EDITAL Nº 01 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

A Prefeita Municipal de **MATOS COSTA**, Estado de Santa Catarina, **DANUZA RODRIGUES**, no uso de suas atribuições legais, por meio da HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**, para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS**, para funções temporárias em diferentes secretarias municipais, conforme disposto no Capítulo II, item 2, processo este que será regido pelas normas estabelecidas neste edital, conforme os dispostos abaixo descritos.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo 01/2025, será executado por intermédio da empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Avenida Uruguai, 775, Sala 101, Centro, Itapiranga/SC, empresa contratada pelo Processo de Licitação Nº 229/2024/PMJ, Edital Pregão Eletrônico Nº 47/2024/PMJ, Contrato Nº 36/2025, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas, avaliação de títulos e avaliação das provas práticas; impressão sigilosa das provas; aplicação das provas em dia e horário a serem divulgados neste edital; correção das provas, além da divulgação dos resultados e todos os demais atos necessários do mesmo.

1.1. Toda a documentação do Processo Seletivo estará à disposição dos interessados, na sede da empresa, após a realização do mesmo.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput” da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo será publicado integralmente em meio eletrônico nos endereços: **www.hcassessoriaadm.com.br, www.matoscosta.sc.gov.br**.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes a este Processo Seletivo serão publicados até as 23:59 horas, horário de Brasília, no(s) dia(s) estabelecidos no Cronograma (Anexo I) deste edital, em meio eletrônico: **www.hcassessoriaadm.com.br**.

1.5. O Processo Seletivo 01/2025, consistirá de avaliação teórica/objetiva e de prova prática se for o caso, com peso total de 100 (cem) pontos.

1.6. Serão aprovados no referido Processo Seletivo, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 50,00 (cinquenta) pontos no Resultado Final.

1.7. Os candidatos poderão inscrever-se em apenas 1 (um) cargo disponível neste edital.

1.8. É dever do(s) candidato(s) realizar a leitura completa deste edital, sendo subentendido que a inscrição do mesmo é a concordância deste, nas normas pré-estabelecidas.

1.9. Poderá haver alterações nas datas definidas neste edital e seus anexos, devendo os candidatos estarem atentos as mesmas.

1.10. É dever do candidato acompanhar as publicações referente ao Processo Seletivo 01/2025, eximindo completamente a HC Assessoria Administrativa LTDA de tal função.

1.11. O Processo Seletivo 01/2025 terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de homologação do mesmo.

1.11.1. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Matos Costa/SC, a obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo, e os candidatos classificados neste edital serão admitidos em caráter temporário obedecendo a ordem de classificação por função e de acordo com a necessidade do serviço.

1.12. Os ingressantes no serviço público municipal temporário estarão subordinados a Lei Municipal vigente.

CAPÍTULO II – DAS VAGAS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2. As vagas a serem preenchidas com o referido Processo Seletivo, bem como a Formação Mínima, Requisitos para Inscrição e Posse, Carga Horária de Trabalho Semanal, Remuneração Básica e Valor da Taxa de Inscrição, são de acordo com a tabela abaixo:

Nº	*Cargos Públicos*	*Nº Vagas*	*Formação Mínima*	*C.H. **	*Vencimento Básico*	*Tipo de Prova*	*Taxa de Inscrição*
01	Agente Comunitário de Saúde	CR	Ensino Médio Completo. Residir no local de atuação na data de publicação deste Edital.	40	R$ 3.109,34	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 50,00
02	Agente de Endemias	CR	Ensino Médio Completo.	40	R$ 3.033,54	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 50,00
03	Agente/Auxiliar de Defesa Civil	CR	Ensino Fundamental Completo, Certificado de capacitação do curso de formação de Bombeiro Comunitário do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e Carteira Nacional de Habilitação categoria ´C` ou superior.	40	R$ 1.526,01	Prova Teórica/ Objetiva e Teste de Aptidão Física	R$ 30,00
04	Assistente Social	CR	Ensino Superior em Assistência Social, com registro no conselho de classe da categoria.	30	R$ 3.776,92	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
05	Auxiliar Administrativo |	1 + CR	Ensino Fundamental Completo	40	R$ 1.787,17	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 50,00
06	Auxiliar de Turma	CR	Ensino Médio Completo.	40	R$ 1.896,19	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 50,00
07	Auxiliar de Manutenção de Viação, Obras e Urbanismo	1 + CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais).	40	R$ 1.787,17	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 30,00
08	Auxiliar de Serviços Gerais	1+ CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais).	40	R$ 1.526,02	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 30,00
09	Carpinteiro	1 + CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais).	40	R$ 2.342,32	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 30,00

10	Enfermeiro	1 + CR	Ensino Superior em Enfermagem, com registro no conselho de classe da categoria.	40	R$ 4.613,23	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
11	Engenheiro Agrônomo	1 + CR	Curso superior completo em Engenharia Agronômica ou Agronomia e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).	40	R$ 5.172,00	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
12	Farmacêutico	1 + CR	Ensino Superior em Farmácia, com registro no conselho de classe da categoria.	40	R$ 5.172,00	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
13	Fisioterapeuta	CR	Ensino superior em Fisioterapia, com registro no conselho de classe da categoria.	30	R$ 4.613,23	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
14	Fonoaudiólogo	CR	Ensino superior em Fonoaudióloga com Registro no conselho de classe da categoria.	40	R$ 5.172,00	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
15	Gari	1 + CR	Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª séries iniciais).	40	R$ 1.526,02	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 30,00
16	Instrutor de Música	CR	Ensino fundamental completo e comprovação de curso de formação na área de atuação.	20	R$ 2.140,26	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 50,00
17	Jardineiro	1 + CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais).	40	R$ 1.518,00	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 30,00
18	Mecânico	1 + CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais) ou experiência comprovada na área de atuação.	40	R$ 3.339,60	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 30,00
19	Médico Clínico Geral	CR	Ensino superior em Medicina, com registro no conselho de classe da categoria.	40	R$ 14.489,17	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00

20	Médico Ginecologista	CR	Ensino superior em Medicina, com especialização na área de Ginecologia, com registro no conselho de classe da categoria.	08	R$ 5.786,74	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
21	Médico Pediatra	CR	Ensino superior em Medicina e especialização em pediatria, com registro no conselho de classe da categoria.	08	R$ 5.786,74	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
22	Médico Veterinário	CR	Ensino superior em Medicina Veterinária, com registro no conselho de classe da categoria.	30	R$ 5.238,68	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
23	Merendeira	2 + CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais).	40	R$ 1.598,52	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 30,00
24	Motorista 1 (D)	1 + CR	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior. Idade superior a 21 anos. Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 meses. Comprovante de Curso especializado de condutor de veículo de transporte escolar ou transporte coletivo.	40	R$ 2.342,32	Prova Teórica/ Objetiva e Prática	R$ 30,00
25	Motorista 2 (D)	CR	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou Superior. Idade superior a 21 anos. Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 meses.	40	R$ 2.342,32	Prova Teórica/ Objetiva e Prática	R$ 30,00
26	Nutricionista	CR	Ensino superior em Nutrição, com registro no conselho de classe da categoria.	20	R$ 2.140,26	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00

27	Operador de Máquinas Agrícolas	CR	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou superior.	40	R$ 2.342,32	Prova Teórica/ Objetiva e Prática	R$ 30,00
28	Operador de Máquinas Rodoviárias	1 + CR	Ensino Fundamental Completo.	35	R$ 2.342,32	Prova Teórica/ Objetiva e Prática	R$ 50,00
29	Orientador Social	CR	Ensino superior com licenciatura em Educação Física, com registro no conselho Respectivo.	40	R$ 5.136,56	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
30	Porteiro	CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais).	40	R$ 1.526,02	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 30,00
31	Professor	CR	Ensino Superior em Pedagogia.	20	R$ 2.568,28	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
32	Professor de Artes	CR	Ensino superior em Arte (Licenciatura).	40	R$ 5.136,62	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
33	Professor de Educação Física	CR	Habilitação em Nível Superior com Licenciatura em educação física e carteira de órgão fiscalizador CREF/SC.	40	R$ 5.136,62	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
34	Professor de Inglês	CR	Ensino superior em Letras (Português – Inglês).	40	R$ 5.136,62	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
35	Professor de Desenvolvimento de Projetos	CR	Ensino superior com licenciatura em Pedagogia, Artes ou Educação Física.	40	R$ 5.136,62	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
36	Profissional de Apoio Escolar	CR	Magistério concluído ou cursando, no mínimo, 3ª fase do curso de Pedagogia.	40	R$ 2.653,88	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 50,00
37	Psicólogo	CR	Ensino Superior em Psicologia, com registro no conselho de classe da categoria.	40	R$ 4.513,23	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00

38	Psicopedagogo	CR	Ensino Superior completo na área e especialização em psicologia escolar ou psicopedagogia.	40	R$ 4.708,54	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
39	Técnico Contábil	CR	Certificado de conclusão de curso técnico ou superior em Contabilidade e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	40	R$ 3.758,99	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00
40	Técnico de Enfermagem	CR	Curso Técnico em Enfermagem.	40	R$ 2.559,60	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 50,00
41	Técnico em Administração	CR	Certificado de curso técnico em Administração, com registro no Conselho Regional de Administração (CRA).	40	R$ 3.758,99	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 50,00
42	Técnico em Administração – Nível Superior	CR	Ensino superior em Administração e registro no CRA (Conselho Regional de Administração).	40	R$ 4.098,79	Prova Teórica/ Objetiva	R$ 80,00

** C.H. – Carga Horária Semanal;*

*** Observação: Para fins exclusivos deste Edital, e sem implicar em distinção de cargos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Município, os cargos denominados Motorista 1 e Motorista 2 referem-se à mesma carreira de motorista, sendo diferenciados apenas quanto às exigências específicas de qualificação previstas no certame. O cargo denominado Motorista 1 corresponde à função que exige, além da Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior, a comprovação de curso especializado para condução de veículos de transporte coletivo de passageiros ou escolar, nos termos da legislação vigente. Ressalta-se que o Motorista 1 não se destina exclusivamente à condução de transporte escolar, podendo o servidor ser designado para condução de outros veículos utilizados em serviços de transporte vinculados à Administração Municipal. Já o cargo denominado Motorista 2 refere-se à função que exige apenas a Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior, sem exigência de curso especializado.*

2.2. Os valores a serem pagos aos profissionais habilitados serão equivalentes ao padrão remuneratório inicial estabelecido no Plano de Carreiras da Prefeitura Municipal de Matos Costa/SC.

2.3. Os requisitos mínimos para a posse deverão ser apresentados no ato da mesma, podendo o candidato ser desclassificado caso não cumpra com as exigências previstas em lei.

CAPÍTULO III - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3. São requisitos básicos para provimento:

3.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo;

3.2. Ter conhecimento; formação e habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;

3.3. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro;

3.4. Pleno gozo de direitos políticos;

3.5. Quitação das obrigações eleitorais e das militares quando for o caso;

3.6. Aptidão física e mental, atestada por perito oficial;

3.7. Idade mínima de 18 anos;

3.8. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso.

3.9. Apresentar os documentos constante no capítulo XI e eventuais outros exigidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para a contratação.

CAPÍTULO IV - INSCRIÇÕES

4. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, conforme item 4.1. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.1.

4.1. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site www.hcassessoriaadm.com.br.

4.1.1. O período de inscrições será das 00:00 horas do dia 29 de maio de 2025, até às 23:59 horas do dia 30 de junho de 2025, horário de Brasília.

4.1.1.2. Os candidatos deverão obrigatoriamente, efetuar o pagamento do "Boleto Bancário" referente à taxa de inscrição até o dia 01 de julho de 2025, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.

4.1.2. Para realizar a inscrição, durante o prazo estabelecido no item 4.1.1., o candidato deverá:

4.1.2.1. Acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br;

4.1.2.2. Localizar o certame desejado;

4.1.2.3. Ler o edital na íntegra;

4.1.2.4. Clicar no botão "INSCRIÇÃO ON-LINE";

4.1.2.5. Selecionar adequadamente o cargo ao qual deseja concorrer, de acordo com os cargos disponíveis neste edital;

4.1.2.6. Preencher o formulário eletrônico de inscrição;

4.1.2.7. Enviar a solicitação.

4.1.3. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos de documentos.

4.1.4. É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das etapas presenciais. Consideram-se documentos válidos para identificação do participante: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997e Cédula de Identidade para Estrangeiros. I) Ressalvadas as disposições de capítulo específico neste edital ou do edital de convocação para etapa presencial, **PODERÃO** serão aceitos como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira nacional de habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; carteira de estudante; carteira funcional; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

4.1.5. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 - identificação pelo nome social - fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em "enviar solicitação de atendimento pelo nome social", informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

4.1.6. É de responsabilidade do candidato seguir adequadamente os prazos, as formas e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame, quando da solicitação de inscrição e de quaisquer procedimentos vinculados a ela, assim como preencher, de forma correta, todos os dados e campos necessários e, quando for o caso, anexar completa e corretamente a documentação exigida em cada capítulo específico. I) Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados e documentos necessários implicam o indeferimento do pedido. II) A solicitação e/ou deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial, etc.) do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. Assim, este deverá atender a todos os requisitos exigidos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação.

4.2. A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.1. Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.2. A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

4.2.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.4. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.5. A HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores e outros, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.6. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br, e em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa através do e-mail contato@hcassessoriaadm.com.br e/ou pelo Telefone/WhatsApp (49) 3679-0079.

4.2.7. Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.3. Não será realizada, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1. Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.5.2. Os candidatos poderão solicitar apenas a atualização cadastral até a data estabelecida no cronograma deste edital, após a realização da avaliação teórica.

4.6. Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.7. Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo pela empresa HC Assessoria Administrativa LTDA.

4.8. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.10. Os candidatos poderão acompanhar o andamento das suas inscrições diretamente pelo sistema.

4.11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

4.12. Os candidatos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme o quadro abaixo:

Nível de Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R$ 30,00
Ensino Médio	R$ 50,00
Ensino Superior	R$ 80,00

4.13. O boleto bancário deve ser pago, preferencialmente, no banco emissor do mesmo.

4.14. É dever do candidato conferir seus dados e os dados contidos no boleto bancário, antes do pagamento do mesmo. Em caso de dúvidas, este deve entrar em contato com a empresa organizadora do Processo Seletivo.

4.15. A HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabiliza pelas inscrições realizadas de forma incorreta, e pelo não pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

4.16. Cada candidato é responsável pela sua inscrição e pelo pagamento da sua taxa de inscrição.

4.16.1. O candidato poderá consultar, no site da HC Assessoria Administrativa, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição, após o período de término da mesma.

4.17. Não serão aceitas inscrições e/ou pagamento do boleto da taxa de inscrição fora do prazo.

4.18. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Matos Costa/SC, não irão restituir valor algum pago em duplicidade e/ou fora das condições estabelecidas neste edital.

4.19. Não é de competência da HC Assessoria Administrativa regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.20. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.21. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.22. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa, mediante contatos disponíveis no site.

4.23. Especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição os candidatos amparados por lei.

4.23.1. Para solicitar o benefício, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na área do candidato:

4.23.1.1. Clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”;

4.23.1.2. Escolher a modalidade do benefício em que se enquadra;

4.23.1.3. Anexar a documentação comprobatória, tais como:

4.23.1.3.1. Para doadores de sangue: comprovar que realizou 02 doações de sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período de 18 meses anteriores à data da publicação deste edital, por meio da apresentação de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção.

4.23.1.3.2. Para doadores de medula óssea: comprovar o devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, que confirme o cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), NÃO sendo aceitos solicitação de cadastro, protocolo para cadastro, termos de consentimento para cadastro ou declarações de coleta de amostra para cadastro.

4.23.1.3.3. Para cidadãos que tenham prestado serviços à Justiça Eleitoral: comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 02 eleições oficiais, consecutivas ou não, através da apresentação da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função/cargo desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, sendo considerado cada turno como uma eleição.

4.23.1.3.4. Para os candidatos Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico): a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo: a indicação do número de identificação social (NIS), atribuído pelo CadÚnico. O órgão ou entidade executor do concurso público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Verificada em qualquer tempo a ocorrência de fraude ou falsidade de prova documental ou declaração do interessado, a exigência será considerada como não satisfeita e sem efeito o ato praticado, sujeitando-se o candidato às consequências prevista na lei penal.

4.23.2. Cabe ao candidato realizar a solicitação da isenção da taxa de inscrição, bem como anexar a documentação comprobatória, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital (Anexo I).

4.23.3. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.23.4. A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado.

4.24. Caso o candidato realize 02 (duas) ou mais inscrições, será considerada a última cadastrada no sistema.

4.24.1. O valor da inscrição excedente não será devolvido.

CAPÍTULO V – DAS NECESSIDADES ESPECIAIS

5. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos/funções públicas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada função pública, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 10ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente. Salvo, cumprimento de cotas de vagas para PcD, neste caso o número de candidatos convocados poderá ser superior a ordem de convocação citada.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3. Após a investidura do candidato no cargo/função pública, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo/função pública, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.4. Para fins de contratação, a deficiência de que é portador, deverá obrigatoriamente ser compatível com as atribuições funcionais, comprovando por meio de atestado médico, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições serão modificadas para se adaptarem as condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

5.5. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, sendo assim definidas:

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

5.5.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.5.3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Processo Seletivo, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.5.3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.5.4. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.5.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.6. PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA: Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

5.6.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.6.1.2. O laudo médico deve ser emitido com prazo máximo de 90 dias, antes do término das inscrições.

5.6.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência _____, estando ela elencada no rol do Art. 4° do Decreto Federal n° 3.298/99.”. A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

5.6.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.6.4. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.7. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

5.8. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

5.9. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.

5.10. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.11. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, sendo este o último dia de inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

5.12. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

5.13. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

5.14. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.15. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalíssimas, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.

5.16. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições do cargo/função pública.

5.17. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.18. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS): Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, indicando a condição de forma sucinta, e enviar à HC Assessoria Administrativa LTDA, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução:

5.18.1. O Requerimento de Condição(ões) especial(is), presente no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

5.18.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.18.2.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente o motivador da necessidade.

5.18.2.2. O texto "Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidatos se _____.". A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada.

5.18.2.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.18.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.19. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO: A candidata que tiver necessidade de amamentar em horário inferior ao período total de prova previsto no item 7.1 deste Edital, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando "Condição Especial", informando "Sala de amamentação" e deverá encaminhar à HC Assessoria Administrativa, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Laudo Médico, contendo:

5.19.1. O nome completo e o nº do RG da candidata.

5.19.2. O texto "Através deste Laudo Médico, atesto que a referida paciente encontra-se em período de amamentação exclusiva em períodos inferiores a ___ horas.". A lacuna deve ser preenchida com o tempo máximo de prova previsto no item 7.1 deste Edital.

5.19.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.20. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.20.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A HC Assessoria Administrativa e o Município de Matos Costa/SC não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

CAPÍTULO VI - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento das inscrições, contendo a confirmação, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

6.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

CAPÍTULO VII - DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA E INFORMAÇÕES

7. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

7.1. A Prova Teórica/Objetiva está prevista para ocorrer no dia 12 de julho de 2025, tendo início previsto para às 09:00 horas, com duração máxima de 3 horas.

7.1.1. O horário e local de realização das provas será divulgado no momento da Divulgação da Convocação dos Candidatos.

7.2. É dever dos candidatos acompanharem as publicações para verificar os locais e horário de realização da prova.

