



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!



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS
EDITAL Nº 001/2025

Abre inscrições para o Processo Seletivo – ACT, destinado a prover vagas para admissão em caráter temporário e formação de cadastro de reserva, do Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, define suas normas e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, torna público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo, para Admissão em Caráter Temporário (ACT) e formação de cadastro reserva de cargos do quadro de pessoal da Administração Municipal, de acordo com a Lei Orgânica do Município, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e anexos.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ETAPAS
31/10/2025	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES PARA TODOS OS CARGOS Início dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
10/11/2025	Término dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
17/11/2025	Resultado dos pedidos da isenção da taxa de inscrição
24/11/2025	TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES PARA TODOS OS CARGOS
08/12/2025	Publicação da Homologação dos inscritos e divulgação dos locais da Prova Objetiva
14/12/2025	PROVA OBJETIVA
15/12/2025	Divulgação do gabarito e dos cadernos de prova
das 11h do dia 15/12/2025 às 11h do dia 17/12/2025	Recursos da Prova Objetiva
06/01/2026	Respostas dos recursos da Prova Objetiva
06/01/2026	Resultado preliminar do Processo Seletivo
até dia 08/01/2026	Recursos do resultado preliminar do Processo Seletivo
até dia 13/01/2026	Resposta dos recursos do resultado preliminar PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo – ACT, de que trata este Edital terá validade para o ano de 2026.

1.2 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para o Município de Antônio Carlos, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na convocação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

1.4 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI, obedecidas as normas do presente Edital.

1.5 O inteiro teor do Edital estará disponível no site www.univali.br/concursos e www.antoniocarlos.sc.gov.br bem como no mural da Prefeitura do Município de Antônio Carlos, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso a esse documento.

2. DOS CARGOS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E CARGA HORÁRIA

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas referentes aos cargos que surgirem no exercício de 2026, dispostos no item 2.2 sempre que houver necessidade de contratação temporária.

2.2 Os cargos, a escolaridade mínima exigida e a carga horária estão indicadas nos quadros a seguir:

2.2.1 Cargos de Nível Superior:

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA
Enfermeiro	Ens. Superior Completo em Enfermagem e Reg. no COREN/SC.	40h
Farmacêutico	Ens. Superior Completo em Farmácia e Reg. no CRF/SC.	40h
Médico	Ensino Superior Completo em Medicina com Registro no CRM/SC.	20h
		40h
Médico Veterinário	Ens. Superior Completo em Med. Veterinária e Reg. no CRMV/SC.	40h
Professor (Habilitado)	Ensino Superior Completo em Pedagogia (Licenciatura Plena).	
Professor (Não Habilitado)	Certidão de matrícula e frequência a partir do 5º período do curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.	
Professor com Especialização em Educação Especial	Ensino superior completo em Pedagogia, com especialização em Educação Especial.	30h
Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo em Educação Física (Licenciatura).	20h
		40h
Professor de Artes	Ensino Superior Completo em Educação Artística, Artes Visuais, Artes Plásticas, Desenho, Música, Teatro, Artes Cênicas ou área afim (Licenciatura Plena).	20h
		40h
Professor de Inglês	Ensino Superior Completo em Letras (Licenciatura Plena em Inglês).	20h
		40h

2.2.2 Cargos de Nível Médio:

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	40h
Agente Comunitário de Saúde ÁREA I	Ensino Médio Completo. Local de Residência: Bairro Canudos e/ou Centro.	40h
Agente Comunitário de Saúde ÁREA II	Ensino Médio Completo. Local de Residência: Bairros: Egito, Santa Maria, Braço do Norte, Louro, Usina, Alto Rio Farias, Rio Farias ou Santa Bárbara.	40h
Agente Comunitário de Saúde ÁREA III	Ensino Médio Completo. Local de Residência: Bairros: Vila Doze, Rachadel, Faxinal, Beira Rio ou Guiomar.	40h
Agente Comunitário de Saúde ÁREA IV	Ensino Médio Completo. Local de Residência: Bairros Canudos, Divisa ou Centro.	40h
Auxiliar de Educação Infantil	Ensino Médio Completo	30h
		40h
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso em Técnico em Enfermagem e Registro COREN/SC	40h

2.2.3 Cargos de Nível Fundamental:

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Conservação e Limpeza	Ensino Fundamental Completo	40h
Merendeira	Ensino Fundamental Completo	40h
Motorista	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	40h

2.2.4 A vaga para Professor (Licenciatura Plena), se referem as modalidades de ensino ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a carga horária semanal de trabalho poderá ser de 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas, de acordo com a conveniência de necessidade pública.

2.3 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

2.3.1 Aos candidatos Pessoa com Deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal 3.298/99, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos.

2.3.1.1 O primeiro candidato Pessoa com Deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Processo Seletivo será contratado para ocupar a quinta vaga oferecida no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas oferecidas em cada cargo.

2.3.2 Consideram-se Pessoas com Deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações.

2.3.3 No ato da inscrição, o candidato Pessoa com Deficiência (PcD) deverá indicar no formulário eletrônico de inscrição a sua deficiência. O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

2.3.4 O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) deverá assinalar a opção na inscrição anexando o Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, no período compreendido entre **31 de outubro até o dia 24 de novembro de 2025**, conforme disponível no site www.univali.br/concursos.

2.3.5 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos Pessoas com Deficiência (PcD), dentro das possibilidades da UNIVALI, como executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 8.8.

2.3.6 Os candidatos Pessoa com Deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

2.3.7 A homologação final do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD) se dará após a publicação dos resultados finais deste Processo Seletivo.

2.3.8 A homologação final do candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se dará da seguinte forma:

- Homologada como candidato Pessoa com Deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impedir o normal desempenho de todas as atividades do cargo;
- Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado Pessoa com Deficiência (PcD) por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99, que caracterizam as Pessoas com Deficiência (PcD). Neste caso, o candidato continua inserido na classificação geral;
- Não homologada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo a que concorre, ficando então o candidato excluído do Processo Seletivo em que se inscreveu.

2.3.9 Caso o candidato Pessoa com Deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior. A vaga reservada e não provida por falta de candidatos Pessoas com Deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes, considerados inaptos para o cargo, será revertida para a classificação geral.

3. DA JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS

3.1 A carga horária e os vencimentos estão relacionados no quadro que segue:

CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (SALÁRIO BASE)
Enfermeiro	40h	R\$ 5.932,42

CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (SALÁRIO BASE)
Farmacêutico	40h	R\$ 5.932,42
Médico	20h	R\$ 7.845,77
	40h	R\$ 15.691,55
Médico Veterinário	40h	R\$ 5.932,42
Professor	20h	R\$ 2.433,88
Professor de Educação Física	30h	R\$ 3.650,83
Professor de Artes	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Inglês		
Professor Especialista em Educação Especial	30h	R\$ 3.650,83
Agente Comunitário de Saúde	40h	R\$ 3.036,00
Agente Administrativo	40h	R\$ 3.262,84
Auxiliar de Educação Infantil	30h	R\$ 1.623,27
	40h	R\$ 2.164,34
Técnico em Enfermagem	40h	R\$ 2.669,58
Auxiliar de Conservação e Limpeza	40h	R\$ 2.164,34
Merendeira	40h	R\$ 2.164,34
Motorista	40h	R\$ 2.489,00

3.2 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.2.1 O presente Processo Seletivo será composto por etapa única: Prova Objetiva.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente por meio de boleto bancário em favor do Município de Antônio Carlos, será de:

Nível Superior = **R\$ 100,00** (cem reais)

Nível Médio = **R\$ 85,00** (oitenta e cinco reais)

Nível Fundamental = **R\$ 70,00** (setenta reais)

4.1.2 Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. Atentar ao horário de expediente bancário.

4.1.3 O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, mesmo que tenha realizado a inscrição incorretamente ou que realize nova inscrição.

4.1.4 A UNIVALI e o Município de Antônio Carlos não se responsabilizam por boletos clonados, gerados através de vírus eletrônicos existentes nos dispositivos de acesso utilizados pelo candidato, devendo este conferir o código de barras e se o boleto corresponde ao banco indicado como emissor.

4.2 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

4.2.1 Ao candidato só será permitida uma inscrição. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior.

4.3 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.3.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – **“Declaro ter lido e concordado com os termos do Edital”** – antes do início do preenchimento do Requerimento de Inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que regerão o presente Processo Seletivo, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

4.4 DA INSCRIÇÃO

4.4.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo *site*: www.univali.br/concursos

4.4.2 Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:

- a) Acessar o *site*: www.univali.br/concurso e o link **INSCRIÇÃO ON-LINE**, no período entre às **16h do dia 31 de outubro até às 16h do dia 24 de novembro de 2025**, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;
- b) No ato da inscrição o candidato deverá optar por um dos cargos, sendo de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que preencherá todos os requisitos mínimos de escolaridade exigidos para o cargo escolhido no ato de admissão.
- c) Para os cargos de Professor, no ato da inscrição o candidato deverá optar por um dos cargos **Habilitado** ou **Não Habilitado**, sendo de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que preencherá todos os requisitos mínimos de escolaridade exigidos para o cargo escolhido no ato de admissão.
- d) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
- e) Providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, **até o dia 24 de novembro de 2025**, último dia previsto para pagamento da inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de autoatendimento e/ou pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação;
- f) Receber o cartão de inscrição devidamente autenticado pela agência bancária ou anexar ao boleto da inscrição o comprovante de pagamento.

4.4.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento e pagamento da taxa de inscrição, bem como o correto envio de documentos solicitados, conforme o caso.

4.4.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 24 de novembro de 2025** terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados **até o dia 24 de novembro de 2025** e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados em hipótese alguma, implicando na não efetivação da inscrição.

4.4.5 O Município de Antônio Carlos e a UNIVALI não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.6 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4.4.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.4.8 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pelo Município de Antônio Carlos.

