do flúor. Plano de tratamento integrado em odontologia. Biossegurança em odontologia. Processo saúde doença. Promoção e educação em saúde. Exercício ético e legal da odontologia no Brasil. Periodontia: Epidemiologia da doença periodontal. Anatomia do periodonto. Patogenia da doença periodontal. Inter-relação peridontia e demais áreas da odontologia. Cirurgia periodontal. Odontopediatria: Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. Patologias e anomalias em Odontopediatria. Uso de antimicrobianos. Hábitos bucais. Morfologia da superfície oclusal. Trauma dental na dentição decídua. Controle da dor e tratamentos indicados aos pacientes odontopediátricos. Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. Tratamento não invasivo. Odontogeriatria: Processo de envelhecimento. Odontologia geriátrica. Aspectos psicológicos relacionados o idoso. Atenção de saúde ao idoso. Dentística Restauradora: Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. Abordagem de dentes tratados endodonticamente. Sistemas adesivos odontológicos. Clareamento de dentes vitais e não vitais. Psicologia na Odontologia: Formação de vínculo no atendimento odontológico. Relação paciente profissional. Controle do comportamento. Desenvolvimento humano. Dinâmica familiar. Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. Farmacologia: Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. Farmacologia geral. Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. Anestésicos locais. Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. Endodontia: Métodos de diagnóstico. Materiais para a proteção do complexo dentinopulpar. Tratamento conservador da polpa dentária. Traumatismos alvéolo-dentário. Doenças da polpa e periápice. Urgências em endodontia. Exodontia: Anatomia aplicada. Indicações e contraindicações. Exames complementares. Assepsia e barreiras de proteção. Técnicas Operatórias. Pós-operatório em exodontia. Patologia Bucal: Tumores benignos e malignos da cavidade bucal, suas incidências, características clínicas, tratamento e prognóstico. Lesões cancerizáveis. Lesões císticas. Epidemiologia. Infecções bacterianas. Doenças fúngicas e protozoárias. Infecções virais. Patologia das glândulas salivares. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Questões relativas às atividades inerentes a função.

ANALISTA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS: fundamentos da Administração Pública e princípios constitucionais do art. 37 da Constituição Federal; licitações, contratos administrativos e compras públicas; Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), compreendendo planejamento da contratação, estudos técnicos preliminares, termo de referência, modalidades de licitação, critérios de julgamento, habilitação, dispensa e inexigibilidade, recursos, sanções e penalidades; atuação do agente de contratação; elaboração, condução e acompanhamento dos processos licitatórios; pesquisa e coleta de preços; elaboração de editais, instrumentos convocatórios e minutas de

contratos; gestão e fiscalização de contratos administrativos, controle de prazos e alterações contratuais; elaboração de relatórios; publicidade dos atos e transparência, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); prestação de informações aos órgãos de controle interno e externo; noções de sistemas informatizados oficiais utilizados em licitações e contratos; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD); Lei Orgânica do Município; ética, responsabilidade e deveres do servidor público.

TERAPEUTA OCUPACIONAL EQUIPE MULTIDISCIPLINAR: Fundamentos da Terapia Ocupacional: história, conceitos, modelos e técnicas. Bases de anatomia, neurologia, ortopedia e psicologia aplicadas à Terapia Ocupacional. Avaliação, planejamento e intervenção terapêutica ocupacional. Recursos terapêuticos e atividades. Processos grupais em Terapia Ocupacional. Reabilitação física, psicossocial e funcional. Terapia Ocupacional aplicada às diferentes áreas: saúde mental, saúde do trabalhador, pessoa com deficiência, pediatria, geriatria e gerontologia. Ergonomia aplicada à Terapia Ocupacional. Atuação na promoção, prevenção e reabilitação da saúde. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e legislação (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990). Ética e Código de Ética Profissional. Normas, resoluções e legislações vigentes relacionadas ao exercício profissional do Terapeuta Ocupacional.