7.2.1. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município, possuem a prerrogativa de alterar a data e horário de realização da avaliação por qualquer motivo, deste que o Edital de Alteração da data seja divulgado antes da data prevista para a prova.

7.2.2. É dever dos candidatos acompanharem as publicações, a fim de estarem atentos as possíveis alterações.

7.2.3. O conteúdo programático das provas está descrito nos anexos deste edital.

7.2.4. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que obtiverem nota igual ou superior conforme número mínimo de acertos na avaliação teórica.

7.2.5. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 8.1. e subitens.

7.2.6. As questões de conhecimentos básicos serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

7.3. INFORMAÇÕES GERAIS:

7.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros locais e em mais de um turno.

7.3.3. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

7.3.4. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

7.3.5. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de Processo Seletivo da empresa HC Assessoria Administrativa responsável do seu local de prova, atestado de liberação do médico, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante as Provas.

7.3.6. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da HC Assessoria Administrativa, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

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

7.3.8. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

7.3.9. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

7.3.10. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a HC Assessoria Administrativa tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

7.3.11. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, a HC Assessoria Administrativa poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

7.3.12. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

7.3.13. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

7.3.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

7.4. IDENTIFICAÇÃO:

7.4.1. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

7.4.2. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

7.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.4.4. Serão aceitos documentos digitais tais como a Carteira Nacional de Habilitação Digital, a Carteira de Trabalho Digital e o Título de Eleitor.

7.4.5. IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

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

7.4.5.2. A identificação especial será exigida, ainda, caso o documento de identidade esteja violado ou com sinais de violação.

7.4.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Processo Seletivo da empresa HC Assessoria Administrativa. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por

investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.5. HORÁRIOS:

7.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado antes do fechamento dos portões de acesso.

7.5.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identificação oficial, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e/ou azul.

7.5.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 20 (vinte) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas e/ou externas do prédio onde ocorrerão as provas.

7.5.4. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

7.5.5. Não será permitida a saída do prédio até 30 (trinta) minutos de provas, após o fechamento dos portões.

7.5.6. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 30 (trinta) minutos, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

7.5.6.1. Caso o candidato necessite urgentemente ausentar-se da sala, a saída do mesmo será registrada na ata de prova.

7.5.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 30 (trinta) minutos do seu início, não podendo levar consigo o Caderno de Provas, sendo permitido somente nos sessenta minutos finais de prova.

7.5.8. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

7.5.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 30 (trinta) minutos do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

7.5.10. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

7.6. PROCEDIMENTOS:

7.6.1. A HC Assessoria Administrativa poderá disponibilizar embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão. Caso não seja disponibilizada a embalagem, os candidatos deverão obrigatoriamente depositar os pertences em local a ser indicado pelo fiscal da sala no dia da prova.

7.6.2. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Processo Seletivo. A HC Assessoria Administrativa ou o Município não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

7.6.3. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

7.6.4. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

7.6.5. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

7.6.6. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor preta e/ou azul, além do documento de identificação.

7.6.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

7.6.8. Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

7.6.9. Será solicitado a 03 (três) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

7.6.10. O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do Caderno de Provas. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

7.6.11. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta.

7.6.12. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão Resposta, sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constantes no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

7.6.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta ou azul. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

7.6.14. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

7.6.15. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta, ainda que legíveis.

7.6.16. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital das respostas.

7.6.17. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta e o caderno de questões devidamente preenchido e assinado.

7.6.17.1. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

7.6.18. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

7.6.19. A HC Assessoria Administrativa LTDA não irá fornecer materiais para a realização da prova.

7.7. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

7.7.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 8.1. e subitens.

7.7.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou apresentar identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Processo Seletivo da HC Assessoria Administrativa.

7.7.3. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

7.7.4. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

7.7.5. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal de sala para este fim.

7.7.6. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

7.7.7. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

7.7.8. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

7.7.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

7.7.10. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

7.7.11. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

7.7.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

7.7.13. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

7.7.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

7.7.15. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

7.7.16. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

7.7.17. Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E ETAPAS

8. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes.

8.1. As Provas Objetivas e Práticas serão de caráter Eliminatório e Classificatório, e serão compostas com o número de questões, conforme descrito abaixo:

8.2. DA PROVA TEÓRICA OBJETIVA: As mesmas serão compostas por 25 (vinte e cinco) questões objetivas, contendo 04 alternativas (A, B, C e D), sendo que apenas uma será a correta, tendo a pontuação atribuída conforme o quadro abaixo:

8.2.1. QUADRO 1: Pontuação das Questões para os Cargos que NÃO EXIGEM PROVA PRÀTICA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00
Legislação	05	4,00	20,00
Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00

TOTAL	**25**	**-**	**100,00**

8.2.1.1. No caso do cargo de Agente de defesa Civil, este deverá ser considerado a pontuação da tabela do item 8.2.1, tendo em vista que o Teste de Aptidão Física não atribui pontuação, apenas o torna Apto ou Não Apto para a função.

8.2.2. QUADRO 2: Pontuação das Questões para os Cargos que EXIGEM PROVA PRÀTICA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Legislação	05	1,50	7,50
Língua Portuguesa	05	1,50	7,50
Conhecimentos Específicos	10	2,00	20,00
TOTAL	**25**	**-**	**40,00**

8.3. DA PROVA PRÁTICA: Os candidatos que se inscreverem para os cargos que exigem Prova Prática, deverão realizar a mesma, em dia e horário a ser divulgado posteriormente.

8.3.1. Os candidatos deverão realizar a Prova Prática, em data, horário e local a ser divulgado posteriormente, conforme Anexo I deste edital, podendo ser alterada a mesma, mediante publicação anteriormente à data prevista.

8.3.2. A Prova Prática (PP), a ser executada pelo(a) coordenador(a) do processo, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições do cargo, observados os critérios mínimos necessários à sua aprovação. A prova será aplicada de forma individualizada e/ou coletiva.

8.3.3. As atividades que serão cobradas constarão de tarefas básicas, necessários e usados no dia a dia.

8.3.4. A Prova Prática (PP) será de caráter ELIMINATÓRIO sendo reprovado o/a Candidato(a) que obtiver nota inferior a 30,00 (trinta) pontos na mesma.

8.3.5. A Prova Prática (PP) poderá ser filmada para fins de reavaliação nos recursos.

8.3.6. **OBRIGATORIAMENTE** para os cargos em que se é exigido a Prova Prática, o candidato no dia da realização da prova, deverá apresentar-se com roupas apropriadas para a realização da mesma, além de apresentar OBRIGATORIAMENTE um documento oficial físico, com foto**.**

8.3.7. O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos classificados, dos membros da comissão examinadora, e de membros da Prefeitura Municipal realizadora do Processo Seletivo, portando não será permitido à permanência de acompanhantes dos candidatos assim como os candidatos que já tiverem realizado seu teste.

8.3.8. Os veículos a serem utilizados na Prova Prática, serão divulgados no momento da Convocação para a Realização da mesma.

8.3.9. Os critérios a serem avaliados estão no descritos nos Anexos deste edital.

8.3.10. Poderá haver a troca de veículo mediante necessidade, ou poderá ser utilizado outro veículo além deste, desde que possua as mesmas condições de funcionamento.

8.3.11. Os candidatos poderão realizar a Prova Prática, desde que estes possuam Carteira Nacional de Habilitação (CNH), compatível com a Categoria do Veículo a ser utilizado na mesma.

8.3.12. As referidas avaliações práticas poderão ser filmadas pela empresa HC Assessoria Administrativa LTDA.

8.3.14. A Prova Prática possui caráter Eliminatório e Classificatório, onde serão reprovados os candidatos que não atingirem 30 (trinta) pontos do total da mesma.

8.3.15. Para os cargos que exigirem Prova Prática (PP), a total final será composta da soma da Avaliação Teórica/Objetiva, somando-se a nota da Prova Prática.

8.3.16. Os candidatos terão 15 minutos, a contar do horário informado pelo(a) avaliador(a) para responder as perguntas e realizar a tarefa indicada.

8.3.16.1. Caso o candidato ultrapasse o tempo de prova, este será desclassificado do presente Processo Seletivo.

8.4. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA: Os candidatos inscritos para os cargos que exigem Teste de Aptidão Física (TAF), deverão realizar o mesmo, obedecendo exclusivamente as normativas abaixo descritas.

8.4.1. Para realizar o TAF, os avaliados deverão realizar, previamente, avaliação médica, sob suas custas, e apresentar atestado médico com parecer favorável (apto para ser submetido ao TAF), de médico credenciado no Conselho Regional de Medicina (CRM).

8.4.1.1. O atestado de que trata o caput deste artigo deve ter emissão máxima de 30 (trinta) dias antes da aplicação do teste.

8.4.2. O TAF é composto por 4 (quatro) etapas, conforme abaixo descrito:

8.4.2.1. 1ª Etapa:

8.4.2.1.1. PROVA DE FLEXÃO DE COTOVELO DINÂMICO NA BARRA FIXA PARA HOMENS: compulsória até os 40 (quarenta) anos de idade, inclusive, e acima desta idade, ou seja, a partir dos 41 (quarenta e um) anos completos o avaliado poderá optar pela barra ou apoio de frente sobre o solo (sendo feita esta opção e após realizar a prova, o participante não poderá voltar atrás, independentemente do resultado);

8.4.2.1.2. PROVA DE FLEXÃO DE COTOVELO ESTÁTICO NA BARRA FIXA PARA MULHERES: compulsória até os 40 (quarenta) anos de idade, inclusive, e acima desta idade, ou seja, a partir dos 41 (quarenta e um) anos de idade completos a avaliada poderá optar pelo apoio de frente sobre o solo com seis apoios (sendo feita esta opção e após realizar a prova, a participante não poderá voltar atrás, independentemente do resultado);

8.4.2.2. 2ª Etapa:

8.4.2.2.1. PROVA DE FORÇA ABDOMINAL: abdominal remador para ambos os sexos, independentemente de idade;

8.4.2.3. 3ª Etapa:

8.4.2.3.1. PROVA DE RESISTÊNCIA AERÓBIA DE 2.400 METROS: para ambos os sexos, independentemente de idade;

8.4.2.4. 4ª Etapa:

8.4.2.4.1. PROVA DE AGILIDADE – SCHUTTLE RUN: para ambos os sexos, independentemente de idade;

8.4.3. Antes da aplicação das provas, o avaliador deverá fornecer informações sobre a execução do movimento, bem como os critérios de avaliação.

8.4.3.1. A aplicação do TAF deve obedecer a sequência de aplicação das provas e exigências conforme as especificações deste edital.

8.4.4. São documentos básicos para aplicação do TAF:

8.4.4.1. Atestado médico;

8.4.4.2. Planilha para inserção dos dados obtidos no TAF;

8.4.4.3. Critérios de referência para avaliação física; e

8.4.4.4. Documento oficial de identificação pessoal com foto.

8.4.4.4.1. O (a) avaliado (a) deverá apresentar-se para o TAF portando em mãos o atestado médico.

8.4.4.4.2. O (a) avaliado (a) deverá entregar ao avaliador o respectivo atestado com parecer de apto para realizar as provas, caso contrário, não será admitida a execução de nenhuma etapa do TAF.

8.4.4.4.3. O (a) avaliado (a) deverá apresentar-se com roupas apropriadas para atividade física.

8.4.5. O TAF não tem caráter classificatório e sim eliminatório.

8.4.6. O Índice Mínimo de Aptidão por Prova (IMAP) representa o resultado em pontos de cada prova realizada.

8.4.6.1. O IMAP deverá ser vinculado ao Índice Mínimo de Aptidão Geral (IMAG), representando a média aritmética dos pontos obtidos nas provas, ou seja, soma-se o IMAP de cada prova e divide-se pelo número de provas realizadas para se saber o IMAG.

8.4.6.2. Os índices mínimos de IMAP e IMAG para que o (a) avaliado (a) seja considerado (a) apto (a) no TAF-BC estão descritos no Quadro 1.

Quadro 1 – Índices Mínimos de IMAP e IMAG

Critérios Técnicos	**Pontos**	
	IMAP	**IMAG**
Teste de Aptidão Física	25	60

Adaptado de Morelli (1989).

8.4.7. No presente teste, **não** é admitida a repetição de provas, sendo considerado INAPTO no TAF o candidato que não atingir o IMAP.

8.4.7.1. Os requisitos mínimos previstos nesta portaria deverão ser cumpridos independentemente das condições climáticas durante a realização da prova.

8.4.7.2. A nota do TAF será calculada através da média aritmética simples das pontuações obtidas em cada prova pelo avaliado de acordo com os anexos a este edital.

8.4.7.3. Este conceito numérico corresponderá a um conceito sintético, conforme a média final obtida, o qual é expresso no quadro 3:

8.4.7.3.1. QUADRO 3 – Conceitos sintéticos do teste de aptidão física

Conceito Sintético		**Conceito Numérico**
E	Excelente	Nota máxima – 10 (Dez)
MB	Muito bom	Nota de 8,5 (Oito vírgula cinco) a 9,9 (Nove vírgula nove)
B	Bom	Nota de 7,0 (Sete) a 8,4 (Oito vírgula quatro)
R	Regular	Nota de 5 (Cinco) a 6,9 (Seis vírgula nove)
I	Insuficiente	Quando o avaliado não obtiver o IMAP e o IMAG na média dos pontos obtidos.

Adaptado de Morelli (1989).

8.4.8. A sequência da realização do teste encontra-se nos anexos a este edital.

8.5. O Conteúdo Programático de cada área de conhecimento encontra-se em anexo a este edital.

CAPÍTULO IX - RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução (Anexo I) deste edital e são destinados à(o):

9.1.1. Isenção da Taxa de Inscrição;

9.1.2. Homologação das inscrições;

9.1.3. Gabarito Preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.4. Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas;

9.1.5. Notas Preliminares das Provas Práticas e Teste de Aptidão Física;

9.1.6. Resultado Final.

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.

9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique.

9.2.1.1. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.

9.2.2. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos recorrentes.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por e-mail ou outro meio que não o especificado neste edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A HC Assessoria Administrativa se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

9.23. Caso o candidato falte com respeito na apresentação do(s) seu(s) recurso(s), o mesmo terá seu recurso indeferido.

9.24. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

9.25. A empresa HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Matos Costa/SC, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da HC Assessoria Administrativa LTDA que impossibilite o correto envio do formulário do recurso.

9.26. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

9.27. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.28. A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO X - DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.1. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva e na prova de títulos.

10.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.2.1. PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL: Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.2.2. SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL: Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.3.1. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.2. Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação da prova teórico-objetiva;

10.3.3. Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

10.3.4. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;

10.3.5. Maior pontuação da Prova Prática, quando houver;

10.3.6. Candidato(a) mais velho até o último dia das Inscrições.

10.4. SORTEIO PÚBLICO, a ser realizado em dia, hora e local a ser divulgado posteriormente.

10.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.2.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial Candidato, durante o período de inscrições.

10.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.2.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.5.3. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

10.6. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Processo Seletivo.

10.6.1. As classificações especiais (cotas para deficiente) serão divulgadas no resultado final.

10.7. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de títulos, conforme aplicado ao cargo.

10.8. Somente serão aprovados no cargo de Professor Intérprete de Libras, aqueles candidatos que obtiverem a aprovação na prova prática.

10.9. Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

10.9.1. A primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;

10.9.2. A segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas à PcD.

10.9.2.1. O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, conforme o caso, por opção de cargo.

10.9.2.2. O candidato classificado na vaga reservada de Pessoa com Deficiência, nomeado de acordo com a ordem de classificação geral, não será considerado para efeito de convocação de vaga reservada, e, o candidato nomeado de acordo com a ordem de vaga reservada não será considerado para efeito de convocação de classificação geral.

10.9.2.3. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

CAPÍTULO XI - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados. A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

11.1. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto ao setor de recursos humanos do Município.

11.2. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa até o dia 14/04/2025. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida ao setor de recursos humanos do Município.

11.3. O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano a partir da data da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município.

11.4. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo/função pública só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos (cópias e originais) e comprovarem as seguintes situações:

11.4.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

11.4.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.4.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.4.4. Comprovante de situação cadastral no CPF emitido *on-line* (poderá ser expedido no endereço eletrônico: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp)

11.4.5. Estar quite com as obrigações eleitorais (Título Eleitoral e Quitação Eleitoral (última eleição);

11.4.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino (Certificado de Reservista);

11.4.7. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo função pública, comprovando-os /na data da posse;

11.4.8. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo II – item 2 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo/função pública, acompanhado de fotocópia);

11.4.9. Comprovante de qualificação cadastral on line: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml

11.4.10. Carteira de Trabalho e Previdência Social: Série/Número/Data Emissão;

11.4.11. Nº de PIS ou PASEP;

11.4.12. Registro no Órgão Profissional de Classe (se for o caso, como o Professor de Educação Física);

11.4.13. Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo (a));

11.4.14. Certidão de filhos menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;

11.4.15. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;

11.4.16. Endereço atualizado (conta água ou luz);

11.4.17. Número da conta corrente de Banco;

11.4.18. Declaração de Aptidão ao Serviço Público (art. 7º, VII, do Estatuto dos Servidores);

11.4.19. Certidão Criminal - https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes

11.4.20. Autodeclaração étnico-racial;

11.4.21. 01 Foto 3x4 recente;

11.4.22. Telefone para contato;

11.4.23. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial (agendado pelo setor de Recursos Humanos);

11.5. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.6. O chamamento dos candidatos aprovados será realizado por meio de convocação via WhatsApp, telefone, e-mail ou qualquer outro meio eficaz, sendo considerado como marco inicial o registro da publicação oficial do chamamento.

11.6.1. O candidato convocado terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data da publicação do chamamento, para apresentar a documentação exigida para contratação e assumir a vaga, quando será designado o local para o exercício das funções.

11.6.2. Fica a critério exclusivo do Município de Matos Costa a definição do local de trabalho, observadas as atribuições inerentes ao cargo para o qual o candidato foi classificado.

11.6.3. A recusa imotivada quanto ao local indicado para o exercício da função será interpretada como desistência à vaga, facultando ao Município a convocação do próximo candidato classificado.

11.7. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo/função pública só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de função pública, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação e/ou a última declaração de imposto de renda, a critério do setor de recursos humanos.

11.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

11.9. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo/função pública será feita no exame admissional.

11.10. Carteira Nacional de Habilitação (se possuir);

11.11. Carteira do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos que exigirem;

11.12. Cadastro de pessoa física para os filhos;

11.13. Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);

11.14. Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

11.15. Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária;

11.16. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;

11.17. Declaração de bens;

11.18. Cartão de Conta Salário no banco indicado pelo Departamento de Recursos Humanos;

11.19. Formulário de cadastro de trabalhador para o e-social (entregue pelo RH);

11.20. Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.21. O candidato chamado terá o prazo de até 5 (cinco) dias contados da publicação do chamamento, para apresentação da documentação de contratação e entrar efetivamente em trabalho.

11.22. Fica à critério do Município de Matos Costa a indicação do local de trabalho, sendo observadas as atribuições inerentes à função.

11.23. A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo, sendo chamado o próximo candidato classificado para o cargo.

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.1. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Processo Seletivo.

12.2. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato.

12.3. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da HC Assessoria Administrativa – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: https://acrobat.adobe.com/br/pt/.