4.4.9 O candidato que realizar inscrição e efetuar o pagamento do boleto, em hipótese alguma poderá trocar de cargo.

4.4.10 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4.4.9 Da isenção do pagamento da inscrição

4.4.9.1 O candidato Doador de Sangue e/ou Medula Óssea, interessado na isenção de pagamento da taxa, deverá realizar a sua inscrição até a data limite de **10 de novembro de 2025** (último dia para inscrição com solicitação de isenção), e assinalar a opção de **“Doador de Sangue”** ou **“Doador de Medula Óssea”**. Encaminhar declaração de comprovação das doações em arquivo formato **PDF** ou **IMAGEM (jpg)** com resolução adequada, anexados diretamente no sistema de inscrições online no ato da realização da inscrição.

4.4.9.2 Os documentos comprobatórios deverão ser:

4.4.9.2.1 Para os **Doadores de Sangue**, deverão apresentar declaração ou carteirinha de doador promovida

pelo órgão oficial ou por entidade credenciada na União, Estado ou Município, com a devida comprovação do número e data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 2 (duas) vezes nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à abertura do presente Edital.

4.4.9.2.2 Para comprovação de **Doador de Medula Óssea**, o candidato deverá **ANEXAR** comprovante de inscrição no **REDOME – Registro Nacional de doadores de Medula Óssea**, instalado no INCA – Instituto Nacional do Câncer, não podendo ser com data de CADASTRO posterior à abertura do presente Edital. 4.4.9.3

4.4.9.3 O candidato deverá consultar a relação das isenções deferidas a partir das 18h do dia **17 de novembro de 2025** no site www.univali.br/concursos.

4.4.9.4 O não cumprimento pelo candidato de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará no indeferimento do pedido de isenção. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetuar o pagamento da referida taxa até o dia **24 de novembro de 2025**.

5. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A Prova Objetiva para todos os candidatos será realizada no Município de Biguaçu – SC em local a ser definido na Homologação das inscrições.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 É responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu representante legal consultar o local de realização da prova a partir do dia **08 de dezembro de 2025**, pela internet, no site www.univali.br/concursos

6.2 Caso o nome não conste da listagem oficial, o candidato deverá encaminhar e-mail para concursos@univali.br solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do boleto devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição.

6.3 A UNIVALI irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via e-mail.

6.4 A consulta ao local de realização da prova deverá ser feita até 2 (dois) dias antes da Prova Objetiva.

7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

7.1 PARA CORREÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1.1 O candidato poderá retificar os dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), constante da confirmação do local de prova e/ou da folha de resposta, no dia da Prova Objetiva, em formulário próprio, na Coordenação Local.

7.2 PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

7.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, em qualquer tempo, atualizá-lo pela internet, no site da UNIVALI, no endereço www.univali.br/concursos na Área do Candidato e na opção MEUS DADOS.

7.2.1.1. A UNIVALI e o Município de Antônio Carlos não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de convocações, informativos e comunicados que o candidato deixou de receber em razão da imprecisão e/ou desatualização de seus dados cadastrais.

8. DAS PROVAS

8.1 O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de **Prova Objetiva** em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função – disciplina, cuja composição e respectivos programas fazem parte do ANEXO I deste Edital.

8.2 A Prova Objetiva, com duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos, será realizada no **dia 14 de dezembro de 2025**, com **horário estabelecido na Homologação das Inscrições**.

8.3 A UNIVALI se reserva o direito de transferir a data de aplicação da Prova Objetiva, por motivos fortuitos ou de força maior.

8.4 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados nacionais.

8.5 A Prova Objetiva será distribuída da seguinte forma:

8.5.1 Para os cargos de Nível Superior e Médio:

Matéria	Nº Questões	Valor Questão	Total
Interpretação de texto	10	0,20	2,00
Raciocínio Lógico	05	0,10	0,50
Conhecimentos Específicos	25	0,30	7,50
TOTAL	40	----	10,00

8.5.2 Para os cargos de Nível Fundamental:

Matéria	Nº Questões	Valor Questão	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Matemática Básica	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,40	8,00
TOTAL	30	----	10,00

8.5.3 Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **4 (quatro) pontos**.

8.5.4 Serão considerados reprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior a **4 (quatro) pontos**, sendo, portanto, excluídos do certame.

8.6 O programa das disciplinas está especificado no ANEXO I deste Edital.

8.7 O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá solicitar no momento da inscrição, comprovando sua necessidade com laudo médico.

8.8 O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da Prova Objetiva, por meio de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo.

8.9 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 24.

8.10 O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) que não atender às normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da Prova Objetiva, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

8.11 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Processo Seletivo.

8.12 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer no portal de inscrição até o dia **24 de novembro de 2025**, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.

8.13 O candidato que não o fizer até o dia **24 de novembro de 2025**, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

8.14 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova Objetiva poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira no portal de inscrição até o **dia 24 de novembro de 2025**, para adoção das providências necessárias.

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

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

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

8.18 Haverá compensação do tempo utilizado à amamentação em favor da candidata.

8.19 O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da Prova Objetiva, tiver que realizá-la em hospital, deverá através de seu representante legal, dirigir-se ao local de realização da prova com no mínimo meia hora de antecedência do início, sob pena de não ser atendido. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.

8.20 Somente serão realizados atendimentos em hospitais do Município de Biguaçu. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.

8.21 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. O candidato somente terá acesso às salas de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada.

9.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

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

9.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova **somente será aceito como Documento de Identidade Oficial, o original ou fotocópia autenticada**, dos seguintes documentos:

- a) Carteira ou cédulas de identidade, expedidas pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) Carteira Nacional de Habilitação, também na versão digital;
- c) Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (CREA, OAB, CRA, CRC, entre outros);
- d) Passaporte;
- e) Carteira de Trabalho, o original físico.

9.2.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial; Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

9.3 DO MATERIAL PERMITIDO

9.3.1 Para realização da Prova Objetiva e preenchimento do Cartão Resposta, somente será permitido ao candidato o uso de **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul**.

9.3.2 O candidato que, durante a realização da Prova Objetiva, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, calculadora, controle remoto, alarme de carro ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.

9.3.2.1 Os objetos pessoais que o candidato estiver portando, juntamente com o restante dos materiais de uso e de porte vedados pelo Edital, deverão ser desligados, no caso de equipamentos eletrônicos, e alocados em saco plástico que será disponibilizado e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal.

9.3.2.2 Os objetos pessoais de que trata o subitem anterior deverão permanecer no local indicado durante todo o período de realização da prova, até a saída definitiva do candidato.

9.3.3 Durante a realização da prova será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

9.3.4 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a UNIVALI, bem como o Município de Antônio Carlos, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Processo Seletivo, nem por danos neles causados.

9.3.5 O uso de recipiente com álcool em gel, líquidos e comestíveis, pelo candidato, deverá seguir as orientações do fiscal, sob pena de não autorização do uso, sendo desde já vedado embalagem que não seja

fabricado com material transparente.

9.3.6 Recipiente/potes e/ou garrafa transparentes, somente poderão ser utilizados se estiverem sem rótulo.

10. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA

10.1 Os portões do prédio (inclusive as salas do piso térreo) onde será realizada a Prova Objetiva do presente Concurso Público serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado na Homologação das Inscrições e publicado na “Área do Candidato”. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

10.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.3 Após o fechamento do portão, conforme horário marcado na Homologação das Inscrições, os fiscais terão o tempo de 20 (vinte) minutos entre o fechamento dos acessos às salas de prova e o início da prova, que terá por finalidade identificar corretamente os candidatos e distribuir os Cadernos de Prova que será assim dividido:

a) os 10 minutos iniciais para finalizar a identificação;

b) os 10 minutos finais para distribuir os Cadernos de Provas, nesse intervalo, o candidato deverá manter-se em silêncio, conferir os dados impresso no material de prova (Caderno de Prova e Cartão Resposta Personalizados) e não será autorizada a resolução de questões ou leitura das páginas contendo questões do Caderno de Provas.

10.4 A UNIVALI reserva o direito de atrasar o horário de fechamento dos portões do prédio (inclusive as salas do piso térreo) da Prova Objetiva, previsto na Homologação das Inscrições, por motivos fortuitos ou de força maior.

10.5 O acesso às salas de prova de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

10.6 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar nas salas de prova.

10.7 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da Prova Objetiva não será permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

11. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA

11.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrido uma hora do seu início.

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

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

11.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou a folha de resposta.

11.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e folha de resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul.

11.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

12. DO CADERNO DE QUESTÕES E DA FOLHA DE RESPOSTA

12.1 Para a realização da prova, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de resposta personalizada.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de resposta de acordo com as instruções dela constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.

12.3 Para preencher a folha de resposta personalizada o candidato deverá usar apenas **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul.**

12.4 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões. Os cadernos de questões serão disponibilizados exclusivamente aos candidatos no site deste Processo Seletivo nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação da prova.

12.5 A UNIVALI se reserva o direito de manter todo material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação dos resultados do Processo Seletivo. Após este período o material será destruído.

13. DA CORREÇÃO DA FOLHA DE RESPOSTA

13.1 Na folha de resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações da folha de resposta.

13.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

13.3 Serão considerados sem validade as folhas de resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

14. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO

14.1 As questões da prova e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados às **11h do dia 15 de dezembro de 2025**, pela internet no site www.univali.br/concursos

14.2 Não serão disponibilizados os cadernos de prova utilizados pelos candidatos.

15. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

15.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito.

15.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concursos seguindo as orientações da página.

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

15.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.univali.br/concursos quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.5 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

15.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

15.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.8 Caberá a UNIVALI mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões da prova, quando for o caso.

15.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do processo, em nenhuma hipótese serão concedidas vistas, cópias, revisão ou nova correção da prova.

16. DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO

16.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, durante a realização da prova fará o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial, da coleta de assinatura, podendo fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de prova, solicitando quando necessário a autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.

16.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Processo Seletivo.

16.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

16.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a

realização da prova, a UNIVALI anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo.

17. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

17.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não apresentar para a realização da prova um dos documentos de identidade exigidos;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- g) Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, calculadora, fones de ouvidos, dentre outros), ainda que desligados;
- h) Não devolver integralmente todo o material de prova (caderno de questões e folha resposta);
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
- k) Fizer, em qualquer fase do Processo Seletivo, declaração falsa ou inexata.

18. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

18.1 A divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo – Prova Objetiva, será no **dia 06 de janeiro de 2026**, a partir das 16h pelo site www.univali.br/concursos.

