EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2026 – RETIFICADO

Alterado pelas retificações 01 e 02/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUABIRUBA – SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de PROCESSO SELETIVO destinado a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
10/04/2026	Publicação do Edital.
10/04/2026 até as 17 horas do dia 06/05/2026	Período de Inscrições. Prazo para Anexar Documentos para Condições Especiais. Prazo para Anexar Documentos para Prova de Títulos. Prazo para Anexar Documentos para vaga PCD.
16/04/2026	Publicação do Julgamento de Impugnação ao Edital.
10/04/2026 até 20/04/2026	Prazo para Anexar Documentos para Isenção.
23/04/2026	Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.
24/04/2026	Prazo para Recurso contra Indeferimento da Isenção.
28/04/2026	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.
10/04/2026 a 07/05/2026	Prazo para Emissão e Pagamento da Taxa de Inscrição.
12/05/2026	Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos. Publicação das Inscrições Deferidas e Indeferidas para as Vagas de PCD. Publicação das Solicitações de Condições Especiais Deferidas e Indeferidas.
13 e 14/05/2026	Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição, Condições Especiais e Vaga para PCD.
25/05/2026 até as 17 horas do dia 08/06/2026	Prazo para solicitação de reembolso e cancelamento de inscrição para todos os candidatos, através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br Prazo para solicitação de alteração de cargo para o cargo de Agente Comunitário de saúde, através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br Prazo para envio de títulos para os candidatos inscritos no cargo de Agente Comunitário de Saúde, que optarem por inscrever-se em cargo com prova de títulos, através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br
09/06/2026	Homologação das Inscrições. Publicação do Local da Prova Objetiva.
21/06/2026	**Realização da Prova Objetiva.**
	Publicação do Gabarito Provisório (após as 20horas).
22 e 23/06/2026	Prazo para Recursos contra formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.
30/06/2026	Publicação do julgamento dos Recursos contra Formulação de Questões e Discordância com o Gabarito.
	Publicação do Gabarito Definitivo.
	Publicação da Nota da Prova Objetiva, de Títulos e Classificação Provisória.
01 e 02/07/2026	Prazo para Recurso contra Nota da Prova Objetiva, de Títulos e Classificação Provisória.
03/07/2026	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva, de Títulos e Classificação Provisória.
03/07/2026	Publicação do resultado Final para Homologação.

O candidato que não apresentar a habilitação mínima exigida no anexo I e os documentos elencados no item 9 do edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da banca executora e da comissão de acompanhamento de Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

2. DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá à vaga da função constante no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.acesseconcursossc.com.br e Site da Prefeitura Municipal de Guabiruba https://guabiruba.sc.gov.br/ as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

3.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, sendo a eles reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada função, condicionando-se a contratação à comprovação de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício da função, desde que aprovados no Processo Seletivo e em face da classificação obtida, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

3.1.1. A contratação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Processo Seletivo observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

3.1.2. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher a função a que concorre e marcar a opção "Pessoa com Deficiência", bem como **deverá anexar os documentos solicitados abaixo, no ato de sua inscrição, para análise e deferimento de sua condição de PCD, conforme segue**:

Deverão ser enviados os seguintes documentos:

a) **Laudo médico, emitido por especialista da área da deficiência**, **contendo:**

- ***A espécie e o grau de deficiência;***
- ***O código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;***
- ***A provável causa da necessidade especial.***

b) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições da função; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de PCD – Pessoa Com Deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

FORMA DE ENVIO

1 – Selecionar a opção PCD;
2 – Preencher o código da deficiência;
3 – Informar o tipo de deficiência;
4 – Anexar os documentos das alíneas "a" e "b" conforme a condição desejada;
5 – Os documentos devem ser anexados em PDF em arquivo único.

3.2.1. Não será aceito documentos para concorrer a vaga de PCD que forem enviados de forma adversa a mencionada no item 3.2, ou posterior ao período da inscrição já realizada.

3.2.2. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento enviado e o nome na inscrição, deve enviar juntamente, documento que comprove a alteração do nome. Documentos enviados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício.

3.3. Caso o candidato não anexe o laudo médico, e o respectivo requerimento, Anexo III, no ato da 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 na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

3.3.2. A empresa Acesse Concursos não se responsabiliza por documentos não anexados caso o candidato não aguarde o carregamento do documento na plataforma, bem como não anexe os documentos no ato da inscrição.