12.4. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.5. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.6. Fazem parte do presente Edital:

12.6.1. Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo 01/2025;

12.6.2. Anexo II - Especificações das Atribuições de Cada Cargo;

12.6.3. Anexo III - Conteúdo Programático dos Cargos deste Edital;

12.6.4. Anexo IV - Requerimento de Condições Especiais Para o Dia da Prova;

12.6.5. Anexo V - Modelo da Ficha de Avaliação da Prova Prática para o Cargo de Motorista;

12.6.6. Anexo VI - Modelo da Ficha de Avaliação da Prova Prática para os Cargos de Operador de Máquinas Agrícolas e Operador de Máquinas Rodoviárias;

12.6.7. Anexo VII – Sequência de Aplicação do Teste de Aptidão Física;

12.7. É dever do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas a este Processo Seletivo no site www.hcassessoriaadm.com.br.

12.8. O candidato poderá solicitar informações na Central de Atendimento da HC Assessoria Administrativa, pelo e-mail contato@hcassessoriaadm.com.br e/ou pelo WhatsApp (49) 36790079.

12.9. Não serão aceitas ligações, apenas mensagens escritas afim de registrar as mesmas.

12.10. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

12.11. Ao realizar a sua inscrição no presente Processo Seletivo, o candidato autoriza a divulgação de todos os seus dados, estes estabelecidos pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, por parte da HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Matos Costa/SC.

12.12. Delega-se competência a HC Assessoria Administrativa LTDA, como Banca Executora deste Processo Seletivo, para:

12.12.1. Receber os requerimentos de inscrições;

12.12.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

12.12.3. Julgar as provas de títulos;

12.12.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

12.12.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

12.12.6. Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;

12.12.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;

12.12.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

12.13. Este edital poderá sofrer retificações e/ou alterações, desde que estas ocorram antes da realização de cada fase/ato.

12.14. A HC Assessoria Administrativa reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo em conjunto com a HC Assessoria Administrativa LTDA.

CAPÍTULO XIII – DO FORO

13. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo e que trata deste edital é da comarca de Porto União/SC.

Matos Costa/SC, 29 de maio de 2025.

_____

DANUZA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2025

Descrição	Período
Publicação do Edital	27/05/2025
Período de Inscrições Exclusivamente pela Internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	28/05/2025 à 27/06/2025
Período de Solicitação de Isenção da Inscrição	28/05/2025 à 09/06/2025
Manifestação Referente à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	10/06/2025
Prazo para Recurso Referente à Isenção da Taxa de Inscrição	11/06/2025 à 13/06/2025
Manifestação Referente aos Recursos da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	16/06/2025
Prazo Final de Entrega do Laudo Médico dos Candidatos Inscritos para a Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência e Entrega do Requerimento e Laudo Médico para Solicitações de Condições Especiais para o Dia de Prova, exclusivamente pela Internet	27/06/2025
Data Limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	**30/06/2025**
Publicação das Inscrições Homologadas, Inclusive às Referente à Condição de Deficientes, Lactantes e Reserva de Vagas, se Houver	02/07/2025
Prazo para Recurso Referente à Homologação das Inscrições	03/07/2025 à 07/07/2025
Divulgação dos Resultados dos Recursos Referente as Inscrições Homologadas	08/07/2025
Divulgação do Edital com a Lista Oficial de Candidatos Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o Dia da Prova, Horário e Salas, Além da Convocação para a Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática	09/07/2025
Realização da Prova Objetiva e Prova Prática	**12/07/2025**
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	14/07/2025
Período de Interposição de Recursos Acerca do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	15/07/2025 à 17/07/2025
Realização do Teste de Aptidão Física	**16/07/2025**
Divulgação do Resultado do Teste de Aptidão Física	17/07/2025
Período de Interposição de Recursos Acerca do Resultado do Teste de Aptidão Física	18/07/2025 à 22/07/2025
Manifestação Referente a Recursos do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	21/07/2025
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	21/07/2025
Correção dos Cartões Respostas em Ato Público	21/07/2025
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Objetiva	21/07/2025
Manifestação Referente a Recursos do Resultado do Teste de Aptidão Física	23/07/2025
Período para Interposição de Recursos Referente às Notas Preliminares da Prova Objetiva e Prova Prática	22/07/2025 à 24/07/2025
Manifestação Referente a Recursos das Notas Preliminares da Prova Objetiva e Prova Prática	25/07/2025
Divulgação da Pontuação e Classificação Final do Processo Seletivo	25/07/2025
Período para Interposição de Recursos Referente à Classificação Final do Processo Seletivo	28/07/2025 à 30/07/2025
Manifestação Referente a Recursos Referente à Classificação Final do Processo Seletivo	31/07/2025
Homologação do Resultado Final	31/07/2025

OBS: O referido Cronograma pode sofrer alterações diante da necessidade da HC Assessoria Administrativa LTDA e do Município de Matos Costa/SC.

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Executar outras tarefas afins.
AGENTE DE ENDEMIAS	O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação. Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde. Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica. Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável. Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas. Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças. Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças. Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores. Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças. Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS. Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais. Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Participar de planejamento e execuções de trabalhos complementares, conforme atividades desenvolvidas na área. Executar outras atribuições afins do cargo atribuídas pelo superior imediato.
AGENTE/ AUXILIAR DE DEFESA CIVIL	Execução de ações de defesa civil e apoio nas atividades de prevenção, combate a incêndios, busca e salvamento de bens e pessoas, resgate veicular e prevenção em eventos públicos diversos, exercendo suas funções junto ao Corpo de Bombeiros Comunitário no regime de plantões, inclusive com a condução de veículos automotores.
ASSITENTE SOCIAL	Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento

	adequado; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	Organizar, conferir, abrir e controlar processos e documentos em geral, acompanhando seu trâmite interno e externo; realizar levantamento, suprir a área de material de consumo e controle de material de expediente da área de atuação; realizar atendimento ao público direto e/ou indireto, recepcionar chamadas telefônicas relacionadas à área de atuação; operar equipamentos (fax, computador, Xerox, etc.); solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; executar serviços de escrituração; promover a abertura e fechamento das repartições municipais nas horas regulamentares; realizar trabalhos de entrega de correspondências; fazer o atendimento solicitado, inerente aos serviços prestados nas unidades de trabalho, biblioteca, rodoviária; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; efetuar controle de estocagem; digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos, Secretariar reuniões, preparando e distribuindo pautas e convocando os participantes conforme programação ou solicitação da chefia; Redigir atas, relatórios e expedientes simples; Zelar pela ordem e conservação do material sob sua guarda; participar das comissões em que for designado e atividades afins.
AUXILIAR DE TURMA	Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, atividades pedagógicas, recreação e lazer dos estudantes da turma, especialmente daquelas atendidas pelo Programa de Educação em Tempo Integral; Auxiliar o professor na realização do planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas propostas à turma; Prestar apoio ao professor nas atividades pedagógicas desenvolvidas, conforme orientações previamente definidas no planejamento educacional da turma; Acompanhar a turma em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar; Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das atividades e rotinas diárias; Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de programas e projetos na área educacional definidos pelo Projeto Político-Pedagógico da escola; Auxiliar na preparação do ambiente escolar, como arrumar salas, dispor materiais didáticos e higienizar brinquedos e utensílios, quando necessário; Apoiar a equipe escolar na organização e distribuição de materiais e documentos administrativos de rotina, como listas de chamada e comunicados aos responsáveis; Acompanhar e auxiliar os estudantes durante os horários de alimentação e recreação, incentivando práticas de convivência respeitosa e hábitos saudáveis; Participar de atividades e eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal da Educação ou Unidade Escolar, que colaboram para a sua formação continuada em serviço; Participar juntamente com os professores das reuniões com pais e responsáveis, bem como dos Conselhos de Classe; Estimular a autonomia e desenvolvimento integral dos estudantes, incentivando atitudes adequadas à boa convivência social; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e familiares; Manter conduta ética e profissional no ambiente de trabalho.
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO	Executar serviços de limpeza pública nas diversas dependências dos prédios da Prefeitura, ruas, avenidas, praças, centros esportivos, escolas, parques e demais dependências municipais; Executar trabalhos de abertura de buracos, brocas com uso de trados e recortes em alvenaria para passagem de rede de água, esgoto e galerias de águas pluviais utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos; Executar trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica; - Preparar e carregar concreto e/ou argamassa para reboco; Preparar o terreno para execução de calçadas e similares; Ajudar a preparar escoramento, colocação e concretagem de laje; Plantar de grama,

	desde a preparação até a cobertura; Executar trabalhos de carga e descarga de caminhões e similares; Executar trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, ruas, rodovias e logradouros públicos, bem como providenciar o rastelamento da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte; Carregar carretas ou caminhões; Executar trabalhos de faxina e limpeza dos próprios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão; Atuar nas diversas atividades operacionais do Departamento efetuando os serviços de natureza braçal, tais como: abertura de valas, transporte manual de ferramentas e materiais; Auxiliar pedreiros e carpinteiros, Auxiliar nos serviços de capinagem, jardins, podas e extração de árvores; Exercer atividades de trabalho braçal, serviços de estrada, limpeza de valetas; Operar bomba de combustível para abastecer veículos; Controlar o nível de combustível nos tanques; Lavar, limpar e lubrificar veículos; Atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, auxiliando mecânicos, eletricistas, pintores, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros; Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata. Controlar o preparo e cozimento dos alimentos, temperando-os, experimentando-os e verificando a pesagem e a medição dos ingredientes; Operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada, para cozinhar ou assar os alimentos; Zelar pelo material e equipamento de cozinha, mantendo-o limpo e ordenado para sua utilização, higiene e segurança; Executar outras tarefas relacionadas ao cargo. Espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação; Remover e limpar pó de móveis, paredes, divisórias, tetos, portas, janelas, equipamentos etc; Limpar salas, pátios, tapetes, forrações, cortinas; Lavar pisos, escadarias, pias, luminárias, vidraças, esquadrias, persianas; Limpar e arrumar banheiros e toaletes, reabastecendo de papel higiênico, toalhas, sabonetes, para higienizá-los e conservá-los em condições de uso; Lavar toalhas, tapetes, panos de prato e de limpeza de uso da Prefeitura; Remover e acondicionar o lixo dos banheiros e demais dependências, transportando-os aos locais determinados para depósito a fim de ser recolhidos pelo serviço de limpeza pública e manter a higiene; Incinerar lixo e outros papéis, previamente determinado; Trocando terras, adubando-as e tomando os demais cuidados necessários; Providenciar a entrega ou coleta de correspondência e/ou volumes nas agências do correio, registradoras e em outros locais, levando-os aos destinatários e formalizando a entrega ou recebimento; Controlar os materiais de consumo sob sua responsabilidade, requisitando a compra quando necessário; Operar e preservar eletrodomésticos, utensílios e mobiliário; Executar tarefas inerentes à limpeza em geral das dependências dos prédios do município e atividades s, preservando o ambiente de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com a função ou sob determinação pela chefia imediata; confecção de carneiras simples (para posterior revestimentos);Providenciar o instrumental necessário para abertura de túmulos; Executar a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; Fazer a manutenção nos túmulos, observando, corrigindo ou solicitando os trabalhos de técnicos, quando necessário; Auxiliar na condução dos corpos até o local do sepultamento; Tomar todos os cuidados com relação à segurança dos acompanhantes; Recolher, limpar e armazenar corretamente todas as ferramentas e instrumentos utilizados; Observar a estrutura geral do Cemitério, fazendo pequenos reparos e ou solicitando trabalhos técnicos, quando necessário; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; Abrir sepulturas e jazigos para sepultamentos e exumações (devidamente autorizado pelo seu superior imediato) dentro das normas de higiene e saúde pública, compreendendo as atividades de retirada do piso, escavação, reposição e compactação de solo reconstrução de calçada, demolição e reconstrução de parede de alvenaria em tijolos maciços ou outro material caso necessário; retirada e recolocação das tampas de pedra ou , calafetando com massa. Atender, orientar e manter comunicação adequada com os familiares no ato do sepultamento; Limpar e preparar

	terrenos para abertura de sepulturas, fazer abertura e fechamento de sepulturas em terra, trasladar exumações fazer transferência de ossadas para outros túmulos, providenciar a abertura junto com administração para exumação de cadáveres quando necessário em atendimento a mandado judicial em articulação com a polícia técnica; Verificação da água nos vasos para prevenção de vetores transmissores de doenças; Executar limpeza como varrer, carpir, roçar, podar e regar canteiros e jardins, pintar guias e sarjetas; Zelar pelos equipamentos que lhe são confiados como ferramentas de trabalho, zelar pelo patrimônio e segurança dos cemitérios e auxiliar na orientação dos usuários e visitantes executar outras tarefas, determinadas pelo seu superior imediato; Abrir e fechar os portões do cemitério; Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Orientar os munícipes a localização da sepultura junto à administração. Fazer a limpeza de ruas, parques e outros locais públicos, varrendo e juntando os detritos acumulados, para manter a boa estética e higiene dos locais. Efetuar a limpeza das ruas, recolhendo os lixos acondicionados em sacos e colocando estes no caminhão coletor de lixo, para manter as calçadas e ruas em boas condições de higiene e trânsito. Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Participar das comissões em que for designado e atividades afins. Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos. Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; Colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples; fazer limpeza de escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências; receber e entregar documentos e correspondências, inclusive talões de cobrança de tarifas de água e esgoto, junto à rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral; executar tarefas de copa e cozinha; Lavar e guardar louças e talheres; zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança.
CARPINTEIRO	Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequencia das operações a serem executadas. Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados para verificar a obediência e as especificações pré-determinadas. Efetuar o levantamento de materiais, selecionando-os e preparando-os, de acordo com os trabalhos a serem realizados. Afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas. Selecionar materiais reutilizáveis. Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos

	equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ENFERMEIRO	Efetuar levantamento e diagnóstico, junto às equipes de saúde, essenciais ao planejamento de ações de Saúde Pública; Estabelecer objetivos e metas para os serviços de saúde; Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde da unidade local e desta com a comunidade; Organizar sistema adequado de registro de atividade junto aos postos de saúde, recebendo e assegurando o encaminhamento de dados de interesse aos órgãos competentes e promover orientação sobre a importância do registro de dados do pessoal técnico e auxiliar de enfermagem em especial; Implementar as ações de saúde púbica de acordo com as Ações Integradas de Saúde e as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas ao plano de enfermagem, e participar das atividades programáticas intra institucionais e interinstitucionais; Elaborar estudos, que visem o aperfeiçoamento contínuo das atividades de enfermagem; Realizar supervisão periódica das ações de saúde pertinentes à enfermagem, acompanhando e orientando a execução de atividades a nível local, nas atividades de consulta de enfermagem e consulta pré-natal; Atender, em especial, crianças de 0 à 5 anos de idade, identificando e acompanhando grupos de riscos e fazendo visitas domiciliares; Supervisionar as atividades de imunização provendo as necessidades de serviço de modo a garantir a ampliação de cobertura vacinal; Contribuir ativamente para a implementação das atividades de vigilância epidemiológica de doenças infectocontagiosas e de vigilância epidemiológica nutricional; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e de proteção e recuperação do meio ambiente; Garantir as ações de promoção da saúde da mulher e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes do Sistema Municipal de Saúde; Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implantadas na região, com a participação da equipes locais e regionais de saúde; Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; Executar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, quando solicitado pelas entidades da Administração Municipal; Prestar consulta de enfermagem e fazer prescrição de assistência de enfermagem, inclusive efetuando cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública ou em rotina aprovada pela instituição de saúde; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, inclusive prestando assistências obstétrica, em situação de emergência; Participar de programas e nas atividades de assistências integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 160); Desenvolver, quando designado, todas as atribuições de enfermagem vinculadas ao Programa de Saúde da Família; Como integrante da equipe de saúde.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Planejar, supervisionar, coordenar e executar atividades relacionadas ao desenvolvimento rural, agrícola e ambiental no município; Elaborar, executar e monitorar projetos de agricultura sustentável, conservação do solo, irrigação, adubação, rotação de culturas e uso racional de insumos; Prestar assistência técnica aos produtores rurais, com foco no aumento da produtividade, rentabilidade e preservação ambiental; Implementar e acompanhar políticas públicas voltadas à agricultura familiar, agroecologia, segurança alimentar e apoio ao pequeno produtor; Participar da elaboração de convênios, termos de cooperação e projetos junto a órgãos estaduais e federais do setor agropecuário; Fiscalizar a aplicação de recursos, insumos, práticas agrícolas e agroindustriais vinculadas a programas e projetos públicos; Emitir pareceres técnicos, relatórios de vistoria, laudos agronômicos, avaliações de impacto ambiental e de viabilidade técnica e econômica de empreendimentos rurais; Planejar e acompanhar a execução de programas de combate à erosão, reflorestamento, recuperação de

	áreas degradadas e uso sustentável da água e dos recursos naturais; Atuar em ações de educação ambiental, capacitação de agricultores, eventos de extensão rural e palestras técnicas; Coordenar ou integrar equipes multidisciplinares em ações conjuntas com secretarias como meio ambiente, educação, obras e saúde pública; Assessorar na formulação de projetos de financiamento e crédito rural junto a instituições bancárias e de fomento; Contribuir com o planejamento territorial e uso do solo rural, inclusive em processos de regularização fundiária e georreferenciamento; Realizar estudos e diagnósticos sobre a produção agropecuária local e regional, visando o planejamento estratégico do setor rural municipal; Desenvolver ações voltadas à produção orgânica, certificações e comercialização direta dos produtos agrícolas (feiras, cooperativas, etc.); Executar outras atividades correlatas à função, conforme a necessidade da administração pública.
FARMACEUTICO	Participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social; participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação, participar do processo de seleção de medicamentos; elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão; assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica, avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente; desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos; participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente; atuar na função de responsabilidade técnica que é conferida pela Certidão de Regularidade Técnica fornecida pelo Conselho Regional de Farmácia, realizar tarefas e procedimentos no ESF e no NASF, executar tarefas afins correlata a função.
FISIOTERAPEUTA	Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
FONOAUDIÓLOGO	Orientar professores e pais/responsáveis quanto à linguagem, fala e voz e audição, intervindo precocemente; atende às solicitações dos professores quando acharem necessário e avaliação de algum educando (sendo feita por meio de triagem); encaminhar o educando a profissionais especializados quando necessário; realizar palestras aos professores e pais/responsáveis sobre temas relevantes para a educação dos educandos.
GARI	Executar serviços de varrição dos logradouros; executar serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
INSTRUTOR DE MÚSICA	Planejar e ministrar aulas, orientando o aprendizado de instrumentos musicais; Elaborar programas e planos de cursos, atendendo a avançoda tecnologia educacional; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com os parâmetro estipulados pela Diretoria de Desporto e Cultura; Estabelecer formas alternativas para os alunos recuperar em horários perdidos; Zelar pela aprendizagem do aluno; Desenvolver programas culturais para apresentação à comunidade do aprendizado dos alunos; Colaborar com o aprimoramento músico-cultural da comunidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de seus alunos; Zelar pela disciplina do material docente.