19. DOS RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

19.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado, poderá interpor recurso até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do Resultado da Prova Objetiva.

19.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concursos seguindo as orientações da página.

19.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos pela Coordenação de Concursos da UNIVALI.

19.4 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora de prazo.

19.5 A UNIVALI, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados o término do prazo para recurso, deverá disponibilizar na Área do Candidato cópia da sua folha de resposta e respectivo parecer.

20. DA CLASSIFICAÇÃO

20.1 Os candidatos aprovados na Prova Objetiva serão classificados por cargo – em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida na Prova Objetiva.

20.1.1 A pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

20.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal no. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de acerto nas questões de conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior número de acertos nas questões de Interpretação de Texto / Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico / Matemática Básica;
- d) possuir idade mais elevada.

21. DO RESULTADO FINAL

21.1 A relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação será divulgada em até 10 (dez) dias úteis a contar da divulgação do Resultado Preliminar pela internet no site www.univali.br/concursos

22. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

22.1 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo, na medida das necessidades do Município de Antônio Carlos.

22.2 A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, dentro da disponibilidade de vagas no decorrer do ano de 2026, observada a ordem de classificação dos candidatos.

22.3 A primeira chamada dos candidatos no ano 2026 ocorrerá por meio de ato convocatório disponibilizado no site da Prefeitura Municipal www.antonioCarlos.sc.gov.br, nos instrumentos de divulgações oficiais do Município de Antônio Carlos, por e-mail ou WhatsApp.

22.3.1 O processo de escolha de vaga (quando for o caso) inicia-se nos dias, horários e locais estabelecidos no ato convocatório.

22.3.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Atos Convocatórios.

22.4 No caso de escolha de vaga a mesma deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído através de procuração lavrada em cartório.

22.5 Após a data da primeira convocação para a escolha de vagas (quando for o caso), as próximas chamadas dos candidatos (quando no surgimento de vagas), serão realizadas por meio de ato convocatório disponibilizado no site da Prefeitura Municipal www.antonioCarlos.sc.gov.br no link em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência antes da escolha de vagas, que ocorrerá na Secretaria de Educação e Cultura, com endereço na Praça Anchieta, n 10, Centro, Antônio Carlos/SC.

22.5.1 Aos candidatos que, sendo oferecida a vaga não a aceitarem, aplicar-se-á o disposto no item 22.7.2

22.6 O candidato a ser contratado receberá a relação de documentos, conforme item 22.13, que deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou outro prazo estabelecido pela Administração Municipal. Excedido este prazo, o candidato que não apresentar os documentos, perderá automaticamente o direito sobre a vaga escolhida ficando a município autorizado a dar continuidade à convocação, dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação;

22.7 As vagas serão oferecidas de acordo com a carga horária.

22.7.1 O candidato que já escolheu vaga, com disponibilidade para aumentar a sua carga horária, poderá ampliá-la, na sua unidade escolar ou em qualquer outra unidade escolar de abrangência da Secretaria de Educação e Cultura de Antônio Carlos, desde que com aulas da disciplina para qual prestou prova no Processo Seletivo, sem a necessidade de publicação da nova vaga. Essa ampliação deverá ser solicitada mediante requerimento próprio protocolado na Secretaria de Educação e Cultura, e seu deferimento além de considerar a existência de vaga conforme conveniência da Secretaria de Educação e Cultura deve respeitar a lei de acúmulo de cargos conforme Art. 37 da Constituição Federal.

22.7.1.1 O requerimento de ampliação protocolado na Secretaria de Educação e Cultura respeitará a mesma classificação do Processo Seletivo e a conveniência da Secretaria de Educação e Cultura.

22.7.1.2 A ampliação da carga horária poderá ser concedida apenas uma vez.

22.7.2 O candidato que escolher vaga e desistir da mesma ou escolher vaga e não puder assumi-la por qualquer motivo será excluído da listagem de classificação, ficando impedido de escolher outra vaga, durante a vigência deste Processo Seletivo.

22.7.3 O candidato contratado não poderá ser disponibilizado para outra função/cargo ou instituição/órgão diferente do qual foi contratado, sob pena de ter seu contrato rescindido.

22.7.4 O candidato fará jus a remuneração em conformidade com o cargo do grupo o qual efetuou sua inscrição, desde que comprovada às exigências mínimas.

22.8 O candidato deverá apresentar a relação COMPLETA dos documentos exigidos, o Município de Antônio Carlos não emitirá cópias ou impressões dos documentos exigidos.

22.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto e completo dos formulários,

exigidos, bem como a falta de comprovação de qualquer um dos requisitos exigidos e omissão de informações ou inserir declaração falsa, impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.

22.9 Caso a Secretaria de Educação e Cultura ofereça ao candidato mais de uma carga horária de aulas dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, o candidato poderá fazer sua opção nesse sentido, desde que haja compatibilidade de horário e não ultrapasse 40 (quarenta) horas semanais. A carga horária oferecida não poderá ser desmembrada pelo candidato, somente pela Administração quando de extrema necessidade.

22.10 Os candidatos que assumirem vaga em uma ou mais unidades de ensino poderão ter seus contratos prorrogados na mesma ou em outra unidade de ensino (desde que haja vagas disponíveis), de acordo com a conveniência da Secretaria de Educação e Cultura e em conformidade com a legislação;

22.11 Os candidatos que assumirem vaga em uma ou mais unidades de ensino, estão sujeitos a serem remanejados entre turmas dentro da própria unidade em que atuam ou para outra unidade de ensino, uma vez que o motivo inicial de sua contratação tenha cessado antes da data prevista para o término do contrato. O remanejamento se dará de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública desde que seja para o mesmo cargo ao qual foi contratado.

22.12 É assegurado às partes a rescisão do presente contrato antes do término do prazo. Devendo, entretanto, comunicar à outra parte com antecedência de no mínimo 5 (cinco) dias, observado o Art. 9º da Lei 1544/2017

22.12.1 Após assinatura do contrato o candidato deverá permanecer na vaga escolhida, não havendo troca pelo candidato da vaga escolhida, o candidato só poderá ser remanejado por conveniência da Administração Pública observando o disposto nos itens 23.10 e 23.11.

22.12.2 No caso de necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal o admitido em caráter temporário poderá ser remanejado para outra unidade escolar.

22.13 Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos, no ato da contratação, os seguintes documentos e/ou requisitos:

- a) Uma foto 3x4;
 - b) Carteira de Trabalho Original;
 - c) Uma cópia do documento de identidade (CNH não substitui);
 - d) Uma cópia do CPF, quando não houver no RG;
 - e) Uma cópia da carteira de Trabalho e do PIS ou PASEP (não pode ser NIT);
 - f) Uma cópia do comprovante de residência emitido até 90 dias (água, luz ou telefone);
 - g) Uma cópia do título de eleitor – FRENTE E VERSO;
 - h) Uma cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);
 - i) Uma cópia do comprovante da escolaridade exigida para o cargo (**Original e Cópia**);
 - j) Comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for condição para exercício do cargo;
 - k) Atestado de Saúde Ocupacional;
 - l) Uma cópia da Certidão de Casamento ou declaração de união estável;
 - m) Uma cópia da carteira de identidade do cônjuge ou companheiro(a);
 - n) Uma cópia do CPF do cônjuge ou companheiro(a);
 - o) Uma cópia da carteira de identidade ou certidão de nascimento dos filhos;
 - p) Uma cópia do CPF dos filhos;
 - q) Uma cópia da carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos;
 - r) Certidão de quitação da justiça eleitoral;
 - s) Certidão negativa de **PRIMEIRO GRAU** dos distribuidores **criminais** das Justiças Federal e Estadual onde tenha residido nos últimos 3 (três) anos;
 - t) Certidão criminal estadual e federal;
- Federal - <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>
ESTADUAL – <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes> . A certidão estadual deve ser emitida e-SAJ e e-PROC de primeiro grau. A certidão e-SAJ só é válida desde que apresentada com e-PROC. Favor atentar-se

para comarca de emissão, deve ser a comarca de residência do candidato.

u) Certidão negativa do conselho (Financeira e Ética), quando for o caso;

v) Declarações emitidas pelo Recursos humanos.

22.13.1 Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato, deverá apresentar RG atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do artigo 299 do Código Penal.

22.13.2 Não ter sido dispensado em Processo Seletivo anterior nos últimos 02 (dois) anos por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar, sindicância e/ou por abandono ao serviço sem justificativa e não ter três faltas injustificadas consecutivas ou cinco intercaladas durante o ano de **2025** quando contratado pela Prefeitura Municipal de Antônio Carlos;

22.13.3 Não ter sofrido ou estar sofrendo sanções disciplinares.

22.14 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo;

22.15 Os candidatos que forem considerados NÃO APTOS quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo.

22.16 A inassiduidade determinará a rescisão do contrato de trabalho, puníveis assim conforme o estatuto do servidor das infrações disciplinares e suas penalidades.

23. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS: Atuar de acordo com princípios éticos, visando à confidencialidade, a qualidade do serviço público e o alcance dos objetivos da Prefeitura; Potencializar as habilidades profissionais técnicas e específicas, buscando a constante capacitação e formação continuada; Observar os procedimentos internos e a legislação vigente, visando à adequada e imediata aplicabilidade; Ser assíduo e pontual; Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta apropriada ao ambiente e função; Zelar pela limpeza, conservação e organização da Prefeitura; Adotar rotinas que propiciem a segurança e o bem-estar dos servidores, propiciando um ambiente de trabalho harmônico; Dirigir veículo oficial, atentando-se às regras de trânsito vigentes; Atuar em comissões, juntas e participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas à descrição acima, conforme a legislação vigente.