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

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

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

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato PCD – Pessoa Com Deficiência 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 PCD – Pessoa Com Deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.9.1. Os candidatos concorrentes a vagas PCD serão convocados nas vagas 5ª, 21ª, 31ª, para cada função, e assim por diante.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.acesseconcursossc.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

10/04/2026 até as 17 horas do dia 06/05/2026

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode "***clicar em esqueci minha senha***", onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site www.acesseconcursossc.com.br clicar na aba concursos, selecionar o que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o *login*, selecionar a função, preencher as demais informações, marcar o termo de "Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame" e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimi-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e envia-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

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

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

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

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com efetivação do pagamento pelo banco após a data limite para pagamento.

4.2.5.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração Municipal não se responsabilizam por pagamentos, de boletos, realizados em aplicativos fora do horário bancário, caso estes não sejam efetivamente confirmados pela instituição financeira no dia seguinte a confirmação de liquidação do boleto bancário.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

4.2.6.1. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

4.2.6.1.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, estipulado por este edital, ou por PIX, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.2.1. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para troca de função ou para outros certames.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou WhatsApp 47-984207695, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, até as 16h30min do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, ou solicitadas via e-mail, WhatsApp, ou ainda fora do prazo estabelecido no edital.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.4.2. Quaisquer dúvidas ou informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br, aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (*SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO*)**. As dúvidas serão respondidas, em até 24 horas, através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, no período das 9h às 11h30min. E das 14h às 17h. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação **"Status Deferido".**

4.4.4. ***Ao realizar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados. Para dirimir quaisquer situações elencadas neste edital, bem como seus anexos, afim de cumprir a legalidade deste certame, exercida pelo ente público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas avaliações realizadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública. Assim sendo, o candidato aceita as publicações citadas acima, respeitando o exposto na lei 13.709/2018.***

4.5. O Município de Guabiruba e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet,* não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, para o e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou para o **WhatsApp 47-984207695** e solicitar a alteração, **até o prazo final para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição. As solicitações serão respondidas em até 24 horas.**

4.7. Os candidatos poderão inscrever-se em apenas 01 (uma) função.

4.8. ***O candidato que necessitar de condições especiais*** para a realização das provas deverá solicitar, no ato da inscrição, anexando:
a) Laudo médico com a informação e justificativa da necessidade de condição especial ou tempo adicional para realização da prova;
b) Requerimento do anexo IV, preenchido e assinado, em PDF anexo único.

4.8.1. A falta de qualquer um dos documentos acarretará o indeferimento do pedido.

4.8.2. No caso de deferimento do pedido adicional de tempo, este será concedido no máximo 01 (uma) hora de tempo adicional.

4.8.3. Caso o candidato não anexar os documentos das alíneas "a" e "b" do item 4.8 no ato da inscrição, este não será reconhecido e não será concedido a condição especial.

4.8.3.1. Não será aceito documentos de condições especiais para realização das provas, que forem enviados de forma adversa a mencionada no item 4.8, ou posterior ao período da inscrição já realizada.

4.8.4. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de

viabilidade e de razoabilidade.

4.8.5. ***A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar*** ou realizar extração do leite durante a realização da prova deverá solicitar, até o último dia de inscrição, anexando o requerimento do anexo IV preenchido e assinado e certidão de nascimento do bebê, todos em PDF anexo único. A falta de qualquer um dos documentos acarretará o indeferimento do pedido.

4.8.5.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, oficial com foto, sem o qual não poderá permanecer no local. Deverá comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local, e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

4.9. Os candidatos que necessitarem de declaração de comparecimento nas provas, deverá solicitar pelo e-mail contato@acesseconcursossc.com.br

4.9.1. Solicitações de declarações realizadas até 72 horas antes da data da prova serão entregues no dia da prova, após este prazo serão enviadas por e-mail.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO E ISENÇÃO

PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL	**R$ 50,00**
PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO	**R$ 70,00**
PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR E PROFESSORES	**R$ 90,00**

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. São isentos da taxa de inscrição neste certame, os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea.

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de **doador de sangue** será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de **doador de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **20/04/2026,** sob pena de indeferimento do pedido de isenção. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.2.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.3. Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo Seletivo.

6. DAS PROVAS

6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos as funções com prova objetiva, conforme anexo I deste edital.