JARDINEIRO	Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
MECÂNICO	Consertar peças e máquinas, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, tratores, caminhões, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico; tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.
MÉDICO CLINICO GERAL	Realizar consultas médicas, para diagnóstico de doenças e incapacidades na população; Analisar, interpretar e solicitar exames para o perfeito diagnóstico de doenças e incapacidades; Realizar pequenas cirurgias a nível ambulatorial; Emitir atestados médicos; Realizar colposcopia; Realizar atendimento médico aos servidores e a seus dependentes; Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças; Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fisioterapia; Desenvolver suas atividades profissionais no Programa de Saúde da Família, coordenando a equipe e realizando as atribuições definidas no convênio firmado com Governo Federal. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; executar outras atividades correlatas.
MÉDICO GINECOLOGISTA	Realizar consultas clínicas as usuárias; participar das atividades de grupos de gestantes para controle de patologias como hipertensos, diabéticos, entre outros; executar as ações de assistência integral a mulher; realizar consultas e procedimentos no ESF e no NASF, quando necessário, no domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade Sanitária, por meio de um sistema de acompanhamento de referência; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar das gestantes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; acompanhar as gestantes consideradas em situação de risco; identificar e acompanhar as gestantes no pré-natal e no puerpério na Unidade Sanitária; realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; outras ações e atividades afins.
MÉDICO PEDIATRA	Realizar consultas clínicas aos usuários; participar das atividades de grupos de controle de patologias entre outros; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos no ESF e no NASF, quando necessário, no domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade Sanitária, por meio de um sistema de acompanhamento de referência; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento

	domiciliar e dos pacientes acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de zero a cinco anos, especialmente crianças menores de um ano, consideradas em situação de risco; realização de exames periódicos nas unidades de referência; outras ações e atividades afins.
MÉDICO VETERINARIO	Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavação, transporte de terras, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e zelar pela conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins.
MERENDEIRA	Cabe ao servidor efetivo do cargo de merendeira desenvolver trabalho de preparo e de servir a alimentação nas escolas municipais, zelando pela qualidade e bom atendimento das crianças. Sendo suas atribuições específicas: zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor; selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional e seguindo o cardápio quando estabelecido; zelar pela qualidade dos alimentos antes do preparo e antes de servi-los, observando a cor, cheiro, textura e sabor; arrumar as mesas para refeição e servir a merenda escolar, observando os cuidados de higiene e segurança; informar a necessidade de reposição de estoque; zelar pela economia de material e conservação do patrimônio público; recebimento e armazenamento da mercadoria, higienização do local de trabalho, cooperação com a equipe, organização geral da merenda e estoque, confecção e entrega da merenda; conservar a higiene do local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor; zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar; receber, armazenar e manter o controle de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar, assim como das quantidades utilizadas com respectivas datas de compra e vencimento; cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário; respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar
MOTORISTA (D)	Condução de veículos automotores compreendidos na habilitação exigida para cada tipo de veículo para o qual for designado, de acordo com a necessidade de treinamento e uso previstos no Código de Trânsito Brasileiro e regulamentos e normas do CONTRAN. O motorista seja no transporte de pacientes, estudantes ou outros transportes coletivos, condução de veículos de carga ou utilitário deve observar rigorosamente as normas de trânsito em rodovias rurais, urbanas e autoestradas, no que tange a aferição básica das condições de funcionamento e eficiência do veículo antes do uso. Além das habilidades e habilitação para a condução de veículo o motorista deve adequar-se, através de treinamento ou instrução, a necessidade de relacionamento com pessoas quando do transporte destas e ao carregamento, conferência, acondicionamento e conservação de materiais quando do transporte destes.
NUTRICIONISTA	Descrição sintética: participar da coordenação, supervisão e execução do Programa de Alimentação Escolar na Rede Municipal de Ensino. Descrição Analítica: Elaborar cardápios adequados aos parâmetros nutricionais das faixas etárias e aos hábitos alimentares dos alunos; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, armazenamento, distribuição e produção dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação periódica de testes de aceitabilidade da

	alimentação escolar junto aos alunos; Elaborar o Manual de Boas Práticas de Execução do Serviço de Alimentação; Interagir e fornecer as informações necessárias ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; Organizar e desenvolver Formação Continuada para Merendeiras da Rede Municipal de Ensino; Realizar visitas de orientação e fiscalização do armazenamento e produção da alimentação escolar; Emitir parecer sobre as condições dos produtos recebidos e utilizados na alimentação escolar; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Comunicar a autoridade competente a existência de condições impeditivas da boa prática do Programa da Alimentação Escolar; Demais atividades e responsabilidades estabelecidas na Resolução CFN n.º 358/2005; Executar outras atividades correlatas.
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	Operar máquinas agrícolas, roçar, arar, gradear, semear, transportar materiais, sementes e produtos agrícolas, transportar aterros de pequena monta, efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento de máquina.
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavação, transporte de terras, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e zelar pela conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins.
ORIENTADOR SOCIAL	Planejar, elaborar, executar e avaliar projetos relacionados a educação física, esporte, saúde e lazer com crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos nas mais diversas modalidades, em atividades fora da rede Municipal de Ensino; Atender as necessidades e expectativas da comunidade, no que tange as atividades ligadas a educação física, nas suas mais variadas modalidades; Ministrar aulas nos dias e locais estabelecidos pela Coordenação de Esporte e Lazer do município, em atividades extra curriculares da Rede Municipal de Ensino; Colaborar com ações voltadas à pratica esportiva com ênfase na prevenção de doenças, cuidando sempre da preservação da qualidade de vida da comunidade; Manter as atividades das escolinhas de esporte, oferecendo novas oportunidades para inserir o atleta que se destaca no esporte praticado; Proferir palestras sobre a prática desportiva e qualidade de vida; Organizar, dirigir e promover o desenvolvimento biopscio fisiológico, que tem por finalidade o desenvolvimento corporal e mental harmonioso do ser humano; Planejar, elaborar e executar outras atividades correlatas.
PORTEIRO	Cabe ao servidor efetivo do cargo de porteiro desenvolver o trabalho de recepção e controle de entrada e saída de pessoas do estabelecimento público onde for lotado, zelando pela segurança das pessoas e do patrimônio público. São atribuições específicas do cargo: receber, acompanhar e orientar alunos, funcionários, fornecedores e público em geral, observando o movimento destes no espaço público; atender a todos com presteza e urbanidade e prestando informações necessárias; controlar a entrada e a saída de pessoas e materiais, tanto a partir da observação visual quanto através de controle, planilha ou assemelhado quando for estabelecido por seu superior; controlar a entrada e a saída de veículos de transporte de pessoas, motorizados ou não, tanto a partir da observação visual quanto através de controle, planilha ou assemelhado; identificar pessoas e veículos, restringindo ou permitindo o acesso, conforme o caso; comunicar imediatamente ao superior atitudes suspeitas de qualquer pessoa dentro do estabelecimento ou nas suas imediações; zelar pela integridade dos bens móveis e imóveis que são confiados a sua observação, relatando quaisquer ameaças ao superior

	hierárquico ou à autoridade policial, conforme orientação prévia da chefia; receber e transmitir recados; zelar pela conservação do ambiente de trabalho; observar as normas de segurança e procedimentos específicos determinados por seu superior; relatar ao superior anormalidades que verificar no estabelecimento.
PROFESSOR	Participar do processo de planejamento e aplicação do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e Planos de Estudo; Direcionar o trabalho que leva em consideração as diferenças e as particularidades inseridas na sala de aula; Elaborar o planejamento de suas atividades diárias e ser responsável pelos materiais pedagógicos utilizados; Orientar a aprendizagem do aluno; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem; Registrar a vida escolar do aluno por meio do diário de classe e outros meios que se fizerem necessários; Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade; Instituir discernimento crítico de convivência entre todos que integram a escola, ou seja, uma boa convivência entre as pessoas; Zelar pela disciplina e o bom andamento das atividades escolares; Cumprir com ética e profissionalismo o que determina a lei e as normas que regulamentam o exercício da profissão e em especial o Regimento Escolar; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
PROFESSOR DE ARTES	Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Arte; trabalhar em equipe; ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; avaliar os educandos em seu desenvolvimento global; estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas; encaminhar diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos, conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor de Escola ou Professor Coordenador Pedagógico da unidade escolar em que está lecionando; colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou renovação dos métodos aplicados junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; realizar pesquisas na área da educação; cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem; solicitar a presença de outro profissional, sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma, para que os alunos não fiquem sozinhos; executar outras atribuições correlatas com o cargo solicitada pelos superiores.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Arte; trabalhar em equipe; ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia

	dos métodos adotados; avaliar os educandos em seu desenvolvimento global; estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas; encaminhar diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos, conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor de Escola ou Professor Coordenador Pedagógico da unidade escolar em que está lecionando; colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino- aprendizagem; participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou renovação dos métodos aplicados junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; realizar pesquisas na área da educação; cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem; solicitar a presença de outro profissional, sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma, para que os alunos não fiquem sozinhos; executar outras atribuições correlatas com o cargo solicitada pelos superiores.
PROFESSOR DE INGLÊS	Participar da elaboração do Plano Escolar; elaborar e executar a programação referente à regência de classe e/ou aula e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica; executar atividades de recuperação de alunos; colaborar no processo de orientação educacional; proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando aos setores especializados de assistência; participar dos Conselhos de série ou de classe; manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar de atividades cívicas, culturais e educativas; executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade; sugerir a aquisição do material didático, em geral, necessário ao aprimoramento do processo educativo; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.
PROFESSOR DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; desenvolver atividades de comunicação, expressão, integração social e desenvolvimento físico motor na educação infantil; trabalhar o lúdico e o brincar, estimulando o desenvolvimento e as habilidades da criança. Trabalhar o corpo e a mente com a psicomotricidade; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência, em conformidade o Projeto previsto na proposta Político Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Matos Costa; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem, Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento que apresentem necessidade de atenção específica; Registrar a frequência diária dos alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; Colaborar ativamente no processo de integração da escola – família – comunidade; Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; Realizar outras atividades correlatas com a função de seu cargo; Planejar e executar o trabalho docente, atendendo crianças nas áreas afetiva, psicomotora e cognitiva; Promover o bem estar da criança, a aptidão de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade; Elaborar planos de atividades adequados à realidade e faixa etária das crianças e passíveis de aplicação;

	Utilizar os recursos pedagógicos que visem o crescimento da criança e da qualificação do ensino; Proceder avaliação individual das crianças, assim como acompanhar seu desenvolvimento durante o período escolar informando ao diretor e especialistas os problemas detectados, propondo o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, quando necessário; Atender a criança nas necessidades básicas, alimentação, higiene, atividades recreativas e educacionais, de acordo com as orientações recebidas; Permanecer junto as crianças tempo integral, evitando acidentes; Manter contato com os pais a fim de buscar subsídios para melhor compreender e entender as crianças; Buscar atualização constante, através de leitura, participação em cursos, capacitações, seminários e atividades extra classe. Cumprir a extensão da carga horária conforme a legislação. Desenvolver jogos educativos para estimular o desenvolvimento dos alunos.
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	Apoiar e auxiliar os estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento em sua alimentação, higiene e locomoção, bem como na realização de todas as atividades escolares, em todos os níveis e modalidades de ensino; Auxiliar e apoiar o professor regente na elaboração, planejamento, desenvolvimento, adaptação e avaliação das atividades pedagógicas direcionadas à turma, especialmente àquelas destinadas aos estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento; Zelar pela execução das atividades pedagógicas e rotinas diárias previstas no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e no Plano Educacional Individualizado (PEI) do respectivo estudante da turma; Atender as regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das atividades e rotinas diárias; Participar de atividades e eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal da Educação ou Unidade Escolar, objetivando o seu constante aperfeiçoamento profissional; Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de programas e projetos definidos pelo Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar; Participar juntamente com os professores das reuniões com pais e responsáveis, assim como dos Conselhos de Classe; Estimular a autonomia e desenvolvimento integral dos estudantes, incentivando hábitos alimentares saudáveis e atitudes adequadas à boa convivência social; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e familiares; Manter conduta ética e profissional no ambiente de trabalho.
PSICÓLOGO	Realizar atendimento psicológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais; Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade; Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado; Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo; Estimular a elevação do nível de desempenho dos servidores; Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo; Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos; Efetuar entrevistas de admissão e desligamento relacionado a servidores, estagiários e bolsistas; Elaborar recrutamento e seleção de pessoal interno para prover as necessidades do Município; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal de teste e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade; Elaborar o perfil profissiográfico, plano de cargos e carreiras com avaliações dentro da carreira com instrumentos gerenciais; Avaliação e especificação de cargos, elaboração, tabulação, resposta e analise de pesquisas salariais, classificação e encarreiramento de cargos e remuneração; Acompanhamento psico-funcional, remanejamento funcional e readaptação; Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento; Participar de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnostico de estruturas organizacional, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa de

	trabalho e padrões de desempenho; Coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento de pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos organizacionais ;Planejar, coordenar e executar treinamentos específicos com abordagens técnico-científicas inerentes ao desempenho do cargo ;Levantar e coletar dados de acordo com as necessidades de treinamento do Município ;Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões superiores; Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instancias superiores; Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo; Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades; Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.
PSICOPEDAGOGO	Realizar diagnóstico psicopedagógico de alunos matriculados em unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino que apresentem algum tipo de problema de aprendizagem que não foi solucionado com a intervenção do professor; encaminhar aos profissionais da saúde (médicos, psicólogos e fonoaudiólogos) os alunos que necessitem de tratamento especializado nessas áreas específicas; orientar os professores das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino quanto ao processo de aprendizagem dos alunos das unidades escolares; Realizar mensalmente visita a cada unidade escolar do Sistema Municipal de Ensino; participar do processo de planejamento e avaliação das atividades escolares com os especialistas da Secretaria Municipal de Educação e os professores das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino; desenvolver atividades de formação com os pais/responsáveis; convocar, se necessário, os pais/responsáveis pelos alunos, visando a maior eficiência na ação educativa e a integração da família à escola; realizar atendimento individualizado contínuo dos alunos que tenham diagnóstico de dificuldades de aprendizagem escolar, déficit de atenção e transtorno de comportamento.
TÉCNICO CONTÁBIL	Executar atividades de escrituração contábil e análise de contas públicas, conforme os princípios e normas da contabilidade aplicada ao setor público (NBC T 16); Elaborar, revisar e consolidar balancetes mensais, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstrações das variações patrimoniais, PPA, LDO e LOA; Analisar e interpretar os dados contábeis para subsidiar a tomada de decisões da gestão municipal como no controle dos estoques, entre outros; Apoiar na elaboração de notas explicativas e demonstrações contábeis exigidas por órgãos de controle, seguindo os manuais de contabilidade pública, como o MCASP; Controlar e classificar corretamente as receitas e despesas conforme plano de contas vigente e natureza da despesa pública; Realizar conciliações bancárias e contábeis, identificando e corrigindo inconsistências nos registros financeiros e patrimoniais; Acompanhar a execução físico-financeira de programas e convênios, controlando a correta aplicação dos recursos conforme leis, portarias, devoluções e seus prazos; Prestar suporte técnico à elaboração da prestação de contas do exercício financeiro anual, bem como de convênios, contratos e transferências voluntárias, programas da educação, Sistemas de Informação em Saúde (SIS) do Sistema único de Saúde (SUS) e demais necessários dentro dos prazos legais; Monitorar a regularidade fiscal e contábil do Município junto ao CAUC, SICONFI e outros sistemas federais, FNDE entre outros; Lançar e conferir dados nos sistemas eletrônicos de contabilidade pública utilizados pela municipalidade (ex: SIAF, SIGEF, SIOPE, SIOPS, SICONFI) e outros existentes ou que vierem a existir; Atualizar e controlar os registros contábeis dos bens móveis, imóveis, e demais ativos do Município, em conjunto com o setor de patrimônio; Acompanhar e aplicar a legislação tributária e fiscal relacionada às obrigações acessórias contábeis da administração municipal; Elaborar e acompanhar relatórios de gestão fiscal (RGF), relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO), de acordo com a LRF; Auxiliar na elaboração e controle de créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Atuar na implementação de rotinas contábeis que garantam a transparência

	fiscal e o cumprimento da Lei de Acesso à Informação; Participar da modernização e automação dos processos contábeis, propondo melhorias nos fluxos e sistemas utilizados; Zelar pela guarda e organização da documentação contábil, respeitando os prazos legais de arquivamento e sigilo; Cumprir e fazer cumprir as normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), do Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e demais legislações pertinentes; Executar outras atividades técnicas correlatas ao cargo, conforme a legislação vigente ou determinadas pela autoridade competente como em Processos Licitatórios, Contratos Administrativos entre outros.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Possibilitar o planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, prestando assistência técnica de enfermagem, excetuadas aquelas privativas do ocupante do cargo de Enfermeiro; Concorrer para a prevenção de acidentes e doenças profissionais, participando nos programas de higiene e segurança no trabalho, bem como em atividades de educação e saúde; Promover a divulgação do Programa de Proteção à Saúde da Mulher, colaborando na execução de exames ginecológicos, prestando, ainda, orientações quanto ao planejamento familiar; Administrar medicamentos mediante prescrição médica; Participar de vacinações suas programações; Fazer coleta de material para exames, quando indicado; Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; Desenvolver atividades de pré e pós-consulta médica; Participar de atividades de saúde a nível comunitário; Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem; Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Colaborar quando indicado no Programa Saúde na Família-PSF; Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atividades correlatas; Prestar os serviços sob o regime de plantão, conforme definido pelo empregador; Executar outras atribuições afins.
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	Executar atividades de apoio e assessoramento na área administrativa; Elaborar, organizar e controlar documentos, relatórios, planilhas e arquivos físicos e digitais; Auxiliar na execução de procedimentos de recursos humanos, finanças, compras, patrimônio, licitações e contratos; Atender ao público interno e externo, prestando informações e orientações sobre processos administrativos; Utilizar sistemas informatizados de gestão pública, alimentando e conferindo dados cadastrais, financeiros e administrativos; Elaborar minutas de documentos oficiais, ofícios, memorandos, circulares e despachos administrativos; Realizar levantamento de dados e auxiliar na elaboração de indicadores de desempenho e produtividade; Auxiliar no planejamento e na organização de eventos, reuniões, audiências públicas e demais atividades institucionais; Controlar o fluxo de processos e acompanhar prazos administrativos; Propor melhorias nos processos administrativos e participar de treinamentos e capacitações; Executar outras atividades correlatas, conforme demanda da administração pública.
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR	Planejar, supervisionar e executar atividades administrativas e organizacionais da administração pública municipal; Coordenar processos de planejamento estratégico, gestão pública e modernização administrativa; Elaborar relatórios técnicos, pareceres, projetos e estudos organizacionais; Atuar na gestão de pessoas, materiais, patrimônio, contratos e processos administrativos; Operar e gerenciar sistemas informatizados de gestão pública; Acompanhar e analisar indicadores de desempenho e propor melhorias nos processos internos; Assessorar os gestores públicos na tomada de decisão e na formulação de políticas públicas; Prestar atendimento técnico aos órgãos de controle e auditoria; Controlar e revisar processos licitatórios e contratos administrativos; Desenvolver projetos de racionalização administrativa, automação de processos e inovação na gestão pública; Participar da elaboração de leis, regulamentos, normas internas e planos de governo; Atuar na coordenação de equipes técnicas e intersetoriais; Promover treinamentos, capacitações e ações de desenvolvimento institucional; Realizar estudos de viabilidade técnico-administrativa para implantação de novos serviços públicos; Emitir pareceres técnicos sobre processos e atos

	administrativos; Zelar pelo cumprimento da legislação e das normas administrativas aplicáveis; Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme determinação da autoridade competente.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

* As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. **Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador**.

** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

*** As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS *(Para todos os cargos disponíveis neste edital):*

Temas relevantes e atualidades: aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais, ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Matos Costa/SC. Questões relevantes e assuntos citados neste ano de 2024 e 2025.