23.1 ENFERMEIRO – DESCRIÇÃO DETALHADA: Garantir a qualidade da prestação de serviços à comunidade e realizar a aproximação do nível operativo (local), ao nível central administrativo, utilizando métodos participativos de supervisão, educação continuada, planejamento e transferência de conhecimentos à população, de modo a fortalecer a unidade local de saúde e sua equipe promover a cobertura de serviços de saúde em sua área de abrangência. Realizar práticas assistenciais de acordo com as melhores evidências disponíveis e as normas vigentes; Realizar atendimento clínico individual (consulta de enfermagem/processo de enfermagem) em todas as faixas etárias; Realizar atendimento clínico individual (consulta de enfermagem/processo de enfermagem) em domicílio, quando necessário; Atendimento/consulta de enfermagem/processo de enfermagem à demanda espontânea, tanto nas atividades de escuta qualificada e encaminhamento responsável quanto na oferta clínica própria de seu núcleo de atuação; Realizar a classificação de risco e vulnerabilidade quando necessário no âmbito da consulta de enfermagem; Realizar diagnóstico de enfermagem, avaliação de resultados e prescrição da assistência de enfermagem, incluindo solicitação de exames complementares e prescrição de medicações da competência do enfermeiro de acordo com protocolos e/ou normativas municipais ou validados pelo município; Realizar procedimentos diagnósticos e terapêuticos, incluindo testagem rápida, dentre outros; Realizar atendimentos coletivo dentro da necessidade e característica local; Elaborar, executar e avaliar projetos terapêuticos em conjunto com a Equipe de Saúde da Família e profissionais de apoio à Saúde da Família; Supervisionar e coordenar equipe de enfermagem, incluindo planejamento, organização, supervisão, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; Supervisionar os Agentes Comunitários de Saúde, incluindo planejamento, organização, supervisão, execução e avaliação das ações desenvolvidas pelo Agente Comunitário de Saúde; Supervisionar imunização (rede de frio, sala de vacina, campanhas de vacina, faltosos, cobertura, entre

outros); Supervisionar e realizar o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades, com apoio e orientação do Distrito Sanitário; Realizar Controle de Infecção incluindo monitoramento da esterilização e armazenamento de material; Realizar Vigilância em Saúde (busca ativa, notificação e acompanhamento de agravos de notificação compulsória e outros de importância local, dentre outros); Ser corresponsável junto com o Coordenador da Unidade no monitoramento, envio dentro do prazo e qualidade dos registros dos relatórios pertinentes à enfermagem; Realizar os encaminhamentos relacionados aos materiais de enfermagem quanto à padronização, qualidade e queixas técnicas; Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de atividades docente assistenciais na unidade e no território, incluindo preceptoria direta de estudantes de graduação e/ou pós-graduação; Colaborar com o desenvolvimento das atividades de todos os profissionais de todas as categorias atuando no serviço; Zelar pelos equipamentos de sua guarda comunicando a sua chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; Participar e contribuir com o projeto de planejamento integral dos serviços, a nível local, distrital e central; Promover a integração multiprofissional horizontal e verticalmente; Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, essenciais ao planejamento estabelecendo objetivos e metas para os serviços de saúde, especialmente para a área de enfermagem; Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde da unidade local e da comunidade; Promover desenvolvimento e educação permanente, capacitação dos profissionais de nível local através de metodologias ativas, treinamento em serviços e cursos de aperfeiçoamento; Implementar as ações de saúde pública de acordo com as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas a enfermagem, e participar das atividades intrainstitucionais e interinstitucionais; Contribuir ativamente para a implementação das atividades de vigilância epidemiológica de doenças infectocontagiosas e de vigilância epidemiológica; Emitir parecer técnico, quando solicitado pela responsabilidade técnica e gestão, sobre assuntos relacionados à área de enfermagem; Corresponsabilizar pela atenção da população da área de abrangência de sua atuação, favorecendo a articulação da rede e acompanhando o itinerário do indivíduo no sistema de saúde; Acompanhar o seguimento das demandas prioritárias e demandar ou executar sua busca ativa quando necessário; Cumprir as normativas e protocolos estabelecidos pela Instituição; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.2 FARMACÊUTICO – DESCRIÇÃO DETALHADA: Contribuir com o uso consciente e racional de medicação e com o restabelecimento da saúde ou alívio de sofrimento dos pacientes, prestando suporte ao usuário, família e profissionais envolvidos, tirando dúvidas, realizando avaliação farmacêutica e prestando atendimentos; Atuar e coordenar a compra, armazenagem e dispensação de medicamentos; Contribuir para a realização de diagnósticos corretos, prestando suporte técnico a equipe de laboratório, a fim de garantir que as atividades sejam realizadas com qualidade e que produzam resultados verídicos. Atender a demanda da população no que se refere à distribuição de medicamentos, visando manter o fluxo adequado de distribuição aos usuários e/ou serviços e racionalizar a compra de medicamentos padronizados. Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, a respeito de medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção destes, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar trocas, uso inadequado ou irracional de medicamentos. Atender a legislação vigente, organizando e estruturando a farmácia de acordo com as normas definidas. Responder tecnicamente e legalmente pela farmácia, desempenhando, administrando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, tais como seleção, programação, aquisição, armazenagem, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; Garantir o acesso dos cidadãos aos processos judiciais de medicamentos, bem como no auxílio aos medicamentos de alto custo; Realizar consultas farmacêuticas para população em geral; Atuar no recebimento e armazenagem de medicamentos, a fim de garantir que o que foi comprado foi entregue, bem como garantir a qualidade de estocagem dos produtos. Garantir que os medicamentos vencidos sejam descartados com segurança e de acordo com as normas ambientais, definindo o destino de produtos vencidos, providenciando o recolhimento e encaminhamento para a empresa responsável pela coleta. Atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto, participando ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre

características técnicas destes, tomando como base os protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituição congêneres. Participar de comissões afetas à farmácia e terapêutica do município. Contribuir com o correto andamento das ações na área de vigilância epidemiológica, saúde ambiental e sanitária, bem como de atividades relacionadas às ações de saúde e programas municipais, participando do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação destas ações. Contribuir para que os resíduos de farmácias, postos e/ou outras unidades de saúde sejam destinados corretamente, de acordo com as normas sanitárias. Realizar o balanço de medicamentos controlados, encaminhando periodicamente os relatórios necessários para a Vigilância Sanitária responsável, visando seguir os procedimentos legais, bem como manter o órgão fiscalizador informado. Contribuir com a saúde da população, garantindo o cumprimento da legislação vigente, no que tange aos procedimentos relacionados à sua área. Participar de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial. Contribuir com os processos de tomada de decisão, participando da coleta e análise de dados. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, registrando a sua saída em documentos apropriados, a fim de atender aos dispositivos legais. Auxiliar na elaboração de planos, programas e políticas, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na grafia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde da população. Fiscalizar e vistoriar em estabelecimentos de saúde, inspeção e interdição de estabelecimentos de saúde, cadastro e controle de receitas e balanços referentes a farmácias e drogarias, para fornecimento de receituário. Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros eventos. Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde. Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.3 MÉDICO – DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar consultas, atendimentos e procedimentos médicos, prestando assistência integral ao paciente, familiares e comunidade do município, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Desempenhar funções e promover a medicina preventiva e curativa; Realizar assistência integral, visando à promoção e proteção da saúde, articulado com a equipe multiprofissional, visando o bem-estar do indivíduo, da família e da população em geral; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrever medicamentos e executar qualquer outra atividade que esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área médica; Promover reuniões entre os profissionais da área, com a finalidade de discutir qual conduta deve ser tomada em casos clínicos mais complexos; Respeitar e promover a ética médica; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes, a fim de prestar informações do processo saúde-doença e orientações acerca do tratamento a ser realizado; Realizar diagnóstico da comunidade, apresentar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas para análise e levantar indicadores de saúde, a fim de fornecer dados para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe dentro do município; Expedir atestados médicos, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID) e o código correspondente; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços de saúde prestados à população; Coordenar, implementar e participar de programas de prevenção, serviços e ações em saúde que auxiliem no bem-estar dos usuários e na promoção da educação em saúde, a fim de contribuir com a manutenção, tratamento, reabilitação e melhoria da qualidade de vida dos munícipes; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, a fim de prestar orientações e esclarecer sobre tratamentos, proporcionando e viabilizando a troca de experiências entre os pacientes; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o município seja desenvolvedor ou partícipe; Realizar consultas clínicas e procedimentos, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários como escolas, associações, entre outros; Encaminhar usuários, quando necessário, a

serviços de média e alta complexidade, respeitando os fluxos de referências e contrarreferências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; Realizar o acompanhamento e orientação dos Agentes Comunitários de Saúde; Executar serviços de consultoria, auditoria, perícia, sindicância médica, controle, avaliação, regulação e emissão de parecer sobre matérias relativas à área médica; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos médicos; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Elaborar laudos técnicos, documentos e relatórios médicos dos pacientes; Manter o registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de segurança do trabalho, conforme preconizado pela ANVISA, zelando pelas condições de saúde individual e coletiva; Orientar os demais profissionais que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua unidade de lotação, observando a utilização devida; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em Conselhos, Comissões e em reuniões com as demais Secretarias; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.4 MÉDICO VETERINÁRIO – DESCRIÇÃO DETALHADA: Praticar a clínica médica veterinária e promover a saúde pública, a defesa do consumidor e o bem-estar animal, fornecendo orientações técnicas aos munícipes; Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal quanto ao bem-estar animal e assuntos pertinentes à sua área de atuação; – Realizar a coleta de amostras de produtos, enviando o material para análise de laboratório, a fim de identificar não conformidades às especificações definidas; Atuar no licenciamento sanitário com liberação de processos de estabelecimentos industriais e/ou comerciais, que necessitem da licença sanitária/alvará sanitário, já devidamente protocolados na administração municipal e que estejam de acordo com os requisitos obrigatórios; Atender às denúncias e/ou reclamações pertinentes à área, registradas e encaminhadas pela ouvidoria; Realizar atividades de educação em saúde para a população, através da divulgação de temas relacionados à medicina veterinária e vigilância sanitária; Realizar a análise, correção e aprovação de projetos de construção e/ou reforma de estabelecimentos de produtos de origem animal; Realizar o controle e a castração de animais e, quando necessário, a eutanásia animal; Aprovar e/ou corrigir fórmulas, embalagens e rótulos de produtos, conforme a legislação vigente, evitando o uso de embalagens inadequadas e agravos à saúde pública; Atuar na prevenção e controle de zoonoses; Difundir o conhecimento e contribuir para conscientização dos profissionais de saúde, através de visitas semanais e palestras junto aos postos de saúde; Realizar diagnósticos, profilaxias e tratamentos de doenças em animais, através de procedimentos cirúrgicos, exames clínicos e/ou laboratoriais, visando assegurar a sanidade individual ou coletiva dos animais; Participar, em parceria com órgãos de pesquisa oficial, da busca de novas tecnologias e difusão das já existentes pertinentes à sua área de atuação; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, a fim de baixar o índice de conversão alimentar, visando prevenir doenças e aumentar a produtividade. Planejar e desenvolver campanhas de fomento à pecuária e demais criações, dispendo do levantamento de necessidade e/ou do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, a fim de favorecer a produtividade e a sanidade individual e coletiva dos animais; Dominar a técnica e realizar a atividade de inseminador artificial, procedendo a todos os protocolos de tratamentos fornecidos antes, durante e depois da reprodução animal; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.5 PROFESSOR – DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar da elaboração da Proposta Curricular Municipal, do Regimento Escolar e da formulação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar na qual atua; Planejar e ministrar aulas, a fim de orientar e viabilizar o processo de ensino e aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades escolares para o ano letivo; Elaborar planejamentos que englobem diferentes plataformas tecnológicas, a fim de atender aos avanços das tecnologias educacionais e às diretrizes de ensino estabelecidas; Exercer a docência em consonância com a Proposta Curricular Municipal; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar para o desenvolvimento de estratégias e atividades que