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 1,0 (um) ponto na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. Prova de Títulos (PT) para as funções conforme o **anexo I**, de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos APROVADOS na prova objetiva, porém somente será atribuído nota da prova de títulos para os candidatos aprovados na prova objetiva, **cuja nota tenha sido obtida conforme disposto no item 6.3.1 deste edital. As normas para realização da prova de títulos estão no anexo V deste edital.**

6.4.1. Os títulos deverão ser anexados durante o período de inscrição (data e hora), exposto no item 4.1 deste edital.

6.4.2. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde que realizarem a migração de inscrição para cargo que prevê prova de títulos deverão encaminhar os respectivos documentos comprobatórios exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail contato@acesseconcursossc.com.br impreterivelmente até as 17 horas do dia **08 de junho de 2026**, não sendo admitida a apresentação de títulos fora do referido prazo, sob pena de não pontuação.

6.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.6. Para as funções de Orientador Pedagógico e Professores a nota final será PO = 80% + PT = 20%, onde a fórmula final será PO X 0,8 + PT X 0,2 = NF.

6.7. Para as demais funções a Nota Final será: PO = 100%.

Entenda-se:
PO = Prova Objetiva
PT = Prova de Títulos
NF = Nota Final

6.8. A classificação dos candidatos as funções de Professores serão separadas por HABILITADOS E NÃO HABILITADOS. Para contratação, primeiro será utilizada a lista dos HABILITADOS, até completar 40 horas, esgotadas as opções, passa-se a chamar os candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 21 DE JUNHO DE 2026. OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL

MARINHO OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE, RESPEITANDO OS HORÁRIOS A SEGUIR:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos Portões/portas.	9h
Fechamento dos Portões/portas.	9h50
Início da prova Objetiva.	**10h**
Final do prazo mínimo para retirar-se do local de prova.	11h
Término Prova Objetiva.	12h

NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS QUE SE APRESENTAREM APÓS AS 9h50. SOB QUALQUER ALEGAÇÃO.

7.1.1. O LOCAL DA PROVA OBJETIVA, SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, PODENDO INCLUSIVE SER REALIZADO PROVA OBJETIVA EM CIDADES LIMÍTROFES DO MUNICÍPIO DE GUABIRUBA.

7.1.2. Após a publicação do local da prova objetiva, o candidato poderá imprimir seu cartão de confirmação de inscrição, o qual terá todas as informações pessoais, endereço e sala de realização da prova. Para acessar o cartão o candidato deve fazer o login na "Área do Candidato" e clicar em "CARTÃO DE ENSALAMENTO".

7.1.3. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela banca executora e comissão de acompanhamento, podendo adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do Processo Seletivo.

7.1.4. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências.

7.1.5. Poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir condições e acessibilidade a este público.

7.1.6. A ACESSE CONCURSOS LTDA reserva-se ao direito de alterar o local de provas em caso de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas.

7.1.7. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o seu início, munidos de documento oficial de identificação com foto, em meio físico (original) ou documento oficial com foto em formato digital, devendo, neste último caso, o documento ser apresentado por meio do aplicativo oficial correspondente, devidamente aberto no momento da identificação. O candidato deverá portar, ainda, caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta azul-marinho ou preta, visto que o sistema de leitura dos cartões pode não identificar respostas preenchidas com caneta de cor adversa a preta ou azul marinho.

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei, desde que possua foto de identificação.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem foto, carteira de trabalho digital, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação, sendo considerado desistente e eliminado do certame.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. As provas objetivas terão 20 e 25 questões, distribuídas da forma abaixo:

PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,50
MATEMÁTICA	05	06 A 10	0,50
CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	05	11 A 15	0,50
LEGISLAÇÃO	05	16 A 20	0,50
TOTAL	20		10,00

PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO, SUPERIOR E PROFESSORES

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,30
MATEMÁTICA	05	06 A 10	0,30
CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	05	11 A 15	0,30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	07	16 A 22	0,55
LEGISLAÇÃO	03	23 A 25	0,55
TOTAL	25		10,00

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais).

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal.

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos.

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em porta-objeto, (invólucro lacrável), fornecido pelo fiscal antes de entrar na sala, devendo este ser mantido o tempo todo embaixo da carteira, longe do alcance do candidato. A empresa Acesse Concursos e a Prefeitura de Guabiruba não se responsabilizarão por perda ou extravio destes objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.