LÍNGUA PORTUGUESA

ENSINO FUNDAMENTAL: Análise e Interpretação de Textos, Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Fonema e Sílaba; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO, NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica Municipal, disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-matos-costa-sc; Código Tributário, disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-tributario-matos-costa-sc; Plano de Carreiras dos Servidores Municipais, disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/plano-de-cargos-e-carreiras-matos-costa-sc; Código de Obras, disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-de-obras-matos-costa-sc; Estatuto do Servidor Público, disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-publico-matos-costa-sc;.

MATEMÁTICA:

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema

de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Demais atividades inerentes ao cargo.

AGENTE DE ENDEMIAS

Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Epidemiológico. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Vigilância no território. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância. Situação epidemiológica no Município. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório. Programa Nacional de Controle da Dengue, Zica Vírus, Febre Chikungunya: o que é significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos. Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

AGENTE/ AUXILIAR DE DEFESA CIVIL

Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. Lei Federal Nº 12.340/2010 (Conversão da Medida Provisória Nº 494/2010), que dispõe sobre as transferências de recursos da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para a execução de ações de resposta e recuperação nas áreas atingidas por desastre, e sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas; e dá outras providências. (Redação dada pela Lei Federal Nº 12.608, de 2012). Decreto Federal Nº 7.257/2010, que regulamenta a Medida Provisória Nº 494 de 2 de julho de 2010, para dispor sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre o reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e dá outras providências. Instrução Normativa Nº 01/2012, de 24/08/2012, do Ministério da Integração Nacional que estabelece procedimentos e critérios para decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelos municípios, pelos estados e pelo Distrito Federal, e para o reconhecimento federal das situações de anormalidades decretadas pelos entes federativos e dá outras providências. Lei Federal Nº 12.608/2012 (Conversão da Medida Provisória Nº 547/2011), que Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis Nos 12.340, de 1º de

dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

ASSISTENTE SOCIAL

Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução n° 109. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Lei 13019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social – MDS: Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2013), Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para a População em Situação de Rua – Centro POP/SUAS e População em Situação de Rua (Volume 3 - MDS 2011), Perguntas Frequentes – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2016). Ética e Cidadania; Relações humanas no trabalho; A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão; As questões teórico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos; A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; O processo de trabalho no Serviço Social; Interdisciplinaridade; Terceiro Setor; Código de Ética do Assistente Social; Seguridade Social; Sistema Único de Saúde; Lei Federal nº 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social); Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

ATENDENTE DE CRECHE

Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA). Lei Federal nº 9.503/1997 e suas alterações (Código de Trânsito Brasileiro). Resoluções do CONTRAN aplicadas ao transporte escolar. Noções básicas de trânsito. Limpeza, higiene e segurança sanitária do ambiente do transporte escolar. Noções de Primeiros Socorros. Proteção, cuidados, atenção e segurança com crianças e adolescentes. Noções sobre higiene e saúde infantil. Noções de relacionamento com o público. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO |

Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos. Noções de conservação e preservação de acervos documentais. Noções na área de recursos humanos e materiais. Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 14.133/2021). Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe. Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas. Contratos administrativos. Atendimento aos públicos interno e externo. Introdução à Administração. Rotinas Administrativas. Atendimento ao Cliente e Comunicação Empresarial. Informática e Ferramentas de Escritório.

AUXILIAR EDUCACIONAL MAGISTÉRIO

Fundamentos da Educação Infantil e dos Anos Iniciais; Planejamento e Organização do Trabalho Pedagógico; Auxílio ao Processo de Alfabetização e Letramento; Matemática na Educação Infantil e nos Anos Iniciais; Educação Inclusiva; Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Noções de Didática; Direitos da Criança e do Adolescente; Legislação Educacional Básica; Organização do Espaço e Materiais Pedagógicos; Higiene, Saúde e Bem-estar Infantil; Educação para a Cidadania e Convivência Escolar; Brincadeiras e Jogos Pedagógicos; Educação Ambiental e Sustentabilidade; Tecnologias na Educação; Comunicação e Expressão; Ética e Postura Profissional; Organização Escolar e Trabalho em Equipe; Apoio à Avaliação da Aprendizagem; Primeiros Socorros no Ambiente Escolar.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Noções de Obras Públicas e Urbanismo; Terraplenagem e Nivelamento de Solo; Manutenção e Conservação de Vias; Sinalização Urbana; Drenagem Urbana; Utilização de Ferramentas e Equipamentos Manuais; Manutenção de Espaços

Públicos; Assentamento de Materiais; Materiais de Construção Civil; Leitura e Interpretação de Ordens de Serviço; Segurança no Trabalho; Normas de Limpeza e Higiene em Obras; Auxílio em Pequenos Reparos; Organização do Ambiente de Trabalho; Recolhimento de Entulhos e Resíduos; Trabalho em Equipe; Acompanhamento de Obras Públicas; Legislação Urbana Básica; Conservação de Calçadas e Guias; Atendimento à População em Espaço Público.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de conservação e manutenção. Higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho. Noções de simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente. Noções de reciclagem de lixo. Limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos. Limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns. Armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Uso adequado de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Prevenção de acidentes no trabalho;

CARPINTEIRO

Noções de Desenho Técnico; Ferramentas e Equipamentos da Carpintaria; Técnicas de Medição e Marcação; Tipos de Madeira e Materiais Utilizados; Técnicas de Corte, Montagem e Fixação; Construção de Estruturas de Madeira; Montagem de Formas para Concreto; Normas Técnicas e de Segurança; Levantamento de Materiais e Cálculo de Medidas; Montagem de Coberturas; Execução de Esquadrias de Madeira; Instalação de Forros e Revestimentos; Execução de Mobiliário Simples; Trabalho com Estruturas Pré-fabricadas; Acabamento em Madeira; Segurança do Trabalho na Carpintaria; Trabalho em Altura e Andaimes; Leitura e Interpretação de Ordens de Serviço; Sustentabilidade na Carpintaria; Relacionamento Interpessoal no Ambiente de Trabalho.

ENFERMEIRO

Legislação Básica do SUS. Política Nacional de Atenção Básica; Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.gov.br): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória. Atendimentos de urgência e emergência; Processo Saúde/Doença; Fisiologia básica. Métodos de Desinfecção e Esterilização; Isolamentos; Assistência de Enfermagem e conhecimentos básicos sobre patologias mais prevalentes a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos e psiquiátricos. Técnicas Básicas de Enfermagem. Conhecimentos básicos sobre farmacologia, administração de medicamentos. Queimaduras e intoxicações. Programa Nacional de Imunização, vacinas. Feridas. Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I. Constituição Federal; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei orgânica da Saúde; Lei nº2. 604, de 17 de setembro de 1955; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Lei nº 7.498, de 26 de junho de 1986; Resolução COFEN nº 358/2009; Resolução COFEN nº 311; Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Solos: Edafologia e pedogênese, características físicas, químicas e físico-químicas dos solos. Avaliação do estado nutricional de plantas, Fixação de carbono e nitrogênio pelos vegetais. -Fertilidade dos Solos: Avaliação da fertilidade dos solos; matéria orgânica; análise química do solo; amostragem; recomendação e cálculo de adubações, acidez do solo e calagem - Manejo e Conservação dos Solos: Erosão do solo e os fatores determinantes, mecanismos de erosão, práticas conservacionistas e sistema de manejo do solo. Poluição do solo e da água. – Planejamento e administração Rural: Noções gerais de administração; Cálculo de custos; unidades de medidas rurais - Economia Rural: A Fronteira de Possibilidade de Produção; Lei da Oferta e Procura; O Tamanho das Propriedades. – Extensão rural: Desenvolvimento da extensão rural; o pequeno produtor e a extensão rural; Unidades familiares na produção rural; articulação pesquisa/extensão. – Entomologia Agrícola: Ecologia; métodos de controle das pragas de lavouras. – Fitopatologia: Identificação e controle das principais doenças de culturas de interesse econômico. – Irrigação e drenagem: Métodos de irrigação, Métodos de Drenagem, Infiltração de água no solo; disponibilidade de água no solo; cálculo da água

disponível; época de irrigação e turno de regras; qualidade da água para irrigação. - Sementes: Características que afetam a qualidade das sementes; formação das sementes na planta; germinação das sementes; dormência das sementes; deterioração e vigor das sementes. – Zootecnia: Produção animal; Nutrição animal, Bovinocultura, Avicultura e Suinocultura – Mecanização Agrícola: Subsolagem, aração, gradagem, pulverização. Regulagem e manutenção de máquinas e implementos agrícolas. - Princípios básicos de genética e melhoramento vegetal. – Biotecnologia: plantas trangenicas, clonagem e genoma – Construções rurais: Construções rurais e suas instalações complementares, Legislação Vigente. – Fisiologia Vegetal: Fotossíntese, respiração, fitormônios e pós-colheita. Propagação de plantas: processos de propagação vegetativa ou por semente. – Fruticultura e grandes culturas. LEGISLAÇÃO Lei 12.727, de 17 de outubro de 2012 – Novo Código Florestal; LEI Nº 11.428, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2006 – Leis da Mata Atlântica; Lei nº 11.105, de 24 de março de 2005. – lei de biossegurança; Lei n.º 7.802, de 12 de julho de 1989 – lei dos agrotóxicos; Lei Federal 9974/00 - Altera a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989, que dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
Lei Federal 4074/02; Instrução Normativa n° 17 de 31 de maio de 2005, Resolução SEAAPI n° 581 de 02 de julho de 2004. Banana (Sigatoka Negra); Instrução Normativa Mapa nº 3, de 17 de Janeiro de 2006 (Febre Aftosa); Instrução Normativa nº 20, de 27 de Setembro de 2001 (Produção Integrada de Frutas).

FARMACÊUTICO

Padronização, Fotometria, Fundamentos Químicos, Metodologias, e interpretação clínico laboratorial das dosagens bioquímicas e das determinações enzimáticas; Hematologia Clínica - Hematipoiese, Fisiologia da linhagem vermelha e branca, imunologia, determinação dos antígenos eritrocitários, hemostasia; Imunologia Clínica - Reação de: Imunoensaio, imunofluorescência, fixação do complemento, precipitação e aglutinação, imunologia aplicada ao diagnóstico de: Rubéola, Doenças Autoimunes, Alergias, Hepatite, Imunodeficiências; Hematologia e Legislação aplicada a transfusão de hemocomponentes. Controle de Qualidade: conceito, aspectos gerais, fatores que afetam a qualidade dos materiais e medicamentos. Assistência Farmacêutica. Planejamento e Organização de um Serviço de Farmácia Hospitalar. Gerenciamento em Farmácia Hospitalar. Logística do abastecimento. Seleção, aquisição, análise, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos. Gerenciamento de estoque. Dispensação e Distribuição de Medicamentos. Armazenamento e Conservação de Medicamentos. Farmacotécnica hospitalar: Desenvolvimento e/ou manipulação de fórmulas magistrais e oficinais. Nutrição Parenteral. Antimicrobianos: princípios básicos para o uso racional de antimicrobianos; farmacocinética e farmacodinâmica; modo de ação sobre bactérias Gram positivas e Gram negativas. Farmacoepidemiologia: Farmacovigilância e Fármaco-economia. Legislação Específica para Farmácia Hospitalar. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial – Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e

Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia – Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública – Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

GARI

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Medidas para prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral; Noções de higiene e primeiros socorros; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva; Noções de serviços de coleta de lixo e tipos de recipientes; manutenção de limpeza de ruas e estradas; serviços braçais; transportes de lixo e entulho; Coleta seletiva e Reciclagem. Limpeza de vias públicas e praças municipais; Produtos de limpeza, uso e cuidados com os produtos e limpeza, sua utilidade e aplicação; Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; Reciclagem; Noções de qualidade e produtividade na área. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho.

INSEMINADOR ARTIFICIAL

Anatomia e Fisiologia do Sistema Reprodutor Animal; Reprodução Animal; Técnicas de Inseminação Artificial (IA); Manejo Reprodutivo**;** Sêmen: Produção, Conservação e Manipulação; Ética e Bem-estar Animal; Sanidade Animal e Biosseguridade; Legislação e Normas Técnicas; Prática Profissional Supervisionada (Estágio); Genética e Melhoramento Animal; Tecnologias Reprodutivas Avançadas; Nutrição e Reprodução; Manejo de Cria e Reprodução Pós-parto; Controle Zootécnico e Registro de Dados; Instalações e Ambiência; Comunicação com o Produtor e Assistência Técnica; Emergências e Intercorrências na IA; Atualização Científica e Profissional.

INSTRUTOR DE MÚSICA

Fundamentos da Teoria Musical; Percepção Musical e Solfejo; Prática Instrumental e Técnica; Didática do Ensino de Música; História da Música; Regência e Prática de Conjunto; Tecnologia Musical; Prática de Palco e Performance; Cidadania, Cultura e Inclusão; Legislação e Políticas Públicas para o Ensino de Música; Improvisação Musical; Arranjo e Orquestração; Composição Musical; Música e Corpo; Psicologia da Música; Etnomusicologia e Diversidade Cultural; Música e Inclusão de Pessoas com Deficiência; Educação Musical na Infância; Educação Musical de Jovens e Adultos (EJA); Produção Cultural e Gestão de Projetos Musicais.

JARDINEIRO

Tipos de Solo e Preparação do Solo; plantas e Espécies Vegetais; Ferramentas e Equipamentos de Jardinagem; Técnicas de Irrigação; Controle de Pragas e Doenças; Adubação e Fertilização; Paisagismo; Podas e Tratos Culturais; Aspectos Ambientais e Sustentabilidade; Técnicas de Propagação de Plantas; Normas de Segurança no Trabalho; Manejo de Gramados; Construção e Manutenção de Hortas; Planejamento de Jardins; Uso de Produtos Químicos; Sistema de Compostagem; Controle de Erosão; Arborização Urbana; Sistemas de Drenagem em Jardins.

MECÂNICO

Noções de metrologia científica: calibração e rastreabilidade de instrumentos e demais conceitos do Vocabulário Internacional de Metrologia (VIM). Instrumentos de Medição (paquímetros, micrômetros e relógios comparadores) e aferição. Noções de medição, definições e unidades de pressão, temperatura, nível, vazão, massa e densidade. Transmissores pneumáticos, eletrônicos analógicos, digitais e inteligentes. Elementos finais de controle (válvulas de controle pneumáticas, hidráulicas, motorizadas) e seus acessórios (posicionadores, válvulas solenóides, indicadores de

posição e filtros reguladores). Conceitos básicos de manutenção corretiva, preventiva, preditiva e comissionamento. Conhecimento da documentação básica de projetos mecânicos (fluxograma de engenharia, lista de instrumentos, folhas de dados, típicos de instalação, diagramas de interligação, diagramas de malha, diagramas lógicos, matriz de causa e efeito, plantas de instrumentação e listas de materiais), Terminologia e simbologia. Desenho Técnico Industrial. Ajustagem. Circuitos Hidráulicos e Pneumáticos. Fundição e Processos de Fabricação Mecânica: torneamento, furação fresagem, retífica e processos de soldagem. Materiais de Construção Mecânica (metálicos e não metálicos). Resistência de Materiais. Noções de Instrumentação e Automação. Planejamento e Detalhamento de Serviços de Montagem e Manutenção de Máquinas. Equipamentos de processo (bombas, compressores, redutores e motores elétricos). Válvulas convencionais e de segurança. Selos Mecânicos. Mancais de rolamentos e deslizamentos. Elementos orgânicos de máquinas (parafusos, acoplamentos, vedações, eixos, chavetas). Lubrificação. Noções de manufatura aditiva e engenharia reversa para prototipagem rápida. Software CAD/CAM.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças especificadas. Doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana aguda e crônica, arritmias cardíacas, trombose venosa profunda, hipertensão arterial sistêmica, choque; Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, infecções respiratórias inespecíficas e específicas agudas e crônicas, doenças intersticiais pulmonares e tromboembolismo pulmonar. Doenças do sistema digestivo: neoplasia, gastrite, úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatite, hepatite, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do colon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básicos, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endocrinológico: hipovitaminose, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias carenciais e hemolíticas, citopenias, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, hemoterapia; Doenças reumatológicas: orteoartrose, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa e artrite reumatóide. Código de Ética Médica. Diagnóstico e conduta em Urgência e Emergência. Infecção Hospitalar.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Princípios de aconselhamento genético pré natal. Princípios de planejamento familiar. Consulta, acompanhamento e assistência pré-natal. Noções de ultrassonografia em obstetrícia. Sinais e sintomas comuns na gravidez. Aspectos psicológicos da gravidez. Ciclo gravídico – puerperal. Nutrição na gravidez. Hiperêmese gravídica. Abortamento. Gravidez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Toxemia gravídica. Trabalho de parto prematuro. Rotura prematura das membranas. Hidrâmnio. Avaliação da vitalidade fetal e maturidade. Infecções e infestações na gravidez. Doença hemolítica perinatal. Doença hipertensiva específica da gestação. Hemorragias no III trimestre. Sofrimento fetal. Outras afecções clínicas durante a gravidez (anemia, asma, AIDS, diabetes, tuberculose, infecções urinarias). Assistência ao parto. Técnicas e procedimentos de cesariana. Analgesia. Primeiro atendimento e reanimação do recém-nascido. Óbito fetal. Puerpério normal e patológico. Distúrbios da amamentação. Mortalidade materna. Drogas a gravidez. Ciclo menstrual feminino e suas alterações. Amenorrérias. Climatério. Lesões precursoras e carcinoma do colo uterino. Tumores benignos e malignos do útero. Tumores benignos e malignos da mama. Tumores do ovário. Displasias e inflamações da mama. Doenças inflamatórias da pelve. Distúrbios vulvares. Doenças sexualmente transmissíveis. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo.