PSICÓLOGO: Lei nº 4.119/1962 – Regulamentação da profissão de Psicólogo. Decreto nº 53.464/1964 – Regulamenta a Lei nº 4.119/1962. Resolução CFP nº 010/2005 – Código de Ética Profissional do Psicólogo. Conselho Federal de Psicologia: atribuições e resoluções principais. Direitos humanos, ética e sigilo profissional no atendimento psicológico. Fundamentos Teóricos da Psicologia: principais abordagens teóricas da Psicologia: Psicanálise, Behaviorismo, Humanismo, Psicologia Histórico-Cultural, Psicologia Cognitiva-Comportamental. Psicologia do desenvolvimento humano: infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento. Psicopatologia: principais transtornos mentais, critérios diagnósticos e implicações psicossociais. Psicologia da aprendizagem e processos cognitivos. Psicologia da Saúde e Saúde Mental: Política Nacional de Saúde Mental. Organização da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Atenção Psicossocial no SUS: CAPS, NASF, unidades básicas de saúde e hospitais gerais. Estratégias de prevenção e promoção da saúde mental. Atendimento psicológico individual, grupal e comunitário. Psicologia no Contexto da Assistência Social: Sistema Único de Assistência Social – SUAS: princípios, organização e funcionamento. Atuação do psicólogo no CRAS e no CREAS. Trabalho com famílias em situação de vulnerabilidade social. Abordagem interdisciplinar e intersetorial em contextos de risco social. Psicologia Escolar e Educacional: Contribuições da Psicologia para a aprendizagem e o desenvolvimento. Psicologia e práticas inclusivas na educação. Intervenções em situações de fracasso escolar, evasão e dificuldades de aprendizagem. Lei nº 13.935/2019 – Inclusão de psicólogos e assistentes sociais na rede básica de educação. Trabalho do psicólogo junto a gestores, professores, alunos e famílias. Técnicas e Instrumentais da Prática Psicológica: Entrevista psicológica: tipos e técnicas. Observação, escuta qualificada e acolhimento. Testes e instrumentos psicológicos: princípios e ética no uso. Orientação profissional e aconselhamento psicológico. Elaboração de relatórios, laudos e pareceres psicológicos. Avaliação Psicológica: Princípios e objetivos da avaliação psicológica. Técnicas projetivas, psicométricas e entrevistas clínicas. Normas

do Conselho Federal de Psicologia para a avaliação psicológica. Avaliação psicológica em contextos educacionais, organizacionais e de saúde. Psicologia Organizacional e do Trabalho: Teorias da motivação, liderança e clima organizacional. Saúde mental e trabalho: prevenção do estresse e do adoecimento ocupacional. Psicologia das organizações e do trabalho em equipes multiprofissionais. Ações de qualidade de vida no trabalho no setor público. Pesquisa e Intervenção em Psicologia: Métodos de pesquisa em Psicologia: qualitativos e quantitativos. Planejamento e execução de projetos de intervenção psicológica. Indicadores sociais e psicológicos aplicados às políticas públicas. Avaliação e monitoramento de programas psicológicos e psicossociais.

PSICÓLOGO ESCOLAR: Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento. Psicologia da aprendizagem e psicologia escolar. Relações entre desenvolvimento, ensino e aprendizagem. Psicopatologia da infância, adolescência e vida adulta. Transtornos psicológicos: diagnóstico e intervenção. Teorias da personalidade e principais abordagens psicológicas. Psicodiagnóstico: conceitos, métodos e técnicas. Avaliação psicológica: instrumentos, interpretação e elaboração de documentos técnicos. Psicologia da família e relações familiares. Psicologia social e institucional. Intervenção psicossocial e trabalho com grupos. Atuação do psicólogo no contexto educacional: inclusão escolar, dificuldades de aprendizagem, orientação educacional e trabalho interdisciplinar. Políticas públicas voltadas à educação, saúde e assistência social. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização. Atenção psicossocial e promoção da saúde mental. Prevenção e promoção da saúde. Ética profissional e Código de Ética do Psicólogo. Legislação básica aplicada à infância, adolescência e políticas públicas.