7.2.3.4.1. Durante a realização da prova, a simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato será eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4, mesmo que esteja em porta-objeto (invólucro lacrável) o candidato será eliminado e o fato registrado em ata. O candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, visto que sua condição será de eliminado.

7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo, sendo constatado sua desclassificação, pela coordenação, em ata.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica, a qualquer momento durante a realização das provas.

7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

7.2.3.8.1. Os candidatos em prova, serão submetidos a varredura, por detector de metal, todas as vezes que utilizarem o banheiro.

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta/escrita ou rótulo.

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido.

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de prova.

7.2.6. O candidato receberá para realizar a prova, para a função inscrito, caderno de prova e cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de prova está completo, sem falhas de impressão e se corresponde a função para o qual se inscreveu.

7.2.6.1. O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência (falha de impressão), no cartão resposta ou caderno de prova, deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala, para que a coordenação possa realizar a substituição;

7.2.8. Não serão substituídos cartões respostas ou cadernos de provas por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta. A Acesse Concursos não se responsabilizará pela não leitura dos cartões preenchidos com caneta de cor adversa a solicitada.

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente assinado e preenchido conforme orientações contidas no caderno de provas e no cartão resposta. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame, não sendo possível assinar o cartão resposta, após a entrega para o fiscal de sala, mesmo que seja um dos três candidatos que acompanharão o fechamento da sala.

7.2.8.2.1. Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas que:

a) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
b) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
c) Preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

7.2.8.2.2. Os candidatos que não realizarem as marcações de acordo com as orientações estabelecidas poderão ter suas respostas não reconhecidas, uma vez que o sistema de leitura dos cartões pode não identificar respostas preenchidas de forma divergente do padrão orientado.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.

7.2.9.1. Os candidatos poderão levar o caderno de prova.

7.2.9.2. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico.

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais e coordenação.

7.2.11.1. Caso algum dos 03 (três) últimos candidatos não permanecer na sala, ausentando-se de forma voluntária, antes do encerramento, este será considerado desistente e eliminado deste certame.

7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.5.1 deste edital.

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, com efeito *erga omnes* e em caso de alteração de gabarito, os cartões respostas de todos os candidatos serão corrigidos com as devidas alterações.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso.

Para os demais candidatos será:

PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO/ SUPERIOR E PROFESSOR

1º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos específicos;

2º Que obtiver melhor nota na prova de língua portuguesa;

3º Que obtiver melhor nota na prova de legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

5º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos gerais/atualidades;

6º Que tiver maior idade.

PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

1º Que obtiver melhor nota na prova de língua portuguesa;

2º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

3º Que obtiver melhor nota na prova de legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos gerais/atualidades;

5º Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:
a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo seletivo.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição, vaga PCD e condição especial;

8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova objetiva;

8.1.5. Da nota da prova objetiva e de títulos;

8.1.6. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento enviado para o e-mail contato@acesseconcursossc.com.br

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA– www.acesseconcursossc.com.br no campo DOCUMENTOS/RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico ou de qualquer outra forma se não a descrita acima, ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA. Somente serão julgados os recursos referentes aos atos em análise.**

8.4.1. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.

8.4.2. O cartão resposta não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá

acesso na forma descrita acima.

8.4.3. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico, conforme item 7.2.9.1.

8.4.4. Em nenhuma hipótese será aceito documentos enviados em anexo aos recursos para Isenção, vaga de PCD, condições especiais e prova de títulos. Os recursos são destinados para corrigir possíveis erros de direitos líquidos e certos dos candidatos, não para juntada de documentação fora do prazo estabelecido pelo edital.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.5.1. Não serão respondidos recursos anterior ou posteriormente ao prazo estabelecido no cronograma do edital, bem como não serão respondidos quaisquer recursos enviados via e-mail ou WhatsApp, apenas recursos cadastrados no sistema e respondido em ato para tal fim.

8.5.2. Documentos enviados via e-mail, WhatsApp ou anexados no recurso não serão reconhecidos para este certame.

8.5.3. Nenhum documento referente a este certame será enviado para candidatos, visto que os candidatos podem verificar seus documentos anexados, cartão resposta e demais documentos na área do candidato.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a investidura na função, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional - com o encaminhamento para realização do mesmo sendo feita pelo Rh e Secretaria da Educação) e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato.