MÉDICO PEDIATRA

Semiologia da Criança e do Recém-Nascido. Crescimento e Desenvolvimento da Criança e Adolescente. Distúrbios do Aprendizado e Comportamentais. Cuidados com Crianças Portadoras de Necessidades Especiais. Acidentes na Infância e Urgências: reanimação cardiorrespiratória, Epidemiologia e Prevenção dos Acidentes, Intoxicações exógenas, Maus tratos, Afogamento, Queimaduras, Atendimento sistemático à criança politraumatizada, Choque hipovolêmico, Trauma torácico, Trauma abdominal, Traumatismo cranioencefálico, Traumatismo raqui-medular, Lesões por arma de fogo, Abdome agudo na infância e Acidentes por animais peçonhentos não ofídicos (aranhas e escorpiões). Nutrição e

Metabolismo: conceitos básicos, Nutrição em condições especiais, Nutrição parenteral, Nutrição enteral, Distúrbios nutricionais e Erros inatos do metabolismo. Distúrbios Hidroeletrolíticos. Distúrbios Ácido-base. Doenças Alérgicas. Imunodeficiências. Distúrbios Respiratórios: obstrução respiratória alta, Insuficiência respiratória aguda (fisiopatologia, diagnóstico e tratamento), Síndrome da angústia respiratória aguda, Pneumonias bacterianas (comunitárias e hospitalares), Pneumonias virais, Pneumonias por microrganismos atípicos, Tuberculose, Bronquiolite e indicações do uso de antivirais, Indicações do uso de Palivizumabe, Asma brônquica, Estado de mal asmático, Ventilação mecânica invasiva e não invasiva, Cateter de alto fluxo e Emprego de gases especiais. Cardiologia: fisiologia do aparelho circulatório na criança, Cardiopatias congênitas, Miocardiopatias, Endocardites, Cardiopatia reumática, Doenças do pericárdio, Arritimias, Choque cardiogênico e Miocardites virais. Gastroenterologia: malformações congênitas, Distúrbios gastrointestinais funcionais, Síndromes mal absortivas, Doença inflamatória intestinal, Doença celíaca, Alergia ao leite de vaca, Refluxo gastroesofágico, Dor abdominal aguda e crônica, Diarreias aguda e crônica, Constipação crônica, Hepatopatias agudas e crônicas, Insuficiência hepática aguda, Pancreatites, Doença péptica e Neoplasias. Infectologia: doenças parasitárias, Doenças sexualmente transmissíveis, Síndrome da imunodeficiência adquirida, Profilaxia da transmissão vertical de HIV, Doenças exantemáticas, Infecções congênitas: sífilis, herpes, citomegalovírus, HIV, hepatites, toxoplasmose, rubéola; Febre de origem obscura, Sepse, Choque séptico, Antibioticoterapia, Imunizações (Calendário do Ministério da Saúde 2022 e da Sociedade Brasileira de Pediatria 2022), Doenças de origem bacteriana, Doenças de origem viral, Doenças fúngicas, Doenças causadas por espiroquetas, Monkeypox, Arboviroses, Infecção por SARS CoV 2 (incluindo síndrome inflamatória multissistêmica-MIS-C), Síndrome da imunodeficiência adquirida, Doenças exantemáticas, Febre de origem obscura, Sepse, Choque séptico, Antibioticoterapia, Imunizações, Doenças de origem bacteriana, Doenças de origem viral, Doenças fúngicas e Doenças causadas por espiroquetas. Neurologia: avaliação neurológica e neurofisiológica, Convulsões, Estado de mal epiléptico, Encefalopatias agudas e crônicas, Doenças neurodegenerativas, Desordens desmielinizantes do SNC e periférico, Acidentes vasculares encefálicos, Transtornos do déficit de atenção e hiperatividade, Meningites e encefalites, Doenças da medula espinhal, Doenças neuromusculares, Neoplasias, Malformações congênitas, Síndrome de hipertensão intracraniana e Monitorização do SNC. Nefrologia/ Urologia: hipertensão arterial, Insuficiência renal aguda e crônica, Glomerulopatias, Distúrbios funcionais do trato urinário, Síndrome nefrótica, Infecções do trato urinário, Uropatias obstrutivas, Síndrome hemolítico-urêmica, Malformações e Neoplasias. Reumatologia: artrite reumatoide, Lúpus eritematoso sistêmico, Dermatomiosite, Febre reumática, Dor articular crônica, Vasculites e Doença de Kawasaki. Endocrinologia: diabetes mellitus e cetoacidose diabética, Doenças da tireoide, Doenças da glândula suprarrenal, Retardo do crescimento, Obesidade e Puberdade precoce. Genética: características e particularidades das principais síndromes genéticas, e Avaliação e conduta inicial da criança com malformações. Hematologia: anemias (diagnóstico e tratamento), Terapêutica transfusional, Doença falciforme, Leucemias, Linfomas, Coagulopatias congênitas e adquiridas, e Desordens plaquetárias. Otorrinolaringologia: otite média aguda e crônica, Avaliação da criança com deficiência auditiva, Avaliação da criança com estridor respiratório, Malformações, Sinusites, Rinites, Adenoamigdalites, Epiglotite e Uso racional de antimicrobianos nas infecções respiratórias agudas. Neonatologia: assistência ao recémnascido na sala de parto, Homeostase após o parto Reanimação cardiorrespiratório, Infecções congênitas, Sepse neonatal precoce e tardia, Asfixia perinatal, Icterícia neonatal, Hemorragias do SNC, Convulsões no período neonatal, Gemelaridade, Retardo do crescimento intrauterino, Pósmaturidade, Recém-nascido filho de mãe diabética, Nutrição do recém-nascido e aleitamento materno, Enterocolite necrosante; Distúrbios respiratórios (pneumonias, doença da membrana hialina, taquipneia transitória, aspiração pulmonar de mecônio, hipertensão arterial pulmonar, doença pulmonar crônica da prematuridade), e Retinopatia da prematuridade.

MÉDICO VETERINÁRIO

Clínica Médica de Animais de Produção: Prescrição de receita; Partes da receita; Receituário comum e de controle especial; Distúrbios do sistema cardiovascular; Distúrbios do sistema respiratório; Distúrbios do sistema digestivo; Distúrbios do trato urinário; Distúrbios endócrinos; Distúrbios do sistema reprodutivo; Distúrbios da pele; Doenças infecciosas polisistêmicas. Clínica cirúrgica de animais de produção: Equilíbrio hidroeletrolítico; Anestesia e analgesia. Pré-operatório do paciente; Transoperatório; Pós-operatório; Infecções cirúrgicas; Cicatrização tecidual; Hérnias; Eventração, evisceração, prolapso e protrusão; Intervenções cirúrgicas do tórax; Cirurgias de parede; Cirurgia visceral;

Intervenções cirúrgicas do abdômen; Cirurgias de parede; Cirurgia visceral. Defesa Sanitária Animal prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco. Doenças infectocontagiosas e zoonoses: Etiologia, grupos e classificação, patogenia,sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infecciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose, Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana. Toxicologia e plantas tóxicas. Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Noções de inspeção de carne e leite: Abate de bovinos, suínos, caprinos e ovinos, aves e coelhos; Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos. Criação e manejo de animais monogástricos: suínos, aves e coelhos. Nutrição animal tipos de alimentos (concentrado proteico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação.

MERENDEIRA

Noções básicas de higiene e limpeza: higiene e cuidados pessoais; limpeza da cozinha; limpeza do ambiente de trabalho; higiene dos alimentos; higiene e manipulação de alimentos; requisitos de boas práticas aos manipuladores de alimentos. Noções de segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes de trabalho; aspecto de segurança coletiva e individual. Processo de produção de refeições: noções básicas de preparo de alimentos; boas práticas na estocagem de alimentos; boas práticas na conservação de alimentos; boas práticas no recebimento dos alimentos.

MONITOR DE CRECHE

Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira. Políticas educacionais para a educação básica: educação infantil e ensino fundamental. Legislação educacional brasileira: principais marcos regulatórios da educação básica: Constituição Federal, Lei nº 9.394/96, Lei nº 10.172/2001 e Estatuto da Criança e do Adolescente. receber e entregar os alunos no início e no final do turno; suprir o horário de planejamento, formação continuada, dias de férias coletivas e recesso escolar dos professores com atividades recreativas, conforme proposta da Secretaria Municipal de Educação, Projeto Político Pedagógico da Escola e plano de trabalho; acompanhar permanentemente o desempenho e a interação dos alunos em todos as atividades realizadas no recinto escolar, emitindo registro/relatos sobre o desempenho físico e emocional para a professora regente; responsabilizar-se pela organização do espaço físico apropriado e, em conformidade à segurança e bem estar dos alunos; comprometer-se com os alunos durante o horário de sua responsabilidade; registrar e comunicar ocorrências relevantes na rotina diária, alteração de comportamento, problemas de saúde e outros que possam vir a acontecer, cuja solução não esteja ao seu alcance, buscando orientação com a equipe diretiva da escola; alimentar e assistir os alunos durante as refeições; zelar e observar os alunos durante o período de repouso; observar e proporcionar recreação, conforme plano preestabelecido; arrumar e trocar roupas de cama, mesa e banheiros, quando necessário; proceder e manter a higiene adequada dos alunos sob sua guarda; conferir e guardar roupas que são utilizadas pelos alunos; utilizar material recreativo adequado à faixa etária e ao desenvolvimento discente, de acordo com a modalidade do grupo.

MOTORISTA (D)

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva; Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais; Noções de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Noções de Primeiros Socorros no Trânsito; Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina; Operação e direção de veículos; Direção defensiva; Serviços básicos de manutenção; Noções de Sistema de Suspensão; Sistema de Freio; Sistema de Direção; Sistema de Transmissão; Motor de Combustão Interna; Sistema Elétrico Automotivo; Óleos Lubrificantes e

Graxas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Leis e sinais de trânsito; Manual de Formação de Condutores Veicular; LEI FEDERAL Nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 160 - Anexo II - Leis e sinais de trânsito.

NUTRICIONISTA

Nutrição em Saúde Pública. Nutrição nas ações básicas de saúde: promoção da saúde, saúde da família, promoção da alimentação saudável. Atuação do nutricionista em saúde coletiva e no SUS (em equipes multiprofissionais de saúde e de terapia nutricional). Transição nutricional, epidemiológica e demográfica. Prevenção e controle de deficiências e distúrbios nutricionais. Monitoramento da situação alimentar e nutricional (SISVAN). Investigações oficiais em nutrição, saúde e economia. Pesquisa Nacional sobre Saúde e Nutrição. Pesquisa Nacional de Demografia e Saúde. Pesquisa de Orçamentos Familiares. Estudo Nacional da Despesa Familiar. Segurança Alimentar e Nutricional – SAN. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Direito Humano à Alimentação Adequada. Situações de insegurança alimentar e nutricional. Atenção nutricional em populações e grupos populacionais. Com doenças crônicas não transmissíveis. Com doenças infecto contagiosas nos ciclos da vida: criança, adolescente, adulto, idoso, gestante, nutriz; nos distúrbios nutricionais e carências específicas (obesidade, desnutrição, anemias nutricionais e hipovitaminoses). Avaliação nutricional e atenção dietética em nível ambulatorial, hospitalar e comunitário aos diferentes grupos etários, fisiológicos e ciclo de vida. Métodos antropométricos e bioquímicos de importância para o nutricionista.

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva; Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais; Noções de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Noções de Primeiros Socorros no Trânsito; Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina; Operação e direção de veículos; Direção defensiva; Serviços básicos de manutenção; Noções de Sistema de Suspensão; Sistema de Freio; Sistema de Direção; Sistema de Transmissão; Motor de Combustão Interna; Sistema Elétrico Automotivo; Óleos Lubrificantes e Graxas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Leis e sinais de trânsito; Manual de Formação de Condutores Veicular; LEI FEDERAL Nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 160 - Anexo II - Leis e sinais de trânsito.

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: trator e implementos e outras máquinas rodoviárias e agrícolas e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

ORIENTADOR SOCIAL

Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. As grandes instituições de assistência no Brasil. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. Movimentos sociais urbanos. As três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações. Processos de trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Tipificação

Nacional dos Serviços Sócio Assistenciais. Estatuto da Juventude; O Controle Social e o Financiamento da Política de Assistência Social.

PORTEIRO

Noções de Atendimento ao Público; Controle de Acesso; Portaria Virtual e Monitoramento Eletrônico; Relações Humanas no Trabalho; Rotinas Administrativas da Portaria; Segurança Patrimonial; Prevenção e Combate a Incêndios; Normas de Conduta e Sigilo Profissional; Legislação Básica Aplicada à Função; Educação Ambiental e Sustentabilidade; Ética no Ambiente de Trabalho; Comunicação e Expressão Verbal e Escrita; Higiene e Apresentação Pessoal; Primeiros Socorros; Tecnologia Aplicada à Portaria; Atuação em Situações de Emergência; Organização e Limpeza da Área de Trabalho; Trânsito de Veículos; Resolução de Conflitos; Responsabilidade Social e Cidadania.

PROFESSOR

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Perfil do profissional da educação infantil. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança A intervenção do adulto mediando as relações socioafetivas na infância. Aprendizagem significativa. Parceria com a família. A educação inclusiva. Avaliação na educação infantil. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Plano Municipal da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Lei Orgânica da Saúde – LOS Sistema Único de Saúde – SUS (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990); Estatuto da Pessoa com Deficiência (13.146/2015). Lei nº 8.742, de 04 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social. Conteúdos específicos de acordo com cada área de atuação.

PROFESSOR DE ARTES

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Histórico do Ensino da Arte no Brasil. Folclore Nacional. Pressuposto filosófico metodológico do ensino da Arte - Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina. Leitura, Produção, Contextualização. Artes Visuais. Leitura e Representação das Formas e do Espaço. Leitura e Representação de Imagens. História da Arte. Arte Catarinense, Arte Brasileira: Indígena, Barroco, Rococó, Neoclássico, Moderna e Contemporânea. Ênfase na Arte Moderna e Contemporânea. Estilos dentro da corrente estilística Naturalista: pré-história e impressionismo. Estilos dentro da corrente estilística Idealista: Grego, renascimento e neoclássico. Estilos dentro da corrente estilística Expressionista: helenismo, barroco, romântico e expressionismo. Música. Percepção sonora. O som- procedência: natura1, cultural. Qualidades: duração, intensidade, altura, timbre. Percepção musical. A música - os elementos: melodia, ritmo, harmonia. Tipos: vocal, instrumental, mista. Gênero: erudito, popular, tradicionalista, sertanejo, folclórico. Formas musicais. Organologia. Notação musical. História da música ocidental. A voz humana e classificação. O coral. As formas vocais e os conjuntos vocais. Os instrumentos musicais. Orquestra sinfônica. Teatro. Jogo Teatral. Improvisação. Personagens. Apreciação de Espetáculos Cênicos. Teatro Brasileiro. Os jesuítas e o teatro didático. O Teatro de revista e o gênero cinematográfico. A modernização do teatro brasileiro: O Teatro Brasileiro de Comedia (TBC). Os anos 60 e o Teatro de Contestação (Teatro de Arena, Opinião e Oficina). O Teatro e o Gênero Televisivo. Teatro Universal. Teatro Grego. Gêneros dramáticos (drama satírico, tragédia

e comédia). Teatro Medieval. Teatro Renascentista: a Comédia D'ell Arte, o Teatro Elizabetano (Shakespeare). Teatro Naturalista e primeiras oposições (Zola, Ibren, Stanislasviski e Alfred Jarry). Século XX: o teatro político de Bertold Brecht; o teatro do absurdo. Avaliação no ensino da Arte: linguagem visual, musical e cênica. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. A Educação Física numa Perspectiva Histórico Cultural. Concepções de Aprendizagem, Currículo, Desenvolvimento e Conhecimento. Corporeidade/Movimento Humano. Finalidades da Educação Física Escolar, na Proposta Curricular de Santa Catarina na Educação Básica. Educação Física Escolar e qualidade de vida. Educação Física Escolar, na perspectiva interdisciplinar. A Coeducação na Educação Física Escolar. Seleção de Conteúdos e Metodologias como meio Educacional, na perspectiva Histórico Cultural. Educação Física: concepção e importância social; conhecimentos sobre o corpo: aspectos biológicos, fisiológicos e históricos; desenvolvimento e aprendizagem motora; atividades e jogos esportivos e culturais: fundamentos e processos pedagógicos; esportes, ginásticas, jogos, lutas; prática da Educação Física para portadores de necessidades educacionais especiais. Avaliação em Educação Física. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

PROFESSOR DE INGLÊS

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Texto e Interpretação. Aspectos gramaticais: Pronomes - personal promouns, personal object pronouns, reflexive pronouns, adjectives pronouns. Tempos verbais - simple present tense, present continuos tense, simple past, past continuos, future and going to future, future continuos, present perfect, present perfect continuos. Uso dos verbos auxiliares - to be, to have, to can. Adjetivos. Advérbios. Preposições. Forma do condicional – will/would.

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS

Elaboração do Plano de Ação da Orientação Educacional. Gestão Escolar. Avaliação da Aprendizagem. Atuação do Orientador Junto aos Professores. Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica. Visões da função social da escola e respectivas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire. O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de avaliação. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. A construção coletiva do Projeto políticopedagógico voltada para o desenvolvimento humano do educando e para seu processo de aprendizagem: fundamentos, planejamento, implementação e avaliação de suas ações. O Projeto político-pedagógico como orientador das ações educacionais, da proposta curricular e dos projetos de ensino aprendizagem na perspectiva do pensar e fazer com o outro (sejam elas, crianças, famílias e demais educadores), que contemple o movimento de planejar, registrar, avaliar e replanejar. As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática envolvendo a participação de todos os profissionais que atuam na escola e a da comunidade dessa unidade de ensino. A ação da orientação ou coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos

alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família. Gestão do trabalho pedagógico coletivo, com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Desenvolvimento do Adolescente. Comportamento do Adolescente. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Afetividade, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança e adolescente. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Publicações do MDS: Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia

PSICÓLOGO

Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento; Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos; A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. A Psicologia Social no Brasil. Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento – motivação, aprendizagem, comunicação, liderança. O Psicólogo e as múltiplas áreas de intervenção: o Psicólogo e a saúde; o Psicólogo e a educação; o Psicólogo e as instituições sociais e as organizações. Processo de desenvolvimento humano normal nos aspectos biológicos, cognitivos, afetivo, emocional, social e na interação dinâmica entre esses aspectos na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios da conduta e de personalidade de forma geral. Prática terapêutica: psicodiagnóstico; atuação terapêutica; psicoterapia breve; psicossomática; grupos terapêuticos. Seleção e Orientação de pessoal: conceitos; objetivos; instrumentos e técnicas de seleção; os testes psicológicos; a entrevista; dinâmicas de grupo e jogos em seleção; elaboração de laudos psicológicos; orientação educacional e profissional. Treinamento e Desenvolvimento: o comportamento humano nas organizações; a dinâmica das relações interpessoais; aconselhamento psicológico; conceitos básicos em treinamento de pessoal; técnicas de treinamento. Psicologia dos grupos: formas de atendimento grupal na organização pública; tipos de grupo; processos grupais; psicoterapia de grupos; grupos operativos; orientação familiar; orientação a grupos sobre dependência e codependência na adicção. A Ética na prática da psicologia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