favoreçam a articulação entre escola, família e comunidade, considerando a inclusão, a diversidade étnica, religiosa, de gênero e demais fatores socioeconômicos locais; Planejar atividades escolares considerando o público alvo da educação especial; Propor atividades e ações pedagógicas interdisciplinares e articuladas entre as áreas de ensino, de acordo com o currículo escolar; Estabelecer formas alternativas de trabalho acerca da metodologia de ensino aplicada, a fim de encontrar e adotar soluções apropriadas para as situações de menor rendimento, recuperação, repetência, evasão e reprovação escolar; Cooperar com o desenvolvimento de atividades de administração escolar, planejamento, controle, supervisão e orientação educacional, visando à promoção do ensino e à qualidade no ambiente escolar; Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação interpessoal no contexto escolar, com o objetivo de fomentar o processo de formação integral e social do aluno; Realizar a avaliação de aprendizagem e de desenvolvimento dos alunos, de acordo com as normativas municipais, em observância aos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cultura; Zelar e promover a aprendizagem do aluno; Comunicar ao gestor imediato a necessidade de ausência ao trabalho, bem como encaminhar o conteúdo programático a ser aplicado, com a finalidade de dar sequência ao processo pedagógico; Realizar todos os registros inerentes à atividade pedagógica de docência, como frequência dos alunos, conteúdos ministrados, planejamento escolar, desempenho, relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula e pareceres descritivos, bem como preencher e manter atualizado o sistema digital de dados educacionais; Manter-se atualizado acerca da legislação de ensino, garantindo e responsabilizando-se pelo cumprimento desta; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, formações continuadas, conselho de classe, paradas pedagógicas, eventos, encontros, atividades cívicas e culturais e projetos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação e Cultura; Realizar o levantamento, a interpretação e o fornecimento de dados relativos à classe, com objetivo de identificar e diagnosticar o ambiente em sala de aula; Seguir as diretrizes de ensino, estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cultura; Identificar necessidades e observar comportamentos dos alunos, bem como auxiliar no estabelecimento de alternativas para solução, realizando, quando necessário, o encaminhamento destes aos setores específicos de atendimento, de modo a fomentar a aprendizagem e a boa convivência no ambiente escolar; Zelar pela disciplina na sala de aula e nas dependências da unidade escolar, bem como pelo cumprimento das regras e rotina no ambiente escolar; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso, bem como comunicar ao gestor imediato acerca da necessidade de manutenção e/ou consertos básicos; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.6 PROFESSOR COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL – DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e executar atividades pedagógicas em conjunto com o professor titular/regente de turma; Preencher dados no sistema Betha; Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente e apoiar esse professor no desenvolvimento das atividades pedagógicas, Propor adequações curriculares, metodológicas e procedimentos diferenciados para atender às necessidades dos estudantes público-alvo da Educação Especial; Participar do conselho de classe e de outras formas de acompanhamento pedagógico junto com a equipe escolar; Sugerir recursos de acessibilidade, tecnologias assistivas e outras ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem dos alunos com deficiência; Cumprir a carga horária na escola, mesmo que o aluno público-alvo da educação especial esteja ausente; Participar de capacitações, formações continuadas e estudos na área da educação especial; Atuar com foco em inclusão: estar na sala de aula comum e junto com o professor regente, promovendo acessibilidade pedagógica dos estudantes com deficiência ou necessidades especiais; Colaborar com o professor regente na adaptação e flexibilização de atividades, conteúdos e estratégias pedagógicas, considerando as necessidades específicas de cada aluno; Elaborar e/ou participar da elaboração, execução e acompanhamento do PEI (Plano Educacional Individualizado), em parceria com o professor regente, a equipe pedagógica, a família e os profissionais de apoio especializados; Registrar o desenvolvimento e o progresso dos estudantes, contribuindo com a avaliação descritiva individual, destacando avanços, dificuldades, potencialidades e estratégias utilizadas no processo de aprendizagem; Participar de reuniões pedagógicas e de estudos de caso, contribuindo com informações e propostas que favoreçam o desenvolvimento global dos estudantes atendidos; Promover práticas pedagógicas inclusivas,

respeitando o ritmo, estilo e modo de aprendizagem de cada estudante; Atuar em parceria com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), buscando a articulação entre o ensino comum e o atendimento especializado. Colaborar na construção de um ambiente acolhedor e acessível, que favoreça a convivência, o respeito às diferenças e a autonomia dos alunos.

23.7 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e formular a aplicação de atividades esportivas, em conjunto com o professor regente da turma, de acordo com o currículo escolar; Planejar e ministrar aulas, a fim de viabilizar a prática de atividades esportivas nas unidades escolares; Participar da elaboração da Proposta Curricular Municipal, do Regimento Escolar e da formulação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar na qual atua; Planejar e ministrar aulas, a fim de orientar e viabilizar o processo de ensino e aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades escolares para o ano letivo; Elaborar planejamentos que englobem diferentes plataformas tecnológicas, a fim de atender aos avanços das tecnologias educacionais e às diretrizes de ensino estabelecidas; Exercer a docência em consonância com a Proposta Curricular Municipal; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar para o desenvolvimento de estratégias e atividades que favoreçam a articulação entre escola, família e comunidade, considerando a inclusão, a diversidade étnica, religiosa, de gênero e demais fatores socioeconômicos locais; Planejar atividades escolares considerando o público alvo da educação especial; - Propor atividades e ações pedagógicas interdisciplinares e articuladas entre as áreas de ensino, de acordo com o currículo escolar; Estabelecer formas alternativas de trabalho acerca da metodologia de ensino aplicada, a fim de encontrar e adotar soluções apropriadas para as situações de menor rendimento, recuperação, repetência, evasão e reprovação escolar; Cooperar com o desenvolvimento de atividades de administração escolar, planejamento, controle, supervisão e orientação educacional, visando à promoção do ensino e à qualidade no ambiente escolar; Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação interpessoal no contexto escolar, com o objetivo de fomentar o processo de formação integral e social do aluno; Realizar a avaliação de aprendizagem e de desenvolvimento dos alunos, de acordo com as normativas municipais, em observância aos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cultura; Zelar e promover a aprendizagem do aluno; Comunicar ao gestor imediato a necessidade de ausência ao trabalho, bem como encaminhar o conteúdo programático a ser aplicado, com a finalidade de dar sequência ao processo pedagógico; - Realizar todos os registros inerentes à atividade pedagógica de docência, como frequência dos alunos, conteúdos ministrados, planejamento escolar, desempenho, relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula e pareceres descritivos, bem como preencher e manter atualizado o sistema digital de dados educacionais; Manter-se atualizado acerca da legislação de ensino, garantindo e responsabilizando-se pelo cumprimento desta; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, formações continuadas, conselho de classe, paradas pedagógicas, eventos, encontros, atividades cívicas e culturais e projetos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação e Cultura; Realizar o levantamento, a interpretação e o fornecimento de dados relativos à classe, com objetivo de identificar e diagnosticar o ambiente em sala de aula; Seguir as diretrizes de ensino, estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cultura; Identificar necessidades e observar comportamentos dos alunos, bem como auxiliar no estabelecimento de alternativas para solução, realizando, quando necessário, o encaminhamento destes aos setores específicos de atendimento, de modo a fomentar a aprendizagem e a boa convivência no ambiente escolar; Zelar pela disciplina na sala de aula e nas dependências da unidade escolar, bem como pelo cumprimento das regras e rotina no ambiente escolar; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso, bem como comunicar ao gestor imediato acerca da necessidade de manutenção e/ou consertos básicos; - Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.8 PROFESSOR DE ARTES – DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e formular a aplicação de atividades artísticas, em conjunto com o professor regente da turma, de acordo com o currículo escolar; Planejar e ministrar aulas, a fim de viabilizar o processo de aprendizagem em educação artística; Participar da elaboração da Proposta Curricular Municipal, do Regimento Escolar e da formulação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar na qual atua; Planejar e ministrar aulas, a fim de orientar e viabilizar o