9.1.1. Deverá apresentar:
a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, emitida nos últimos 90 dias, que poderá ser retirada no site do Tribunal Regional Eleitoral. https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
d) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino até 45 anos);
e) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para a função (diploma e histórico);
f) Certidão de Nascimento ou CPF e RG dos dependentes;
g) Certidão de Casamento se for casado(a);
h) 01 foto 3x4 recente;
i) PIS/PASEP (frente e verso);
j) Declaração de imposto de renda pessoa física do último exercício, ou caso seja desobrigado, Declaração de Bens assinada;
k) Declaração assinada de **Não Acumulação Ilegal de Cargos Públicos**. (modelo fornecido pelo Rh e Secretaria da Educação) – Atendendo 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.
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, órgão ao qual pertence e carga horária laborada.
l) Dados para contato: número de telefone e endereço eletrônico (e-mail);
m) Declaração assinada de que o candidato não sofreu penalidades no exercício de cargo ou função pública; (modelo fornecido pelo Rh e Secretaria da Educação)
n) CPF de todos os dependentes (cônjuge e filhos);
o) Comprovante de residência (fatura de água ou energia elétrica, contrato de locação ou declaração com firma reconhecida no cartório);
p) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso, será obrigatório o registro no estado em que desempenhar sua

função;
q) Certidão de antecedentes criminais da comarca em que reside (fornecida pela Justiça Comum) ou certidão de antecedentes criminais do estado que reside, emitida nos últimos 90 dias. https://cert.tjsc.jus.br/
r) Declaração de não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão no exercício de cargo, função ou emprego público.

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Guabiruba/SC.

9.3. Os documentos elencados no item 9.1 deverão ser apresentados no ato da contratação.

9.4. Os contratos poderão ser rescindidos a qualquer tempo, em virtude de nomeação de profissional em concurso público.

9.5. Quando o candidato aprovado estiver ocupando vaga de titular que esteja em licença, tratamento de saúde, atestado, ou por qualquer outra forma de afastamento, o contrato será automaticamente rescindido com o retorno do titular da vaga.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade até dezembro de 2027, respeitando a sequência da ordem de classificação do primeiro ao último candidato.

10.1.1. O contrato de trabalho dos candidatos convocados terá duração de até 01 (um) ano, contado a partir da data de contratação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade do setor e o desempenho do servidor no exercício de suas funções.

10.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não gera para o Município de Guabiruba a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

10.2.1.A aprovação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, respeitadas as necessidades do Município e o limite prudencial de despesas, respeitada a ordem de classificação.

10.2.2. As contratações por tempo determinado para atender à necessidade temporária excepcional de interesse público, será firmado contrato administrativo de natureza jurídica administrativa, para a contratação de servidores em caráter temporário, conforme legislação Municipal vigente.

10.3. Após o chamamento o candidato terá 2 (dois) dias úteis para comparecer e assinar o termo de aceite de vaga.

10.3.1. Após assinar o termo de aceite, o candidato terá 2 (dois) dias úteis para a entrega de toda a Documentação Admissional sendo que a data de início ao trabalho será definida pela Administração/Educação de acordo com a necessidade e o Registro Funcional.

10.4. O candidato que assumir a vaga e desistir da mesma, não será mais chamado durante a validade deste processo seletivo.

10.5. O candidato que não tiver interesse em assumir a vaga no momento da convocação poderá solicitar sua reclassificação para o final da lista de aprovados, mediante manifestação formal, mantendo-se a ordem de classificação entre os demais candidatos.

10.6. A convocação e contratação dos candidatos aprovados será única e exclusivamente de competência da administração municipal. O Setor de recursos humanos fará a convocação por meio de: telefone, aplicativo de WhatsApp, e-mail e publicação no DOM.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de

acesse CONCURSOS

Guabiruba e nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e https://guabiruba.sc.gov.br/

11.2 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em uma única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos entre a banca executora e a comissão de acompanhamento, sendo competentes também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

11.5. Os documentos deste certame serão digitalizados e arquivados, sendo os documentos físicos incinerados.

11.6. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.6.1. Anexo I – Quadro de funções, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

11.6.2. Anexo II – Conteúdo programático da prova objetiva;

11.6.3. Anexo III – Declaração para pessoas com deficiência;

11.6.4. Anexo IV – Declaração para condições especiais;

11.6.5. Anexo V – Normas para realização da prova de títulos;

11.6.6. Anexo VI – Atribuições das funções.

Município de Guabiruba, 10 de abril de 2026.