MÉDICO: Doenças de notificação compulsória: prevenção, diagnóstico e tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Médica. Clínica médica: doenças cardiovasculares, respiratórias, renais, gastrointestinais, hepáticas, hematológicas, metabólicas, nutricionais, endócrinas, neurológicas, dermatológicas, doenças do sistema imune, musculoesqueléticas e do tecido conjuntivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias. DST/AIDS: prevenção e diagnóstico diferencial. Urgências e emergências clínicas. Atenção à saúde da criança, da mulher e do idoso. Principais patologias do recémnascido e da infância, incluindo doenças clínicas e cirúrgicas. Saúde mental. Doenças crônicas não transmissíveis: hipertensão arterial e diabetes mellitus. Alcoolismo e tabagismo. Saúde do trabalhador, saúde ocupacional e ambiental. Acidentes por animais peçonhentos. Planejamento familiar: métodos contraceptivos e aleitamento materno. Prevenção do câncer e promoção da saúde. Epidemiologia e indicadores de saúde. Vigilância epidemiológica e sanitária: notificação, investigação e controle de endemias e epidemias. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e controle social; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Estratégia Saúde da Família (ESF) e atuação do médico na atenção básica. Planejamento e programação local em saúde. Educação em saúde.

ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR: Política Nacional de Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS) e NOB-RH/SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Política de benefícios socioassistenciais. Constituição Federal (Seguridade Social). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Estatuto da Pessoa com

Deficiência. Políticas de Seguridade Social no Brasil e organização da Assistência Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Fundamentos e objetivos do Serviço Social. O Serviço Social e o enfrentamento das expressões da questão social. Atuação profissional do assistente social na política de assistência social e no contexto educacional, conforme Lei nº 13.935/2019. Programas, serviços e benefícios socioassistenciais. Redes de proteção social e atuação intersetorial. Instrumentos e técnicas de intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Trabalho com grupos. Abordagem individual e familiar. Técnicas de entrevista. Metodologias de abordagem familiar e novas configurações familiares. Atuação em equipe multiprofissional, interdisciplinar e interprofissional. Projetos sociais e políticas públicas. Programas voltados à área educacional, incluindo busca ativa escolar e Programa APOIA.

ASSISTENTE SOCIAL: Política Nacional de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), NOB SUAS e NOB RH. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Estatuto das Pessoas com Deficiência, Ações voltadas para a qualidade de vida. Política de benefícios sociais. Objetivos do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Constituição Federal. Projetos Sociais do Governo Federal em vigor. O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social. O marco legal e institucional das políticas de Saúde e de Assistência Social após a Constituição Federal de 1988. Atuação profissional e o instrumento técnico-operativo do serviço Social nas áreas de Assistência Social. Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social. Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Trabalho com grupos. Atuação do Serviço Social na Equipe multidisciplinar, interdisciplinar e interprofissional. As novas modalidades de família. Metodologias de abordagem familiar. Abordagem individual. Técnicas de entrevista. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Assistência Social: organização e direitos. Lei nº 13.935/2019; Redes de Proteção; Programa APOIA; busca ativa escolar.

]

ANEXO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

MOTORISTA

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função, onde serão testados os conhecimentos práticos do candidato, Conforme atividade solicitada pela Banca Examinadora. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, à adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

QUESITOS DE AVALIAÇÃO - MOTORISTA	CAMINHÃO BASCULANTE
	CONCEITO[1]
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, pneus e outras do veículo, antes da prática.	Caminhão basculante
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios. Conferência hodômetros, instrumentos de navegação (controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura)	
3. Início de Operação – partida com marcha correta e segurança.	
4. Conduz firme, alinhado e centrado na pista de rolamento.	
5. Noções do que o caminhão precisa (aceleração correta, marcha correta e freios)	
6. Observância às regras de “Direção Defensiva”, atenção, concentração, previsão e ação, conto de segurança. Respeitando os demais usuários da via.	
7. Conduz com zelo o veículo, acompanhando seu trajeto também pelo retrovisor.	
8. Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro., velocidade e respeito à sinalização.	
9. Habilidade, agilidade, regularidade e atendimento às exigências e condições de direção em tarefas que lhe são determinadas.	
10. Noções de espaço durante o percurso.	
11. Estacionamento (noção de espaço, posicionamento para a manobra e embreagem).	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/11)	

[1] Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “6” (seis).