processo de ensino e aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades escolares para o ano letivo; Elaborar planejamentos que englobem diferentes plataformas tecnológicas, a fim de atender aos avanços das tecnologias educacionais e às diretrizes de ensino estabelecidas; Exercer a docência em consonância com a Proposta Curricular Municipal; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar para o desenvolvimento de estratégias e atividades que favoreçam a articulação entre escola, família e comunidade, considerando a inclusão, a diversidade étnica, religiosa, de gênero e demais fatores socioeconômicos locais; Planejar atividades escolares considerando o público alvo da educação especial; Propor atividades e ações pedagógicas interdisciplinares e articuladas entre as áreas de ensino, de acordo com o currículo escolar; Estabelecer formas alternativas de trabalho acerca da metodologia de ensino aplicada, a fim de encontrar e adotar soluções apropriadas para as situações de menor rendimento, recuperação, repetência, evasão e reprovação escolar; Cooperar com o desenvolvimento de atividades de administração escolar, planejamento, controle, supervisão e orientação educacional, visando à promoção do ensino e à qualidade no ambiente escolar; - Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação interpessoal no contexto escolar, com o objetivo de fomentar o processo de formação integral e social do aluno; Realizar a avaliação de aprendizagem e de desenvolvimento dos alunos, de acordo com as normativas municipais, em observância aos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cultura; Zelar e promover a aprendizagem do aluno; Comunicar ao gestor imediato a necessidade de ausência ao trabalho, bem como encaminhar o conteúdo programático a ser aplicado, com a finalidade de dar sequência ao processo pedagógico; Realizar todos os registros inerentes à atividade pedagógica de docência, como frequência dos alunos, conteúdos ministrados, planejamento escolar, desempenho, relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula e pareceres descritivos, bem como preencher e manter atualizado o sistema digital de dados educacionais; Manter-se atualizado acerca da legislação de ensino, garantindo e responsabilizando-se pelo cumprimento desta; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, formações continuadas, conselho de classe, paradas pedagógicas, eventos, encontros, atividades cívicas e culturais e projetos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação e Cultura; Realizar o levantamento, a interpretação e o fornecimento de dados relativos à classe, com objetivo de identificar e diagnosticar o ambiente em sala de aula; Seguir as diretrizes de ensino, estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cultura; Identificar necessidades e observar comportamentos dos alunos, bem como auxiliar no estabelecimento de alternativas para solução, realizando, quando necessário, o encaminhamento destes aos setores específicos de atendimento, de modo a fomentar a aprendizagem e a boa convivência no ambiente escolar; Zelar pela disciplina na sala de aula e nas dependências da unidade escolar, bem como pelo cumprimento das regras e rotina no ambiente escolar; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso, bem como comunicar ao gestor imediato acerca da necessidade de manutenção e/ou consertos básicos; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.9 PROFESSOR DE INGLÊS – DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar em conjunto com o professor regente da turma bilíngue de português e inglês, atividades de acordo com o currículo escolar; Planejar e ministrar aulas, a fim de viabilizar o processo de aprendizagem em língua inglesa; Participar da elaboração da Proposta Curricular Municipal, do Regimento Escolar e da formulação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar na qual atua; Planejar e ministrar aulas, a fim de orientar e viabilizar o processo de ensino e aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades escolares para o ano letivo; - Elaborar planejamentos que englobem diferentes plataformas tecnológicas, a fim de atender aos avanços das tecnologias educacionais e às diretrizes de ensino estabelecidas; Exercer a docência em consonância com a Proposta Curricular Municipal; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar para o desenvolvimento de estratégias e atividades que favoreçam a articulação entre escola, família e comunidade, considerando a inclusão, a diversidade étnica, religiosa, de gênero e demais fatores socioeconômicos locais; Planejar atividades escolares considerando o público alvo da educação especial; Propor atividades e ações pedagógicas interdisciplinares e articuladas entre as áreas de ensino, de acordo com o currículo escolar; Estabelecer formas alternativas de trabalho acerca da metodologia de ensino aplicada, a fim de encontrar e adotar soluções apropriadas para as situações de menor rendimento, recuperação, repetência, evasão e

reprovação escolar; Cooperar com o desenvolvimento de atividades de administração escolar, planejamento, controle, supervisão e orientação educacional, visando à promoção do ensino e à qualidade no ambiente escolar; Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação interpessoal no contexto escolar, com o objetivo de fomentar o processo de formação integral e social do aluno; Realizar a avaliação de aprendizagem e de desenvolvimento dos alunos, de acordo com as normativas municipais, em observância aos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cultura; Zelar e promover a aprendizagem do aluno; Comunicar ao gestor imediato a necessidade de ausência ao trabalho, bem como encaminhar o conteúdo programático a ser aplicado, com a finalidade de dar sequência ao processo pedagógico; Realizar todos os registros inerentes à atividade pedagógica de docência, como frequência dos alunos, conteúdos ministrados, planejamento escolar, desempenho, relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula e pareceres descritivos, bem como preencher e manter atualizado o sistema digital de dados educacionais; Manter-se atualizado acerca da legislação de ensino, garantindo e responsabilizando-se pelo cumprimento desta; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, formações continuadas, conselho de classe, paradas pedagógicas, eventos, encontros, atividades cívicas e culturais e projetos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação e Cultura; Realizar o levantamento, a interpretação e o fornecimento de dados relativos à classe, com objetivo de identificar e diagnosticar o ambiente em sala de aula; Seguir as diretrizes de ensino, estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cultura; Identificar necessidades e observar comportamentos dos alunos, bem como auxiliar no estabelecimento de alternativas para solução, realizando, quando necessário, o encaminhamento destes aos setores específicos de atendimento, de modo a fomentar a aprendizagem e a boa convivência no ambiente escolar; Zelar pela disciplina na sala de aula e nas dependências da unidade escolar, bem como pelo cumprimento das regras e rotina no ambiente escolar; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso, bem como comunicar ao gestor imediato acerca da necessidade de manutenção e/ou consertos básicos; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.10 AGENTE ADMINISTRATIVO – DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços administrativos, prestando suporte e apoio às diversas áreas; Receber, elaborar e/ou dar providências às correspondências, requerimentos, contratos, ofícios, despachos, memorandos, portarias, circulares, termos de convênio, aditivos, atestados, declarações, comunicados e expedientes com conhecimento de legislação atinente aos serviços públicos prestados, bem como outros documentos em geral, validando as informações junto ao gestor imediato e prestando suporte na publicação destas, quando necessário; Analisar, propor melhorias, solucionar erros, executar atividades de registros e inserção de dados diversos em sistemas operacionais; Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas, organogramas e outros instrumentos, com o intuito de disponibilizar e subsidiar informações pertinentes, padronizar e otimizar os recursos; Prestar atendimento ao público interno e externo, pessoalmente, por telefone ou por outros meios de comunicação, atendendo com eficiência, recepcionando, fornecendo e orientando sobre quaisquer informações solicitadas; Auxiliar na elaboração de editais, viabilizando o andamento dos procedimentos licitatórios de compras e contratações; Realizar a gestão das notas fiscais, conferindo dados, valores e impostos a serem pagos e/ou retidos, assegurando o devido lançamento e o respectivo pagamento, bem como encaminhar para o setor de contabilidade e dar outras providências; Auxiliar na prestação de contas dos recursos recebidos, acompanhar os saldos e a efetivação dos pagamentos, verificando a assinatura, a confirmação e/ou inconsistência e enviar os extratos mensais para o setor responsável; Realizar procedimentos relacionados às atividades funcionais do servidor, como convocação, conferência de documentos para admissão, cadastro, escalas de férias, controle e apuração dos registros nos relógios pontos, impressão de folha ponto, registro de atestados, processamento da folha de pagamento e entrega do e-Social; Preencher e encaminhar declarações acessórias relacionadas ao setor de recursos humanos; Operacionalizar o sistema de auditoria eletrônica do TCE/SC (e-Sfinge), conferindo e validando as informações e procedendo o envio dos dados dentro do prazo determinado; Analisar e avaliar imóveis para viabilizar o cálculo de impostos como ITBI e ITCMD, de acordo com a planta genérica de valores; Prestar suporte, realizar o cadastramento e registrar informações referentes ao cadastro imobiliário; Acompanhar e

integrar entre sistemas operacionais as arrecadações municipais e realizar o lançamento de receitas; Preencher e encaminhar anualmente para o setor de recursos humanos a DIRF dos prestadores de serviços e enviar mensalmente as informações para compor a GFIP – INSS, conforme legislação vigente; Emitir empenho, liquidação, ordem de pagamento, executar conciliações bancárias, fazer prestações de contas, emitir balancetes, demonstrativos, comprovantes e auxiliar na elaboração e preenchimento de relatórios diversos; Efetuar o controle do almoxarifado, recepcionando o estoque e expedindo a listagem dos patrimônios processados, bem como a escrituração dos materiais de expediente; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.11 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para fomentar o cuidado com a saúde individual e coletiva; Registrar nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Prestar informações, preencher fichas e formulários referentes à documentação das famílias atendidas pelo programa; Manter atualizado o cadastro dos cidadãos no e-SUS; Realizar o acolhimento da comunidade, com o objetivo de viabilizar e facilitar o estabelecimento de vínculos, propiciando o contato direto com a equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas e de ações educativas, individuais e coletivas, em domicílios e nas áreas do município, a fim de manter a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco, à exemplo do combate à dengue, entre outras doenças; Orientar e auxiliar os munícipes quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.12 AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – DESCRIÇÃO DETALHADA: Acompanhar e auxiliar o professor em todas as atividades pedagógicas realizadas e desenvolvidas com as crianças no Centro de Educação Infantil; Auxiliar o professor nas providências, controle e guarda do material pedagógico; Auxiliar o professor e responsabilizar-se, na ausência deste, pelos objetos individuais da criança; Auxiliar a criança prontamente na sua higiene pessoal e em todas as suas necessidades, incluindo trocas de fraldas e vestuários, bem como a realização de banho, se necessários; Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições, inclusive no preparo das mamadeiras; Acompanhar e auxiliar o professor durante os passeios e idas ao parque; Auxiliar o professor na orientação das crianças no período do recreio e intervalos, zelando pela segurança e bem-estar de todos; Participar efetivamente em todas as aulas como auxiliar do professor nos cuidados às crianças; Organizar o ambiente e orientar as crianças durante o horário de repouso, permanecendo sob guarda constante no período em que estiverem dormindo; Responsabilizar-se pela acolhida das crianças que aguardam os professores, os responsáveis ou o transporte escolar até a chegada destes, zelando pela segurança e bem-estar de todos; Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.13 TÉCNICO EM ENFERMAGEM – DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços de assistência na área de enfermagem e auxiliar a equipe de saúde das UB's e pronto atendimento no atendimento aos pacientes, promovendo a integração dos serviços com a comunidade; Realizar atividades programadas e espontâneas no núcleo de atuação que está lotado, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, dentro de sua área de competência, realizar ações e procedimentos de enfermagem, incluindo curativos, administração de medicamentos, teste do pezinho, aferição de sinais vitais, vacinação, entre outros; Realizar a territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Efetuar ações de vigilância e saúde (busca ativa, notificação e acompanhamento de agravos de notificação compulsória e outros de importância local, entre outros); Realizar o processamento seguro dos