Valmir Zirke
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DE FUNÇÕES, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.

FUNÇÃO	VAGAS		CH	PROVA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO R$
	AC	PCD				
Almoxarife	CR	--	40h	Objetiva	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática.	R$ 2.417,48
Assistente Social	CR	--	40h	Objetiva	Ensino superior no curso especifico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	R$ 4.660,83
Assistente de Consultório Dentário	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio completo e conhecimento básico em informática.	R$ 2.417,48 + 389,26 Insalubridade
Atendente de Farmácia	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio completo e conhecimento básico em informática.	R$ 2.417,48 + 389,26 Insalubridade
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	--	30h	Objetiva	Ensino fundamental incompleto.	R$ 1.946,30 + 778,52 Insalubridade
Cozinheira (o)	CR	--	30 ou 40h	Objetiva	Ensino Fundamental Incompleto.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Cuidador Escolar	CR	--	20h	Objetiva	Ensino Fundamental Completo.	R$ 1.167,76
Cuidador Escolar	CR	--	40h	Objetiva	Ensino Fundamental Completo.	R$ 2.335,52
Enfermeiro	CR	--	40h	Objetiva	Ensino superior no curso especifico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	R$ 5.448,19 + 389,26 Insalubridade
Farmacêutico	CR	--	40h	Objetiva	Ensino superior no curso especifico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	R$ 4.660,83 + 389,26 Insalubridade
Fiscal de Vigilância Sanitária - Farmacêutico	CR	--	40h	Objetiva	Ensino superior completo, que habilite como Farmacêutico, e com conhecimento básico em informática.	R$ 4.630,07
Fisioterapeuta	CR	--	20h	Objetiva	Ensino superior no curso especifico com inscrição no órgão de classe da região, conhecimento básico em informática.	R$ 2.330,44 + 389,26 Insalubridade
Fonoaudiólogo	CR	--	40h	Objetiva	Ensino superior no curso especifico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	R$ 4.660,83 + 389,26 Insalubridade
Médico Clínico Geral	CR	--	40h	Objetiva	Ensino superior no curso especifico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região.	R$ 20.487,09 + 389,26 Insalubridade
Médico Especialista Cardiologista	CR	--	10h	Objetiva	Ensino superior no curso especifico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.	R$ 5.633,99 + 389,26 Insalubridade
Médico Especialista Ginecologista/Obstetra	CR	--	10h	Objetiva	Ensino superior no curso especifico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.	R$ 5.633,99 + 389,26 Insalubridade
Médico Especialista Pediatra	CR	--	10h	Objetiva	Ensino superior no curso especifico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de	R$ 5.633,99 + 389,26 Insalubridade

					classe da região e conhecimento em informática.	
Motorista	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo ou experiência comprovada de dois anos, com CNH Categoria "D" ou "E"	R$ 2.458,48
Museólogo	CR	--	40h	Objetiva	Ensino superior no curso especifico com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.	R$ 4.589,13
Orientador Pedagógico	CR	--	20 ou 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura em pedagogia, com pós-graduação em supervisão, orientação, gestão ou administração escolar.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Anos Iniciais – III – Habilitado	CR	--	20 ou 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Anos Iniciais – III – Não Habilitado	CR	--	20 ou 40h	Objetiva e Títulos	Cursando Licenciatura em Pedagogia a partir da 3ª fase ou período.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Arte – IV – Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura em Arte.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Arte – IV – Não Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Cursando Licenciatura em Arte a partir da 3ª fase ou período.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Ciências – IV – Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura em Ciências Biológicas.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Ciências – IV – Não Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Cursando Licenciatura em Ciências Biológicas a partir da 3ª fase ou período.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Educação Física – IV – Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura em Educação Física,com registro no CREF.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Educação Física – IV – Não Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Cursando Licenciatura em Educação Física a partir da 3ª fase ou período.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Educação Infantil – I – 0(zero) a 3(três) anos - Habilitado	CR	--	20 ou 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Educação Infantil – I – 0(zero) a 3(três) anos - Não Habilitado	CR	--	20 ou 40h	Objetiva e Títulos	Cursando Licenciatura em Pedagogia a partir da 3ª fase ou período.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.