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função, onde serão testados os conhecimentos práticos do candidato, operar máquinas. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, à adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

QUESITOS DE AVALIAÇÃO - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	**RETROESCAVADEIRA HIDRÁULICA**
	CONCEITO[1]
1. Uso correto dos EPI's.	
2. Verificar a manutenção preventiva.	
3. Conferência do painel da máquina.	
4. Início de Operação – partida e "arranque".	
5. Observância as regras de Operação Defensiva.	
6. Quantidade do serviço executado.	
7. Habilidade para Operação.	
8. Aproveitamento do Tempo.	
9. Agilidade, regularidade e atendimento as exigências determinadas.	
10. Estacionamento.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/10)	

[1] Para cada Quesito será considerada uma nota de "0" (zero) a "6" (seis).

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função, onde serão testados os conhecimentos práticos do candidato, operar máquinas. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, à adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

QUESITOS DE AVALIAÇÃO - OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	TRATOR DE PNEU COM DISTRIBUIDOR DE ADUBO LÍQUIDO
	CONCEITO[1]
1. Uso correto dos EPI's.	
2. Verificar a manutenção preventiva.	
3. Conferência do painel da máquina.	
4. Início de Operação – partida e "arranque".	
5. Observância as regras de Operação Defensiva.	
6. Quantidade do serviço executado.	
7. Habilidade para Operação.	
8. Aproveitamento do Tempo.	
9. Agilidade, regularidade e atendimento as exigências determinadas.	
10. Estacionamento.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/10)	

[1] Para cada Quesito será considerada uma nota de "0" (zero) a "6" (seis).

PEDREIRO

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função, tais como: identificação e preparação de material, habilidade com ferramentas, etc. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, à adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

QUESITOS DE AVALIAÇÃO - PEDREIRO	CONCEITO[1]
1. Identificação dos EPIs e utilização correta para cada trabalho a ser desempenhados.	
2. Separação e correta utilização de ferramental disponibilizado para os serviços de restauração e execução de obras, (calçamento), em vias públicas.	
3. Mistura de massa e agregados para a construção civil ou obras e serviços de infraestrutura urbana.	
4. Observância às normas de segurança no desempenho das atribuições do cargo.	
5. Habilidade na execução dos serviços indicados e agilidade na execução das tarefas.	
6. Cuidados para evitar desperdício de materiais ou para evitar avarias no ferramental utilizado.	
7. Observância às condições de segurança pessoal e de terceiros durante a execução das tarefas determinadas.	
8. Utilização correta e adequada de materiais e dos equipamentos de proteção individual (EPI's), quando necessários.	
9. Qualidade dos serviços executados, reconhecimento e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados nas tarefas.	
10. Postura pessoal na execução das tarefas.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/10)	

[1] Para cada Quesito será considerada uma nota de "0" (zero) a "6" (seis).

SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função, tais como: identificação e preparação de material, habilidade com ferramentas, etc. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, à adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

QUESITOS DE AVALIAÇÃO – SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	CONCEITO[1]
1. Identificação dos EPIs e utilização correta para cada trabalho a ser desempenhados.	
2. Identificação, seleção, manuseio e utilização adequada das ferramentas, materiais e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços.	
3. Execução de serviços de manutenção, conservação e pequenos reparos, utilizando corretamente ferramentas e materiais empregados em obras e serviços públicos.	
4. Observância às normas de segurança no desempenho das atribuições do cargo.	
5. Habilidade na execução dos serviços indicados e agilidade na execução das tarefas.	
6. Cuidados para evitar desperdício de materiais ou para evitar avarias no ferramental utilizado.	
7. Observância às condições de segurança pessoal e de terceiros durante a execução das tarefas determinadas.	
8. Utilização correta e adequada de materiais e dos equipamentos de proteção individual (EPI's), quando necessários.	
9. Qualidade dos serviços executados, reconhecimento e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados nas tarefas.	
10. Postura pessoal na execução das tarefas.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/10)	

[1] Para cada Quesito será considerada uma nota de "0" (zero) a "6" (seis).