PSICOPEDAGOGO

A Psicopedagogia: campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. O ato de aprender: a aprendizagem dentro e fora do ambiente escolar; os fatores que intervêm no processo de aprender; a visão psicopedagógica de aprendizagem; o aprender e o não aprender. Distúrbios de aprendizagem: distúrbio de aprendizagem versus dificuldade escolar; diagnóstico diferencial; conceituação; fatores determinantes; principais sinais indicativos (sintomas); tratamentos e orientações educacionais. Diagnóstico psicopedagógico: o diagnóstico: processo dinâmico e flexível; a especificidade do diagnóstico psicopedagógico; queixa inicial; as diferentes versões da queixa: as fontes informantes; a leitura: 1º corpo de hipóteses; etapas do processo

diagnóstico; contrato de trabalho e enquadre; instrumentos e técnicas avaliativas; diferentes propostas de encaminhamento do diagnóstico; a comunicação entre profissionais de diferentes áreas; o informe (laudo) e a sessão de devolução e encaminhamento. Tratamento: as diferentes linhas de intervenção; o jogo no processo de tratamento psicopedagógico; a interlocução dos profissionais envolvidos.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Fitotecnia. Noções gerais sobre saúde animal: sobre insumos (produtos) usados na agropecuária. Portaria DDA/SDA/MAPA 162/1994 - fiscalização e o controle zoossanitário de exposições, feiras, leilões e outras aglomerações de animais, em todo o território nacional. Torna obrigatória a prévia inspeção sanitária e industrial, em todo o território estadual, de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, conforme especifica e adota outras providências. Noções gerais sobre vacinas em rebanhos. Controle sanitário em propriedades rurais, vacinação obrigatória. Doenças zoonóticas. Diagnóstico clínico-laboratorial. Noções sobre legislação ambiental. Noções gerais sobre rastreabilidade animal e vegetal. Noções gerais sobre inspeção e vigilância e suas diferenças. Noções gerais sobre as principais atividades agrícolas e pecuárias do Estado de Santa Catarina. Noções gerais de sanidade vegetal: Manejo Integrado de Pragas e Doenças - MIP/MID; Uso e Conservação de Solo e Água; Sistema Nacional de Sementes e Mudas; Certificação Fitossanitária de Origem. Instrução Normativa MAPA nº 28, de 24/08/2016, Aprova a Norma Técnica par a utilização da Permissão de Trânsito de Vegetais – PTV; Instrução Normativa MAPA nº 33, de 24/08/2016 – Aprova a Norma Técnica para a utilização do Certificado Fitossanitário de Origem - CFO e do Certificado Fitossanitário de 25/26 Origem Consolidado – CFOC; Instrução Normativa SDA/MAPA nº 38, de 01/10/2018 - Estabelece a lista de Pragas Quarentenárias Presentes (PQP) para o Brasil; Normas Internacionais para Medidas Fitossanitárias nº 05 (2009) - Glossário de termos fitossanitários.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prontuário. Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Procedimentos de assepsia: noções de microbiologia e parasitologia, assepsia hospitalar. Métodos de desinfecção e esterilização, precauções universais. Fundamentos de enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto, aspiração de secreções, mecânica corporal, terapêutica medicamentosa, pressão venosa central, oxigenioterapia, alimentação, hidratação, curativo, sondagens, drenagens, cuidados com as eliminações, balanço hidroeletrolítico, balanço hídrico, bandagem, glicosúria, glicemia capilar, coleta de material para exames laboratoriais. Cuidados de enfermagem ao adulto: afecções do sistema nervoso central, respiratório, gastrointestinal, cardiovascular, endócrino, esquelético, pré, trans e pós-operatório, urgências e emergências, terapia intensiva, hemodiálise. Cuidados de enfermagem à saúde da mulher, com ênfase à: prevenção do câncer colouterino e mama, doenças sexualmente transmissíveis e aids. Cuidados de enfermagem em pediatria: avaliação do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente, doenças prevalentes na infância (afecções respiratórias, diarreia, desidratação, desnutrição, verminose); distúrbios neurológicos, cardíacos, gástricos, nutricionais, esquelético, endócrino, doenças infectocontagiosas, terapia intensiva, urgências e emergências (parada cardiorrespiratória, mordeduras, fraturas, choque elétrico, queimaduras, envenenamento, convulsão, afogamento, hemorragias, coma). Pré, trans e pós-operatório. Imunização: esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde; doenças preveníveis por imunização. Notificação compulsória. Cuidados de enfermagem na oncologia: princípios gerais; cuidados básicos na utilização das principais armas terapêuticas (cirurgia, radioterapia, quimioterapia e hormonioterapia). Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. Medidas de conforto: a) Preparo do leito; b) Movimentação; c) Transporte e higiene do paciente. Coleta de exames. Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. Hidratação. Curativos. Sondagens. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

TÉCNICO CONTÁBIL

Contabilidade Geral: Conceito, objeto, fins, campo de aplicação e usuários. Métodos de Avaliação de Estoques, segundo a legislação societária e a legislação fiscal. Estudos do Patrimônio: Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Equação Fundamental do Patrimônio; Situações do Patrimônio Líquido Plano de Contas: Conta: Conceito, Débito, Crédito e Saldo; Escrituração: Conceito e Métodos – lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; Apuração do resultado do exercício: encerramento das contas de resultado,

contribuição social sobre o lucro e provisão para imposto de renda, participações; Livros de escrituração: obrigatoriedade; funções e formas de escrituração; Balancete de Verificação; Demonstrações Financeiras: obrigatoriedade e divulgação; Balanço Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação: conteúdo dos grupos e subgrupos; Classificação das Contas: Critérios de Classificação e de Avaliação do Ativo, Passivo e Levantamento de Balanço de acordo com a Lei no. 6.404/76 e alterações; Demonstração de Resultado do Exercício: Estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei. 6.404/76 e alterações; Apuração do Lucro Bruto, Operacional e Não Operacional; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; Forma de Apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Destinações do Lucro Líquido: Constituição de Reservas e Dividendos; Reservas de capital e Reservas de Lucro: legal, estatutária e para contingências; Lucros Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos: Obrigatoriedade e Forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Demonstração do Valor Adicionado: Obrigatoriedade e forma de apresentação e acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Demonstração de Fluxo de Caixa: Obrigatoriedade e forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC no. 750/93). Contabilidade Pública: conceito, funções da contabilidade, campos de atuação e abrangência. Regimes Contábeis: conceito, princípios, exercício financeiro, regimes existentes e regime contábil adotado no Brasil. Processo de Planejamento Governamental: conceito, princípios, conteúdo e forma, forma de elaboração, orçamento público, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias, Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999. Créditos Adicionais: conceito, classificação, autorização e abertura, vigência, fonte de recursos. Receita Pública: conceito, classificação, estágios e Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006. Dívida Ativa: tributária, não tributária, inscrição, cancelamento, recebimento e Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios, Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001. Restos a Pagar: processados, não processados, inscrição, pagamento e cancelamento. Dívida Pública: Dívida Fundada e Dívida Flutuante. Patrimônio Público: conceito, classificação, bens públicos e inventário na administração pública. Balanços Públicos: composição e conteúdo dos balanços públicos, balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais. Noções Básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Noções de Direito Administrativo: Conhecimentos de Informática, Princípios da Administração Pública. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Lei Complementar n o 101, de 4 de maio de 2000. Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Noções de Contabilidade e Orçamento Público: Conceito, Técnicas Orçamentárias, Princípios orçamentários. Receita pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Despesa pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos. Noções de Arquivologia: Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Redação Oficial: correspondência oficial, documentos oficiais, formas de tratamento, tipos de discursos; Manual de Redação da Presidência da República. Noções de Administração de Recursos Materiais: Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras: Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público: Processos Licitatórios, Lei das Licitações (Lei 14.133/2021). Gestão de Pessoas no Setor Público: Seleção, admissão, estágio probatório, remuneração, exoneração; Direitos trabalhistas e previdenciários. Terceirização. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

( ) Acesso facilitado
( ) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
( ) Intérprete de Libras
( ) Ledor
( ) Sala próxima ao banheiro
( ) Tempo adicional de 01 (uma) hora
( ) Uso de prótese auditiva
( ) Outra adaptação: Qual?_____

Motivo/Justificativa:_____
_____
_____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, _____ de _____de 2025.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO V – FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA MOTORISTA

Número de Inscrição:
Nome do Candidato (a):

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

Vaga: **MOTORISTA**
Avaliador: _____
Data: ____/____/_____
Início da Prova Prática: _____ Término da Prova Prática: _____

A prova prática para o cargo de Motorista, possui caráter eliminatório e classificatório, com nota máxima de 60 pontos, considerando-se classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos. A prova será avaliada por um avaliador devidamente designado para este Concurso Público/Processo Seletivo. O candidato iniciará a prova prática com 60 (sessenta) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Eliminatórias	60,00
Faltas Graves	10,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Formulário de Avaliação	
CATEGORIA: FALTAS ELIMINATÓRIAS	
Descrição	**Quantidade de Faltas**
1. Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória.	
2. Avançar sobre o meio fio.	
3. Não colocar o veículo na área estabelecida pelo avaliador, em no máximo três tentativas, no tempo determinado.	
4. Avançar sobre o local demarcado quando do estacionamento do veículo no local indicado pelo avaliador.	
5. Transitar em contramão de direção.	
6. Não realizar todas as etapas do exame.	
7. Avançar a via preferencial.	
8. Provocar acidente durante a realização do exame.	
9. Exceder a velocidade regulamentada para a via. Qual Velocidade?	
10. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima. Quais (especificar)? _____ _____ _____ _____ _____ _____	
TOTAL DE PONTOS DESCONTADOS DA CATEGORIA	

ASSESSORIA
administrativa

CATEGORIA: FALTAS GRAVES	
Descrição	**Quantidade de Faltas**
1. Desobedecer a sinalização da via ou do agente da autoridade de trânsito.	
2. Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.	
3. Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o mesmo.	
4. Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.	
5. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.	
6. Não utilizar devidamente o cinto de segurança.	
7. Perder o controle da direção do veículo em movimento.	
8. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. Quais (especificar)? _____ _____ _____ _____ _____ _____	
TOTAL DE PONTOS DESCONTADOS DA CATEGORIA	

CATEGORIA: FALTAS MÉDIAS	
Descrição	**Quantidade de Faltas**
1. Executar o percurso da prova no todo ou parte dele sem estar com o freio de mão inteiramente livre.	
2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação do veículo e do clima.	
3. Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.	
4. Fazer conversão incorretamente.	
5. Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.	
6. Desengrenar o veículo nos declives.	
7. Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.	

8. Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens.	
9. Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.	
10. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.	
11. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média. Quais (especificar)? _____ _____ _____ _____ _____ _____	
TOTAL DE PONTOS DESCONTADOS DA CATEGORIA	

CATEGORIA: FALTAS LEVES	
Descrição	**Quantidade de Faltas**
1. Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.	
2. Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.	
3. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.	
4. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.	
5. Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.	
6. Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.	
7. Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.	
8. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve. Quais (especificar)? _____ _____ _____ _____ _____ _____	
TOTAL DE PONTOS DESCONTADOS DA CATEGORIA	

Observações:

_____
_____
_____
_____
_____

_____
Assinatura do Avaliador

ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA OPERADOR DE AGRÍCOLAS E OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/_____ HORÁRIO DE INÍCIO: _____ HORÁRIO DE TÉRMINO: _____

MÁQUINA AVALIADA: _____

INSTRUTOR AVALIADOR: _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

Critério Avaliado	*Excelente (10)*	*Bom (8)*	*Regular (6)*	*Insatisfatório (4)*	*Pontuação*
Conferência e Inspeção Pré-Operação					
Utilização Correta dos EPIs					
Inicialização e Parada Correta do Equipamento					
Controle e Manobrabilidade da Máquina					
Operação Segura e Procedimentos de Segurança					
Eficiência e Precisão na Execução das Tarefas					
Organização e Limpeza Pós-Operação					
Comunicação e Cooperação com a Equipe					

Observações do Avaliador:

_____

_____

_____

_____

Resultado Final:

Pontuação Total: _____ / 60 pontos

Parecer Final: ( ) APTO ( ) INAPTO

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO VII – TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - SEQUÊNCIA DE APLICAÇÃO E EXIGÊNCIAS

1ª ETAPA:

ASSESSORIA
administrativa

1.1 DA PROVA DE FLEXÃO DE COTOVELO DINÂMICO EM BARRA FIXA MASCULINO:

1.1.1 Posição inicial:

a) Pegada na barra com as mãos em pronação (dorso das mãos voltado para a face do avaliado);
b) Membros superiores e inferiores estendidos; e
c) Corpo na posição vertical, sem contato algum com o solo.

1.1.2 Execução:

a) Flexionar os cotovelos, até posicionar o queixo sobre a barra horizontal, sem tocá-la com o mesmo; e
b) Voltar à posição inicial pela extensão completa dos cotovelos.

1.1.3 Condições gerais:

a) Não é permitido utilizar movimentos acessórios como extensão da coluna cervical, dos quadris, pernas, ou balançar o corpo para executar cada flexão;
b) Não deverá haver o contato das pernas ou do corpo com quaisquer objetos ou auxílios;
c) Não será permitido que o avaliado solte uma das mãos após a tomada da empunhadura e execução do exercício;
d) Encerra-se a execução do exercício assim que o candidato largar a barra com os cotovelos estendidos;
e) Para a contagem, serão válidas as trações corretamente executadas, a partir do momento em que a barra for segurada com as duas mãos;
f) As trações serão computadas da seguinte maneira:
1. O executante com o corpo na vertical – posição “um”, flexionará os cotovelos, posicionando o queixo sobre a barra sem tocá-la, considerando este movimento como posição “dois”;
2. Em seguida retorna para posição “um” com os braços totalmente estendidos, retornando à posição “um” será computado uma repetição correta;
g) Serão computadas as trações executadas em que o queixo ultrapasse a altura da barra sem que, para isso, tenha ocorrido qualquer tipo de auxílio; h) Modelo: Fotos 1 a 3; e

i) Tabela : Anexo C - Apêndice 1.


Foto 1: Posição Inicial "um" e Final


Foto 2: Posição "dois"


Foto 3: Posição "dois"

1.2 PROVA DE FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELO – APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (MASCULINO):

1.2.1 Posição inicial:

a) O avaliado se posicionará em pé;
b) Apoiará as mãos (espalmadas) no chão e estenderá o corpo assumindo a posição de apoio de forma a estabelecer quatro apoios (os dois braços estendidos e pernas unidas, em que a ponta de cada pé toque o solo) – posição "um"; e
c) Manterá os braços estendidos na abertura do prolongamento do ombro.

1.2.2 Execução:

a) Ao ser dado o sinal de "começar", o avaliado flexionará os cotovelos, levando seu corpo para baixo até que seu tórax aproxime-se do chão, sem tocá-lo – posição "dois";
b) Manter sempre as costas retas quando retornar até a posição de extensão dos cotovelos;
c) Será computado o número máximo de flexões realizadas corretamente;
d) Será permitido "descansar" com os cotovelos estendidos;
e) Não haverá tempo limite para execução dos movimentos;
f) Modelo: Fotos 4 a 7; e
g) Tabela: Anexo C - Apêndice 2.



Foto 4: Posição Inicial e Final (Posição “um”)



Foto 5: Posição “Dois” - Visão Lateral Visão Lateral



Foto 6: Posição Inicial e Final – Visão Frontal



Foto 7: Posição “Dois” -Visão Frontal

1.3 DA PROVA DE FLEXÃO DE COTOVELO ESTÁTICO EM BARRA FIXA FEMININO:

1.3.1 Posição inicial:

a) A avaliada se dirigirá à barra através de um apoio (banco, escada baixa ou outro material disponível);
b) Posicionar-se na barra com os cotovelos flexionados, com a pegada na barra com as mãos em pronação (dorso das mãos voltado para a face da avaliada);
c) O queixo acima da barra, sem tocá-la com essa parte do corpo;
d) Membros inferiores estendidos; e
e) Corpo na posição vertical, sem contato algum com o solo.

1.3.2 Execução:

a) Após a avaliada perceber que está em posição segura, com o queixo sobre a barra, sem tocá-la, e cotovelos flexionados, avisará ao avaliador para retirar o apoio, com o corpo suspenso, momento em que será acionado o cronômetro, devendo permanecer na posição final até o avaliador lhe informar que ela superou a tempo mínimo necessário;
b) A avaliada permanecerá na posição final até suportar o máximo de tempo possível, sendo que o cronômetro será travado no momento em que a avaliada tocar o queixo na barra ou quando a avaliada colocar a cabeça para trás para não tocar na barra;

c) O registro do tempo equivalente à sua idade será transformado em pontos, de acordo com a tabela específica;
d) Preferencialmente serão utilizados dois cronômetros (cronometragem manual) para registrar o tempo, sendo considerado para cômputo oficial, o menor tempo; e) Modelo: Fotos 8 a 10; e
f) Tabela: Anexo C - Apêndice 3.


Foto 8: Posição inicial


Foto 9: Posição Final


Foto 10: Posição Final - Visão Lateral

1.4 PROVA DE FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELO – APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (FEMININO):

1.4.1 Posição inicial:

a) A avaliada se posicionará em pé;
b) Apoiará as mãos (espalmadas) no chão, bem como os joelhos e a ponta de cada pé, em que o corpo assume a posição de forma a estabelecer seis apoios sobre o solo – posição “um”; e c) Manter os braços estendidos na abertura do prolongamento do ombro.

1.4.2 Execução:

a) Ao ser dado o sinal de “começar”, a avaliada flexionará os cotovelos, levando seu corpo para baixo até que seu tórax aproxime-se do chão, sem tocá-lo – posição “dois”;
b) Manter sempre as costas retas quando retornar à posição de extensão dos cotovelos;
c) Será computado o número máximo de flexões realizadas corretamente;
d) Será permitido “descansar” com os cotovelos estendidos;
e) Não haverá tempo limite para execução dos movimentos;
f) Modelo: Fotos 11 a 14; e
g) Tabela: Anexo C - Apêndice 4.



Foto 11: Posição Inicial e Final (Posição “um”)



Foto 12: Posição “Dois” - Visão Lateral Visão Lateral



Foto 13: Posição Inicial e Final – Visão Frontal



Foto 14: Posição “Dois” - Visão Frontal

2ª ETAPA:

1.1 PROVA DE FORÇA ABDOMINAL – ABDOMINAL TIPO REMADOR (MASCULINO E FEMININO):

1.1.1 Posição inicial (posição “um”):

a) O (a) avaliado (a) deverá estar deitado (a) em decúbito dorsal com os membros inferiores estendidos paralelamente e os membros superiores estendidos paralelamente acima da cabeça, posição inicial.

1.1.2 Execução:

a) Flexionar simultaneamente o quadril e joelhos de modo que a planta dos pés se apoiem totalmente no chão, ao mesmo tempo em que se lançam os membros superiores à frente, simultaneamente, até os cotovelos alinharem-se com os joelhos (posição “dois”); e b) Retornar à posição inicial (posição “um”).

1.1.3 Observações:

a) A contagem dar-se-á a cada movimento de execução e retorno à posição inicial;
b) Para maior conforto do avaliado (a), a prova deve ser aplicada sobre uma área confortável;
c) Não se computará o exercício quando o avaliado utilizar-se de qualquer tipo de auxílio para a subida do tronco;
d) Deve-se atentar para o correto alinhamento dos cotovelos com os joelhos;
e) Realizar, nessas condições, o maior número possível de repetições no tempo máximo de 60”00 (sessenta segundos e zero centésimos);

f) Será utilizado um cronômetro (cronometragem manual) para registrar o tempo; g) Modelo: Fotos 15 a 18; e h) Tabelas: Anexo C - Apêndice 5 (masculino) e Apêndice 6 (feminino).



Foto 15: Posição Inicial e Final (Posição “Um”)



Foto 16: Posição “Dois” - Visão Lateral Visão Lateral



Foto 17: Posição Inicial e Final – Visão Frontal



Foto 18: Posição “Dois” - Visão Frontal

3ª ETAPA:

1.1 PROVA DE RESISTÊNCIA AERÓBIA DE 2.400 METROS (MASCULINO E FEMININO)

1.1.1 Posição inicial:

a) O(a) avaliado(a) se postará em pé, junto à linha de partida.

1.1.2 Execução:

a) Ao comando de “ATENÇÃO”, “PREPARA”, “JÁ” (execução), ou “ATENÇÃO”, “PREPARA”, seguido de um silvo breve de apito (execução) dado pelo avaliador, o avaliado deverá percorrer a distância estipulada no menor tempo possível;
b) O resultado do teste será o tempo de percurso dos 2400 metros com precisão de segundos e será fornecido pelo avaliador imediatamente após o término da prova;
c) O tempo será transformado em pontos, de acordo com a tabela específica;
d) O piso da pista poderá ser sintético, natural (de carvão; saibro ou material equivalente), de cimento ou asfalto;
e) Modelo: Foto 21; e
f) Tabela: Anexo C - Apêndice 7 (masculino) e Apêndice 8 (feminino).



Foto 21: Largada prova 2.400m

4ª ETAPA:

1.1 DA PROVA DE AGILIDADE – SCHUTTLE RUN (MASCULINO E FEMININO)

1.1.1 Posição inicial:

a) O avaliado(a) colocar-se-á em pé com afastamento ântero-posterior das pernas, com o pé anterior o mais próximo da linha de saída.