materiais (limpeza, desinfecção e esterilização); – Participar do processo e da programação da assistência de enfermagem; Colaborar na organização do acesso ao centro de saúde; Participar das atividades coletivas da equipe de saúde da família; Colaborar com o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais na unidade e no território; Responder pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições de uso e comunicando a sua chefia imediata, sobre a necessidade de reposição e/ou conserto; Colaborar com as atividades de todos os profissionais de todas as categorias que atuam nos serviços de saúde; Inserir requisições e encaminhamentos nos sistemas operacionais de regulação municipal, estadual e federal; Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em domicílios, atuando sob supervisão de enfermeiro, trabalhando em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos de punção de acesso venoso, aspiração de cânula orotraqueal e de traqueotomia, massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vesico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte. Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos, seguindo solicitações médicas e de enfermeiros; Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas. Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança. Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências. Participar em campanhas de saúde pública. Manipular equipamentos. Calcular dosagem de medicamentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.14 AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA – DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços de limpeza e coleta de lixo, entulho e outros resíduos dos locais de trabalho, dentro e fora das dependências e sedes dos prédios municipais, incluindo vias urbanas, praças, obras municipais e outros logradouros; Manter a higiene e a conservação dos locais de trabalho e instalações; Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de segurança do trabalho; Manusear e dominar a utilização dos utensílios de limpeza e equipamentos de trabalho; Responder pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições de uso e realizando serviços de manutenção e consertos básicos necessários; Remover o lixo, varrer e realizar o serviço de roçador nas vias urbanas, praças, obras municipais e outros logradouros; Carregar e descarregar veículos em geral; Auxiliar nos serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro, pintor, sepultador e outros; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.15 MERENDEIRA – DESCRIÇÃO DETALHADA: Contribuir com a alimentação e nutrição dos munícipes, preparando as refeições, observando métodos de cocção, padrões de qualidade e higiene no processo de elaboração e manipulação de alimentos, conforme orientações do Nutricionista Responsável Técnico; Preparar e servir os alimentos e bebidas diversos, atentando-se ao cumprimento de horários pré determinados, organizando e disponibilizando as refeições em ambiente apropriado, de acordo com a necessidade e realidade da unidade de lotação; Acompanhar as refeições, repondo as preparações quando necessário; Controlar a quantidade de alimentos a ser preparada, de modo que supra a demanda de alimentação e não gere desperdício; Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos e controlar o respectivo prazo de validade; Armazenar e organizar os alimentos no estoque, mantendo a higiene, conferindo a quantidade disponível e controlando o devido prazo de validade, de modo que não sofram contaminação; Receber os alimentos e conferir a quantidade de acordo com o pedido, por meio de balança, verificando o prazo de validade e a aparência do produto, relatando de imediato ao fornecedor se houver necessidade de troca e/ou devolução; Promover a higiene e a organização da cozinha e o bem-estar no ambiente de trabalho; Seguir as orientações e exigências da legislação pertinente aos manipuladores de alimentos, cumprindo com as determinações da Vigilância Sanitária, principalmente quanto ao uso de vestimentas e acessórios adequados para o trabalho na cozinha; Revalidar a carteira de saúde anualmente; Colaborar com o planejamento, coordenação, controle e execução de programas alimentares adotados pela prefeitura; Participar e colaborar na realização de eventos, cursos, palestras e treinamentos no âmbito da alimentação escolar e infantil, sobretudo quando oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Responder pela limpeza e conservação dos equipamentos e mobiliários da cozinha, sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições de uso; Colaborar no serviço de manutenção da horta escolar; Zelar pelo acondicionamento e destinação correta dos resíduos gerados; Controlar a entrada e saída da cozinha, permitindo o tráfego somente com autorização da direção escolar e com as vestimentas e acessórios adequados; Ser responsável e preparar a alimentação escolar, conforme cardápio pré-determinado; Cumprir com as orientações do Manual de Boas Práticas e Procedimento Operacional Padronizado (POP) da unidade escolar de lotação; Emitir o relatório de pedido mensal de alimentos, observando o cardápio estabelecido e os produtos presentes no estoque e entregar à direção no prazo estipulado ou relatar, quando necessário, qualquer alteração, para posterior envio e análise do Nutricionista Responsável Técnico, com o objetivo de adequar à necessidade da unidade escolar; Comunicar ao Nutricionista Responsável Técnico qualquer necessidade de alteração do cardápio, devido a fatores como o melhor aproveitamento de produtos próximos do vencimento e/ou alimentos perecíveis ou, ainda, devido à baixa aceitação do cardápio nas unidades escolares; Solicitar à direção e comunicar, com a devida antecedência, sobre a necessidade de reposição ou cancelamento do pedido de alimentos ou produtos necessários ao preparo destes, como gás de cozinha, utensílios e/ou outros materiais utilizados na realização do trabalho; Registrar diariamente o número de refeições servidas nas unidades escolares e promover a respectiva entrega do relatório no prazo estipulado pelo Nutricionista Responsável Técnico; Registrar diariamente a temperatura dos alimentos preparados, na hora do servimento e no momento da entrega pelos fornecedores, principalmente quanto aos alimentos perecíveis, como carnes, leite e derivados, bem como promover a respectiva entrega do relatório no prazo estipulado pelo Nutricionista Responsável Técnico; Comunicar imediatamente à direção quando houver suspeita de alimentos contaminados e/ou impróprios para o consumo e não utilizar em hipótese alguma, para que sejam adotadas as providências necessárias, bem como o descarte adequado; Realizar diariamente a coleta de amostras dos alimentos a serem servidos nas unidades escolares, armazenando sob refrigeração por 3 (três) dias; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

23.16 MOTORISTA – DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirigir veículos oficiais para o transporte de passageiros, materiais, máquinas, equipamentos, valores e/ou cargas, dentre outros, zelando pela segurança destes, conduzindo-os até local de destino e adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente; Obedecer a legislação de trânsito vigente e realizar o acompanhamento das vistorias semestrais e/ou anuais do veículo sob sua responsabilidade; Checar diariamente os níveis de pressão pneumática, fluídos

e combustível do veículo sob sua responsabilidade, providenciando a devida regularização e abastecimento; Operar os equipamentos auxiliares do caminhão, conforme normas e procedimentos dos fabricantes; Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário; Transportar pacientes com as mais diversas patologias, bem como material biológico em geral; Responder pela limpeza e conservação do veículo oficial sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições deste; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades, avarias ou necessidades de manutenção preventiva e corretiva do veículo oficial sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições deste; Tratar todos os passageiros com respeito durante o transporte, evitando desconfortos durante o trajeto; Abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais, controlando e auxiliando na carga e descarga, o acondicionamento no interior deste, atentando-se para evitar acidentes; Realizar a entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão a carga e descarga e conferindo a documentação de recebimento ou entrega, a fim de garantir a entrega adequada de mercadorias; Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação dos veículos, para não infringir as leis de trânsito; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

24. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

24.1. Delega-se competência à UNIVALI para:

- a) Receber inscrições;
- b) Emitir documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir a Prova Objetiva;
- d) Apreçar os recursos previstos neste Edital;
- e) Gerenciar às inscrições;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o processo seletivo e divulgar seus resultados dentro de sua competência;
- h) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por cargo ou por grupos a critério da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos.

25.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) serão publicados no site do Município de Antônio Carlos e no DOM/SC, apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.

25.3 Será publicado em site do Município e no DOM/SC o aviso da abertura de inscrições para este Processo Seletivo.

25.4 O candidato, após contratado, que não corresponder por seu desempenho terá seu contrato rescindido, mediante justificativa do Secretário Municipal responsável pela avaliação do mesmo conforme disposto no Art. 9º inciso IV da Lei nº 1544/2017.

25.5 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo, tanto da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, bem como da Fundação UNIVALI.

25.6 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

25.7 Todas as despesas decorrentes do presente Processo Seletivo como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.

25.8 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração Pública Municipal.

25.9 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nas folhas de respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.

25.10 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau)

ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

- a) na Comissão do Processo Seletivo, no grupo de funcionários ligados a organização do Processo Seletivo, na equipe de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
- b) na Banca Elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
- c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

25.11 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, Editais e Portarias pertinentes a este Processo Seletivo e que vierem a ser publicados pelo Município de Antônio Carlos.

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

25.13 Do Resultado Final deste Processo Seletivo não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Antônio Carlos e UNIVALI.

25.14 Fica eleito o Foro da Comarca de Biguaçu/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo.

Antônio Carlos (SC), 31 de outubro de 2025.

ONÉLIO RICHARTZ
Prefeito Municipal de Antônio Carlos

MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS
PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 001/2025

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVA

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS (15 QUESTÕES)

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO – 10 QUESTÕES: Interpretação de textos. Coesão textual. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.

RACIOCÍNIO LÓGICO – 5 QUESTÕES: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional). Negação; Equivalência; Tautologia. Leis de Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Operação com conjuntos. Análise Combinatória. Probabilidade. Operações com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

ENFERMEIRO: Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional - COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de Vacinação do Estado de Pará. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, coleta de Papanicolau, autoexame das mamas, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem no Programa de Prevenção do Câncer cervicouterino e de mama. Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da

atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. Código de Ética dos profissionais de enfermagem; Lei do Exercício Profissional.

FARMACÊUTICO: Medicamentos: Anti-inflamatórios. Antibióticos e antimicrobianos. Medicamento para tratamento de hipertensão, diabete, dislipidemias. Antialérgicos, antieméticos, antiúlcera. Saúde mental: Anticonvulsivantes, Hipnoanalgésicos, antidepressivos, antipsicóticos, hipnóticos e sedativos, ansiolíticos e estabilizadores de humor. Controle de qualidade, estabilidade de medicamentos, análise farmacêutica - Formulário Nacional da Farmacopeia Brasileira 2ª edição, 2012. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Legislação complementar para talidomida: Lei nº 10.651, de 16 de abril de 2003. Resolução – RDC nº 11, de 22 de março de 2011. RDC nº 24, de 12 de abril de 2012. Legislação complementar para retinóides de uso sistêmico: Portaria do Centro de Vigilância Sanitária (CVS) nº 23, de 29 de novembro de 2003. Legislação complementar para lista B2 – psicotrópicos anorexígenos: RDC nº 58, de 05 de setembro de 2007, RDC nº 13, de 26 de março de 2010, RDC nº 25, de 30 de junho de 2010, RDC nº 50, de 25 de setembro de 2014 e RDC nº 133, de 15 de dezembro de 2016. Escrituração eletrônica: RDC 22/2014 – estabelece o SNGPC. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 e seu regulamento técnico Resolução – RDC nº 16, de 2 de março de 2007. Medicamento similar: RDC 133 e 134/2003. RDC 17/2007. RDC 58/2014. Práticas: RDC nº 67, de 08 de outubro de 2007 que estabeleceu as boas práticas de manipulação em farmácia magistral. Controle de medicamentos: Resolução-RDC Nº 20, de maio de 2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. Código de Ética da Profissão. Lei nº 14.133/21.

MÉDICO: Propedêutica em clínica médica; Farmacologia; Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo, Doenças do sistema imune, Doenças músculo- esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Legislação e Ética Profissional. Urgências e emergências em clínica médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Sistema cardiovascular: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Sistema neurológico: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Sistema digestório: neoplasias do Sistema digestório, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Sistemas endócrino e metabólico: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças pulmonares e respiratórias: síndromes febris, gripe Influenza, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, sinusite, otite, amigdalite, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo- embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade,

demências, quadros reativos e drogadição. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico. Intoxicações exógenas: medicamentos, domissanitários, agrotóxicos e pesticidas. Apoio matricial.

MÉDICO VETERINÁRIO: Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, driptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos. Técnicas cirúrgicas: Cirurgia de esterilização em cães e gatos. Métodos e Técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e Biossegurança. Código de Ética do Médico Veterinário.

PROFESSOR: A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Noções de informática básica escolar. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Legislação e Políticas Públicas: Propostas curricular municipal da Educação Infantil <https://www.antoniocarlos.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaltem/165523> . Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei

13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor.

PROFESSOR COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL: Educação Especial no Brasil: da segregação à inclusão. Política Nacional de Educação Inclusiva. Política de Educação Inclusiva e o trabalho pedagógico. Identificação de necessidades educacionais especiais. Aspectos importantes do Transtorno Global do Desenvolvimento para a educação escolar. A formação e a aprendizagem da criança com Transtorno Global do Desenvolvimento. A deficiência Intelectual na humanidade. A prática pedagógica na escolarização do aluno com deficiência intelectual. Práticas de leitura e escrita com alunos com deficiência intelectual. Ensino colaborativo no processo de inclusão escolar do aluno com deficiência mental. Deficiência Física/Neuromotorano contexto do processo de ensino-aprendizagem. Adequações de recursos e modalidades de Tecnologia Assistiva /DF e DV. Educação de deficientes auditivos e surdos. A inclusão de alunos surdos no Ensino Comum. A Língua Brasileira de Sinais. Recursos Tecnológicos na Educação do aluno surdo. Características comportamentais do Superdotado e suas implicações no contexto Pedagógico. O processo de aprendizagem para o aluno com Altas Habilidades.

PROFESSOR DE ARTES: Metodologia do Ensino de Arte. História e metodologia do ensino da arte. Arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Arte e questões sociais da atualidade - temas transversais. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. A arte na educação infantil e no ensino fundamental (conteúdo e forma). Folclore catarinense e nacional. Arte catarinense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Arte e história. Legislação e Políticas Públicas: Propostas curricular municipal da Educação Infantil <https://www.antonio-carlos.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaltem/165523> . Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a

Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Legislação e Políticas Públicas: Propostas curricular municipal da Educação Infantil <https://www.antonioCarlos.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaltem/165523> . Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática

pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor.

PROFESSOR DE INGLÊS: A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença Frase nominal Substantivo Genitivo Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Interpretação de Textos. Prova mista em língua portuguesa e língua inglesa. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Legislação e Políticas Públicas: Propostas curricular municipal da Educação Infantil (<https://www.antoniocarlos.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaltem/165523> . Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS (15 QUESTÕES)

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO – 10 QUESTÕES: Interpretação de textos. Coesão textual. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.

RACIOCÍNIO LÓGICO – 5 QUESTÕES: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional). Negação; Equivalência; Tautologia. Leis de Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Operação com conjuntos. Análise Combinatória. Probabilidade. Operações com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

AGENTE ADMINISTRATIVO: Noções de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Atendimento ao público. Atendimento ao telefone. Noções de Redação Oficial: Ofícios, requerimentos, cartas, memorandos. Correspondência eletrônica. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Conhecimentos de operação de equipamentos de escritório: impressoras de computador, copiadoras, equipamentos de telefonia. Noções básicas de edição, diagramação e impressão de texto (Microsoft Word). Planilhas: elaboração, cálculos e operações simples (Microsoft Excel). Lei nº 14.133/21.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Estratégia Saúde da Família; O papel do agente comunitário de saúde na Estratégia saúde da Família; Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB como instrumento de trabalho da equipe no PSF; Política Nacional de Promoção à Saúde; O Agente comunitário inserido nos Programas Ministeriais de Saúde: PACS (Programa de Agentes comunitários de Saúde), Programa Nacional de Imunização, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Atenção à Saúde da Mulher, Atenção à Saúde da Criança e do recém-nascido (RN); Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso, Saúde do Homem, Saúde Mental na Estratégia Saúde da Família, Consultório de rua; Política Nacional de Humanização; Normas de Biossegurança; Visita domiciliar; Sistemas Nacionais de Informação; Vigilância a Saúde (Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental); Doenças de Notificação Compulsória; Educação em Saúde e Acolhimento na Estratégia Saúde da Família; Direitos dos Usuários do SUS e Bioética. Noções básicas de Informática: sistemas operacionais Microsoft Windows 10 ou superior e Android 11 ou superior; aplicativos Microsoft Office 2019 ou superior (Word e Excel); navegador Chrome; segurança e proteção de dados.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas

Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Cuidados e atenção com crianças. Inclusão, acessibilidade e diversidades. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras no CEM. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Conservação do material pedagógico. Relacionamento interpessoal. Propostas curricular municipal da Educação Infantil <https://www.antoniocarlos.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaltem/165523> . Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Decreto 7.508 de 28 de junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS GERAIS (10 QUESTÕES)

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.

MATEMÁTICA BÁSICA: Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números naturais, inteiros e racionais (decimais e fracionários). Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de área e perímetro. Resolução de situações-problema. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Análise Combinatória e probabilidade. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 QUESTÕES)

AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA: 1. Noções de Limpeza e Conservação: Conhecimentos básicos de limpeza e higiene; Procedimentos adequados para limpeza de diferentes superfícies (pisos, móveis, vidros, etc.); Técnicas de conservação de ambientes e instalações. 2. Coleta de Resíduos e Tratamento do Lixo: Procedimentos para a coleta e descarte adequado de resíduos sólidos; Conhecimento sobre os tipos de lixo e sua classificação para fins de destinação correta. 3. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Segurança do Trabalho: Identificação e uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. 4. Manuseio de Utensílios de Limpeza e Equipamentos de Trabalho: Conhecimento sobre utensílios de limpeza (vassouras, rodos, esfregões, etc.); Noções de utilização de equipamentos de trabalho relacionados às atividades de conservação e limpeza. 5. Manutenção e Conservação de Equipamentos: Procedimentos para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de limpeza. Noções básicas de consertos e reparos. 6. Serviços de Roçagem e Manutenção de Vias e Praças: Procedimentos para a roçagem de vias urbanas, praças e logradouros públicos; Noções básicas de jardinagem e paisagismo. 7. Carga e Descarga de Veículos: Técnicas e procedimentos seguros para a carga e descarga de veículos em geral. 8. Noções de primeiros socorros; Ética e postura profissional e Noções de atendimento ao público.

MERENDEIRA: 1. Higiene e Segurança Alimentar 2. Técnicas Culinárias: Métodos de cocção de alimentos (cozimento, assamento, fritura, etc.); Preparo de diferentes tipos de refeições, lanches e bebidas; Uso adequado de utensílios e equipamentos de cozinha. 3. Cardápio e Nutrição: Pirâmide de alimentos; Compreensão do cardápio estabelecido pelo Nutricionista Responsável Técnico; Noções básicas de nutrição e alimentação equilibrada para crianças e adultos. 4. Armazenamento e Controle de Estoque: Técnicas de armazenamento de alimentos e controle de estoque; Verificação da qualidade dos produtos recebidos. 5. Prevenção do Desperdício: Estratégias para evitar o desperdício de alimentos; Aproveitamento integral dos alimentos. 6. Boas Práticas na Cozinha: Limpeza e organização da cozinha; Cuidados com a manutenção dos equipamentos e utensílios. 7. Legislação e Regulamentação:

Conhecimento das normas da Vigilância Sanitária para manipuladores de alimentos. 8. Primeiros Socorros. 9. Ética Profissional 10. Atendimento ao público.

MOTORISTA: 1. Conhecimentos Legais e de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e suas alterações; Infrações e Penalidades de Trânsito; Sinalização de Trânsito, Gestos do Agentes de Trânsito. 2. Direção Defensiva: Condições Adversas; Direção preventiva e corretiva. 3. Manutenção Veicular: Noções básicas de mecânica e funcionamento adequado do veículo; Conhecimentos de partes do veículo. 4. Transporte de Passageiros: Conhecimento sobre legislações e normas de segurança para o transporte de pessoas. 5. Transporte de Cargas: Técnica de acondicionamento de cargas no veículo. 6. Comunicação e Atendimento ao Público. 7 Ética Profissional. 8. Noções Básicas de Segurança. 9. Primeiros Socorros.