1.1.2 Execução:

a) Ao comando de “ATENÇÃO”, “PREPARA”, “JÁ” (execução), ou “ATENÇÃO”, “PREPARA”, seguido de um silvo breve de apito (execução) dado pelo avaliador, o avaliado deverá percorrer o mais rápido possível até os blocos equidistantes da linha de saída a 9,14 m

(nove metros e quatorze centímetros);

b) Pegará um dos blocos, retornará a linha de partida, colocando-o atrás da linha de saída;
c) Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo bloco, procedendo da mesma forma; e
d) O cronômetro é parado assim que o(a) candidato(a) colocar o último bloco no solo e ultrapassa pelo menos um dos pés da linha final.

1.1.3 Condições Gerais:

a) Ao pegar ou deixar o bloco, o(a) candidato(a) terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado; b) O bloco não deve ser jogado, mas sim colocado ao solo;

c) O candidato terá duas tentativas, em que a segunda somente será permitida, se o(a) candidato(a) de alguma forma perder a primeira tentativa, devendo o avaliador estabelecer um tempo para descanso, reavaliando o(a) candidato(a) após todos os outros terem sido avaliados;
d) Caso o(a) candidato(a) queime a largada, ou seja, saia antes da ordem do avaliador, o mesmo repetirá o teste;
e) Modelo: Fotos 22 a 26; e
f) Tabela: Anexo C - Apêndice 9 (masculino) e Apêndice 10 (feminino).



Foto 22: Posição inicial: Largada



Foto 23: Retirando o 1º bloco



Foto 24: Colocando o 1º bloco



Foto 25: Retirando o 2º bloco



Foto 26: Colocando o 2º bloco

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

PLANILHA PARA INSERÇÃO DOS DADOS OBTIDOS NO TAF

CPF	Nome	Idade	Apoio	Pontos	Abdominal Remador 1 min	Pontos	2.400 metros	Pontos	Total Pontos	Apto ou Inapto

ASSESSORIA
administrativa

CRITÉRIOS DE REFERÊNCIA PARA AVALIAÇÃO FÍSICA

Quadro 3 – Prova de flexão de cotovelo dinâmico na barra fixa
barra em número de repetições – masculino

PROVA DE FLEXÃO DE COTOVELO DINÂMICO NA BARRA FIXA BARRA EM NÚMERO DE REPETIÇÕES – MASCULINO					
PONTOS	**FAIXAS ETÁRIAS**				
	Até 19 anos	**De 20 a 29 anos**	**De 30 a 39 anos**	**De 40 a 49 anos**	**Acima de 50 anos**
0	≤ 2	≤ 1	≤ 1	≤ 1	≤ 1
25	3	2	2	2	2
30		3			
35			3		
40	4			3	
45		4			3
50			4		
55				4	
60	5				
65		5			4
70	6	6	5		
75	8 - 7	7	6	5	
80	9	8	7		
85	10	9	8	6	5
90	11	10	9	7	6
95	12	11	10	8	7
100	≥ 13	≥ 12	≥ 11	≥ 9	≥ 8

- Adaptado de Boldori (2002).
Obs: será considerada a pontuação maior.

PROVA DE FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELO DE FRENTE SOBRE O SOLO – APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO EM NÚMERO DE REPETIÇÕES E SEM TEMPO PARA EXECUÇÃO – MASCULINO

PROVA DE FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELO DE FRENTE SOBRE O SOLO – APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO EM NÚMERO DE REPETIÇÕES E SEM TEMPO PARA EXECUÇÃO – MASCULINO					
PONTOS	**FAIXAS ETÁRIAS**				
	Até 19 anos	**De 20 a 29 ano**	**De 30 a 39 anos**	**De 40 a 49 anos**	**Acima de 50 anos**
0	≤23	≤20	≤14	≤6	≤5
25	24	21	15	7	6
30	25	22	16	8	7
35	26	23	17	9	8
40	27	24	18	10	9
45	28	25	19	11	10
50	29	26	20	12	11
55	30	27	21	13	12
60	31	28	22	14	13
65	32	29	23	15	14
70	33	30	24	16	15
75	34	31	25	17	16
80	35	32	26	18	17
85	36	33	27	19	18
90	37	34	28	20	19
95	38	35	29	21	20

100	≥39	≥36	≥30	≥22	≥21

Adaptado de Pollock & Wilmore (1993).

PROVA DE FLEXÃO DE COTOVELO ESTÁTICO NA BARRA FIXA EM SEGUNDOS – FEMININO

PROVA DE FLEXÃO DE COTOVELO ESTÁTICO NA BARRA FIXA EM SEGUNDOS – FEMININO					
PONTOS	**FAIXAS ETÁRIAS**				
	Até 19 anos	**De 20 a 29 ano**	**De 30 a 39 ano**	**De 40 a 49 ano**	**Acima de 50 ano**
0	≤ 1”0	≤ 1”0	≤ 1”0	≤ 1”0	≤ 1”0
25	1”1-1”9	1”1-2”9	1”1-1”9	1”1-2”9	1”1-2”9
30	2”0-3”9				
35	4”0-4”9	3”0-3”9			
40	5”0-5”9	4”0-4”9	2”0-2”9		
45	6”0-6”9	5”0-5”9	3”0-3”9	3”0-3”9	
50	7”0-7”9	6”0-6”9	4”0-4”9	4”0-4'9	3”0-3”9
55	8”0-8”9	7”0-7”9	5”0-5”9	5”0-5”9	4”0-4”9
60	9”0-10”9	8”0-8”9	6”0-6”9	6”0-6”9	5”0-5”9
65	11”0-12”9	9”0-11”9	7”0-8”9	7”0-7”9	6”0-6”9
70	13”0-16”9	12”0-15”9	9”0-9”9	8”0-8”9	7”0-7”9
75	17”0-21”9	16”0-19”9	10”0-10”9	9”0-9”9	8”0-8”9
80	22”0-25”9	20”0-21”9	11”0-12”9	10”0-10”9	9”0-9”9
85	26”0-29”9	22”0-23”9	13”0-15”9	11”0-14”9	10”0-10”9
90	30”0-31”9	24”0-28”9	16”0-19”9	15”0-18”9	11”0-17”9
95	32”0-32”9	29”0-29”9	20”0-26”9	19”0-23”9	18”0-20”9
100	≥33”0	≥30”0	≥27”0	≥24”0	≥21”0

- Adaptado de Boldori (2002).

Obs: será considerada a pontuação maior.

PROVA DE FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELO DE FRENTE SOBRE O SOLO APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO – FEMININO

PROVA DE FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELO DE FRENTE SOBRE O SOLO – APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO – FEMININO					
PONTOS	**FAIXAS ETÁRIAS**				
	Até 19 anos	**De 20 a 29 anos**	**De 30 a 39 anos**	**De 40 a 49 anos**	**Acima de 50 anos**
0	≤17	≤14	≤11	≤8	≤5
25	18	15	12	9	6
30	19	16	13	10	7
35	20	17	14	11	8
40	21	18	15	12	9
45	22	19	16	13	10
50	23	20	17	14	11
55	24	21	18	15	12
60	25	22	19	16	13
65	26	23	20	17	14
70	27	24	21	18	15
75	28	25	22	19	16
80	29	26	23	20	17
85	30	27	24	21	18
90	31	28	25	22	19
95	32	29	26	23	20

100	≥33	≥30	≥27	≥24	≥21

Adaptado de Pollock & Wilmore (1993).

PROVA DE FORÇA ABDOMINAL EM NÚMERO DE REPETIÇÕES EM 60 SEGUNDOS – MASCULINO

PROVA DE FORÇA ABDOMINAL – EM NÚMERO DE REPETIÇÕES EM 60 SEGUNDOS – MASCULINO					
PONTOS	**FAIXAS ETÁRIAS**				
	Até 19 anos	**De 20 a 29 anos**	**De 30 a 39 anos**	**De 40 a 49 anos**	**Acima de 50 anos**
0	≤25	≤23	≤21	≤18	≤17
25	26	24	22	19	18
30	27	25	23	20	19
35	28	26	24	21	20
40	29	27	25	22	21
45	30	28	26	23	22
50	31	29	27	24	23
55	32	30	28	25	24
60	33	31	29	26	25
65	35 – 34	34 – 32	32 – 30	30 – 27	28 – 26
70	38 – 36	37 – 35	35 – 33	33 – 31	31 – 29
75	41 – 39	40 – 38	38 – 36	36 – 34	34 – 32
80	44 – 42	42 – 41	41 – 39	39 – 37	37 – 35
85	47 – 45	45 – 43	44 - 42	42 – 40	40 – 38
90	49 – 48	48-46	47 – 45	45 – 43	43 – 41
95	50	49	48	46	44
100	≥51	≥50	≥49	≥47	≥45

Adaptado de Boldori (2002) com teste de campo (2008).

PROVA DE FORÇA ABDOMINAL – EM NÚMERO DE REPETIÇÕES EM 60 SEGUNDOS FEMININO

PROVA DE FORÇA ABDOMINAL – EM NÚMERO DE REPETIÇÕES EM 60 SEGUNDOS – FEMININO					
PONTOS	**FAIXAS ETÁRIAS**				
	Até 19 anos	**De 20 a 29 anos**	**De 30 a 39 anos**	**De 40 a 49 anos**	**Acima de 50 anos**
0	≤20	≤19	≤16	≤15	≤11
25	21	20	17	16	12
30	22	21	18	17	13
35	23	22	19	18	14
40	24	23	20	19	15
45	25	24	21	20	16
50	26	25	22	21	17
55	27	26	23	22	18
60	28	27	24	23	19
65	34-29	28	25	24	20
70	37-35	32-29	28-26	27-25	21
75	40-38	35-33	32-29	28	22
80	41	38-36	35-33	29	23
85	42	39	36	30	24
90	43	40	37	31	25
95	44	41	38	32	26

100	≥45	≥42	≥39	≥33	≥27

Adaptado de Morelli (1989).

PROVA DE RESISTÊNCIA AERÓBIA DE 2.400 METROS EM MINUTOS E SEGUNDOS – MASCULINO

PROVA DE RESISTÊNCIA AERÓBIA DE 2.400 METROS – EM MINUTOS: SEGUNDOS – MASCULINO						
Categoria Capacidade Aeróbia	**Pontos**	**FAIXAS ETÁRIAS**				
		Até 19 anos	**De 20 a 29 anos**	**De 30 a 39 ano**	**De 40 a 49 anos**	**Acima de 50 anos**
I – M. Fraca	**0**	≥15’31’’	≥16’01”	≥16’31”	≥17’31”	≥19’01”
II – Fraca	**25**	15’07’-15’30’’	15’46”-16’00”	16’18-16’30”	17’21”-17’30”	18’46”-19’00”
	30	14’42”-15’06’’	15’31”-15’45”	16’05”-16’17”	17’06”-17’20”	18’31”-18’45”
	35	14’17”-14’41’’	15’16”-15’30”	15’52”-16’04”	16’51”-17’05”	18’16”-18’30”
	40	13’52’’-14’16’’	15’01”-15’15”	15’38”-15’51”	16’36”-16’50”	18’01”-18’15”
	45	13’27’-13’51’’	14’46”-15’00”	15’25”-15’37”	16’21”-16’35”	17’46”-18’00”
	50	13’01’’-13’26’’	14’31”-14’45”	15’12”-15’24”	16’06”-16’20”	17’31”-17’45”
	55	12’36’’-13’00’’	14’16”-14’30”	14’59”-15’11”	15’51”-16’05”	17’16”-17’30”
	60	12’11’’-12’35’’	14’01”-14’15”	14’46”-14’58”	15’36”-15’50”	17’01”-17’15”
III – Média	**65**	11’51”-12’10’’	13’31”-14’00”	14’13”-14’45”	14’58”-15’35”	16’25”-17’00”
	70	11’30’’-11’50’’	13’01”-13’30”	13’39”-14’12”	14’19”-14’57”	15’47”-16’24”
	75	11’10’’-11’29’’	12’31”-13’00”	13’05”-13’38”	13’40”-14’18”	15’09”-15’46”
	80	10’49’’-11’09’’	12’01”-12’30”	12’31”-13’04”	13’01”-13’39”	14’31”-15’08”
IV – Boa	**85**	10’27’’-10’48’’	11’37”-12’00”	12’01”-12’30”	12’31”-13’00”	13’51”-14’30”
	90	10’04’’-10’26’’	11’11”-11’36”	11’31”-12’00”	12’01”-12’30”	13’11”-13’50”
	95	09’41’’-10’03’’	10’46”-11’10”	11’01”-11’30”	11’31”-12’00”	12’31”-13’10”
V – Excelente	**100**	≤ 09’40’’	≤10’45”	≤11’00”	≤11’30”	≤12’30”

Adaptado de Cooper (1982) apud Marins & Giannichi (2003).

QUADRO 10 – PROVA DE RESISTÊNCIA AERÓBIA DE 2.400 METROS – EM MINUTOS E SEGUNDOS FEMININO

PROVA DE RESISTÊNCIA AERÓBIA DE 2.400 METROS - FEMININO						
Categoria Capacidade Aeróbia	**Pontos**	**FAIXAS ETÁRIAS**				
		Até 19 anos	**De 20 a 29 anos**	**De 30 a 39 anos**	**De 40 a 49 anos**	**Acima de 50 anos**
I – M. Fraca	**0**	≥18’31’’	≥19’01”	≥19’31”	≥20’01”	≥20’31”
II – Fraca	**25**	18’19’’-18’30’’	18’59”-19’00”	19’29”-19’30”	19’59”-20’00”	20’29”-20’30”
	30	18’07’’-18’18’’	18’55”-18’58”	19’25”-19’28”	19’55”-19’58”	20’25”-20’28”
	35	17’55’’-18’06’’	18’51”-18’54”	19’21”-19’24”	19’51”-19’54”	20’21”-20’24”
	40	17’43’’-17’54’’	18’47”-18’50”	19’17”-19’20”	19’47”-19’50”	20’17”-20’20”
	45	17’31’’-17’42’’	18’43”-18’46”	19’13”-19’16”	19’43”-19’46”	20’13”-20’16”
	50	17’19’’-17’30’’	18’39”-18’42”	19’09”-19’12”	19’39”-19’42”	20’09”-20’12”
	55	17’07’’-17’18’’	18’35”-18’38”	19’05”-19’08”	19’35”-19’38”	20’05”-20’08”
	60	16’55’’-17’06’’	18’31”-18’34”	19’01”-19’04”	19’31”-19’34”	20’01”-20’04”
III – Média	**65**	16’19’’-16’54’’	17’52”-18’30”	18’22”-19’00”	19’01”-19’30”	19’46”-20’00”
	70	15’43’’-16’18’’	17’13”-17’51”	17’45”-18’21”	18’31”-19’00”	19’31”-19’45”
	75	15’07’’-15’42’’	16’34”-17’12”	17’08”-17’44”	18’01”-18’30”	19’16”-19’30”
	80	14’31’’-15’06’’	15’55”-16’33”	16’31”-17’07”	17’31”-18’00”	19’01”-19’15”
IV – Boa	**85**	13’50’’-14’30’’	15’07”-15’54”	15’51”-16’30”	16’58”-17’30”	18’11”-19’00”
	90	13’10’’-13’49’’	14’19”-15’06”	15’11”-15’50”	16’27”-16’57”	17’21”-18’10”
	95	12’30’’-13’09’’	13’31”-14’18”	14’31”-15’10”	15’56”-16’26”	16’31”-17’20”

V – Excelente	**100**	≤12’29’’	≤13’30”	≤14’30”	≤15’55”	≤16’30”

Adaptado de Cooper 1982 apud Marins & Giannichi (2003).

PROVA SCHUTLLE RUN - MASCULINO

SCHUTLLE RUN - MASCULINO								
Pontuação	**Até 25 anos**	**26 a 30 anos**	**31 a 35 anos**	**36 a 40 anos**	**41 a 45 anos**	**46 a 50 anos**	**51 a 55 anos**	**56 em diante**
10	13''7	13''9	14''1	14''4	14''7	15''0	15''2	15''7
15	13''5	13''7	13''9	14''1	14''4	14''7	15''0	15''2
20	13''3	13''5	13''7	13''9	14''1	14''4	14''7	15''0
25	13''1	13''3	13''5	13''7	13''9	14''1	14''4	14''7
30	12''9	13''1	13''3	13''5	13''7	13''9	14''1	14''4
35	12''8	12''9	13''1	13''3	13''5	13''7	13''9	14''1
40	12''7	12''8	12''9	13''1	13''3	13''5	13''7	13''9
45	12''6	12''7	12''8	12''9	13''1	13''3	13''5	13''7
50	12''5	12''6	12''7	12''8	12''9	13''1	13''3	13''5
55	12''4	12''5	12''6	12''7	12''8	12''9	13''1	13''3
60	12''3	12''4	12''5	12''6	12''7	12''8	12''9	13''1
65	12''2	12''3	12''4	12''5	12''6	12''7	12''8	12''9
70	12''1	12''2	12''3	12''4	12''5	12''6	12''7	12''8
75	11''9	12''1	12''2	12''3	12''4	12''5	12''6	12''7
80	11''8	11''9	12''1	12''2	12''3	12''4	12''5	12''6
85	11''7	11''8	11''9	12''1	12''2	12''3	12''4	12''5
90	11''6	11''7	11''8	11''9	12''1	12''2	12''3	12''4
95	11'5	11''6	11''7	11''8	11''9	12''1	12''2	12''3
100	11''0	11'5	11''6	11''7	11''8	11''9	12''1	12''2

Fonte: Adaptação do TAF Força Nacional (PORTARIA Nº 005/2015/GAB/DFNSP/SENASP/MJ)

PROVA SCHUTLLE RUN - FEMININO

SCHUTLLE RUN - FEMININO								
Pontuação	**Até 25 anos**	**26 a 30 anos**	**31 a 35 anos**	**36 a 40 anos**	**41 a 45 anos**	**46 a 50 anos**	**51 a 55 anos**	**56 em diante**
10	15''2	15''5	15''7	15''9	16''3	16''5	16''7	16''9
15	15''0	15''2	15''5	15''7	15''9	16''3	16''5	16''7
20	14''8	15''0	15''2	15''5	15''7	15''9	16''3	16''5
25	14''6	14''8	15''0	15''2	15''5	15''7	15''9	16''3
30	14''4	14''6	14''8	15''0	15''2	15''5	15''7	15''9
35	14''3	14''4	14''6	14''8	15''0	15''2	15''5	15''7
40	14''1	14''3	14''4	14''6	14''8	15''0	15''2	15''5
45	14''0	14''1	14''3	14''4	14''6	14''8	15''0	15''2
50	13''8	14''0	14''1	14''3	14''4	14''6	14''8	15''0
55	13''5	13''8	14''0	14''1	14''3	14''4	14''6	14''8
60	13''2	13''5	13''8	14''0	14''1	14''3	14''4	14''6
65	13''0	13''2	13''5	13''8	14''0	14''1	14''3	14''4
70	12''8	13''0	13''2	13''5	13''8	14''0	14''1	14''3
75	12''6	12''8	13''0	13''2	13''5	13''8	14''0	14''1
80	12''4	12''6	12''8	13''0	13''2	13''5	13''8	14''0
85	12''2	12''4	12''6	12''8	13''0	13''2	13''5	13''8
90	12''0	12''2	12''4	12''6	12''8	13''0	13''2	13''5
95	11''9	12''0	12''2	12''4	12''6	12''8	13''0	13''2
100	11''5	11''9	12''0	12''2	12''4	12''6	12''8	13''0

Fonte: Adaptação do TAF Força Nacional (PORTARIA Nº 005/2015/GAB/DFNSP/SENASP/MJ