Professor ACT – Educação Infantil – II – Pré-Escolar - Habilitado	CR	--	20 ou 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Educação Infantil – II – Pré-Escolar - Não Habilitado	CR	--	20 ou 40h	Objetiva e Títulos	Cursando Licenciatura em Pedagogia a partir da 3ª fase ou período.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Ensino Religioso – IV – Não Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Cursando Licenciatura em Ciências da Religião a partir da 3ª fase ou período.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Ensino Religioso – IV – Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura em Ciências da Religião.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Geografia – IV – Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura em Geografia.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Geografia – IV– Não Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Cursando Licenciatura em Geografia a partir da 3ª fase ou período.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – História – IV – Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura em História.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – História – IV – Não Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Cursando Licenciatura em História a partir da 3ª fase ou período.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Língua Inglesa – IV – Não Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Cursando Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês a partir da 3ª fase ou período.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Língua Inglesa – IV –Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Língua Portuguesa – IV – Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura em Letras.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Língua Portuguesa – IV – Não Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Cursando Licenciatura em Letras a partir da 3ª fase ou período.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – Matemática – IV – Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura em Matemática.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.

Professor ACT – Matemática – IV – Não Habilitado	CR	--	Até 40h	Objetiva e Títulos	Cursando Licenciatura em Matemática a partir da 3ª fase ou período.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Professor ACT – V – Educação Especial	CR	--	20 ou 40h	Objetiva e Títulos	Licenciatura Pedagogia com Pós-graduação em Educação Especial.	Conforme tabela de vencimentos abaixo.
Psicólogo	CR	--	40h	Objetiva	Ensino superior no curso especifico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	R$ 4.660,83
Recepcionista - Telefonista	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio completo, com conhecimento básico em informática.	R$ 2.560,89
Servente de Escola	CR	--	30h	Objetiva	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 1.946,30 + 778,52 insalubridade
Técnico em Enfermagem	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio de nível técnico completo, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	R$ 3.480,49 + 389,26 Insalubridade
Terapeuta Ocupacional	CR	--	20h	Objetiva	Ensino superior no curso especifico, com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.	R$ 2.330,44
Vigia	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental completo.	R$ 2.335,52 + 700,65 Periculosidade
Zelador Escolar	CR	--	40h	Objetiva	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 1.946,30 + 778,52 insalubridade

CR = CADASTRO RESERVA
CH = CARGA HORÁRIA SEMANAL
AC = AMPLA CONCORRÊNCIA
PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA

VALOR DOS SALÁRIOS

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL		
	20H	30H	40H
Cozinheira (o)	--	R$ 2.048,71	R$ 2.731,63
Orientador pedagógico	R$ 2.867,36	--	R$ 5.734,74

VALOR DOS SALÁRIOS PARA PROFESSORES

NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL			
	10h	20h	30h	40h
Habilitado	R$ 1.303,34	R$ 2.606,70	R$ 3.910,06	R$ 5.213,40
Não habilitado	R$ 1.173,00	R$ 2.346,03	R$ 3.519,05	R$ 4.692,06

Observação: Aos Professores Habilitados e Professores Não Habilitados será concedido 5% (cinco por cento) de Regência de Classe.

Todas as funções possuem direito a Auxílio-Alimentação mensal:
40h = R$ 1.056,00
30h = R$ 792,00
20h = R$ 528,00
10h = R$ 264,00

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM PARA TODOS AS FUNÇÕES

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES
Atualidades e Conhecimentos gerais do Brasil, de Santa Catarina e de Guabiruba. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Guabiruba.

LEGISLAÇÃO
Lei Orgânica, Estatuto do Servidor Público do Município de Guabiruba.

CONTEÚDO AS FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA
Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Interpretação de texto.

MATEMÁTICA
Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, juros simples, problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, área volumétrica, medidas de tempo, velocidade e distância.

CONTEÚDO COMUM PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO/ SUPERIOR E PROFESSORES

LÍNGUA PORTUGUESA
As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA
Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistemas Internacional de Unidades. Comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Regra de Três (simples, composta). Razões e proporções. Matemática Financeira. Juros simples e compostos. Área volumétrica. Medidas de tempo, velocidade e distância. Média, moda e mediana. Fatoração. Frações em geral.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR FUNÇÕES

ALMOXARIFE
Gestão de Almoxarifado: Conceito e funções do almoxarifado. Organização e controle de estoques. Recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de materiais. Classificação e codificação de materiais. Controle de Estoque: Inventário físico. Sistemas de controle de estoque. Entrada e saída de materiais. Controle mínimo e máximo de estoque. Registro e controle de movimentação de materiais. Armazenagem de Materiais: Técnicas de armazenamento. Organização e layout de almoxarifados. Conservação de materiais. Segurança no armazenamento. Documentação e Rotinas Administrativas: Requisição de materiais. Notas fiscais e controle documental. Registro e controle de materiais permanentes e de consumo. Controle patrimonial. Administração Pública: Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Noções de licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021). Responsabilidade na guarda e controle de bens públicos.

ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Saúde Bucal. Biossegurança e controle de infecção em odontologia. Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Ciclos de vida na Saúde Bucal. Noções de saúde bucal e prevenção. Dentição humana. Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Equipamento, aparelhos odontológicos, material e instrumental

odontológico. Processamento de materiais odontológicos. Planejamento, programação e Gestão em saúde; Ficha clínica; Identificação dos dentes, organização e manutenção da agenda clínica. Materiais de uso odontológico, Fluoretos. Ética profissional. Organização de prontuários e documentos.

ASSISTENTE SOCIAL

Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Questão Social. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Controle Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2005. Resolução CNAS nº. 109/2009 –Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. NOB RH SUAS/2006. Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Constituição Federativa do Brasil, artigos 1º a 40.

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem. Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. Assistência integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias. Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS. Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase.

FARMACÊUTICO

Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimento de Psicopatologia. Conhecimento sobre redução de danos e política nacional. Conhecimento dos preceitos que pautam a Reforma Psiquiátrica. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam os cargos renal, cardiovascular e gastrintestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – FARMACÊUTICO

Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Lei Complementar Municipal nº 1.800, de 10 de agosto de 2022. Fiscalização Sanitária. Procedimentos de inspeção sanitária. Poder de polícia administrativa. Auto de infração sanitária. Notificação, interdição e apreensão de produtos. Processo administrativo sanitário. Aplicação de penalidades. Controle Sanitário de Estabelecimentos. Fiscalização de estabelecimentos comerciais e industriais. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos. Fiscalização de serviços de saúde. Controle sanitário de farmácias, drogarias e laboratórios. Fiscalização de estabelecimentos de alimentos (restaurantes, padarias, mercados e similares). Boas Práticas Sanitárias. Boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos. Controle de qualidade sanitária. Higiene e manipulação de alimentos. Controle de pragas e vetores. Armazenamento e transporte de alimentos. Controle de Produtos. Vigilância sanitária de alimentos. Vigilância sanitária de medicamentos. Vigilância sanitária de cosméticos e saneantes. Registro, controle e fiscalização de produtos sujeitos à vigilância sanitária. Saúde Ambiental. Controle da qualidade da água para consumo humano. Controle sanitário do meio ambiente. Resíduos sólidos e resíduos de serviços de saúde. Saneamento básico. Epidemiologia Aplicada à Vigilância Sanitária. Conceitos básicos de epidemiologia. Indicadores de saúde. Investigação de surtos e doenças relacionadas a alimentos. Notificação compulsória de doenças. Biossegurança. Normas de biossegurança. Controle de riscos sanitários. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Segurança no trabalho em saúde. Vigilância Sanitária. Conceito, princípios e objetivos da Vigilância Sanitária. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS). Estrutura e organização da Vigilância Sanitária no Brasil. Competências da União, Estados e Municípios. Ações de prevenção, promoção e proteção à saúde.

FISIOTERAPEUTA

Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumato-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuropediatra. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia.

FONOAUDIÓLOGO

Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Fonoaudiologia: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatório); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Disfagias neurogênicas e mecânicas. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica.

MÉDICO ESPECIALISTA CARDIOLOGISTA

Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Semiologia Cardiológica. Anamnese e exame físico cardiovascular. Avaliação da dor torácica. Sinais e sintomas das doenças cardiovasculares. Ausculta cardíaca e identificação de sopros. Avaliação clínica da insuficiência cardíaca. Métodos Diagnósticos em Cardiologia. Eletrocardiograma (ECG): interpretação e alterações. Teste ergométrico. Monitorização ambulatorial da pressão arterial (MAPA). Holter 24 horas. Ecocardiografia. Cateterismo cardíaco e angiografia coronariana. Tomografia e ressonância magnética cardiovascular. Marcadores laboratoriais em cardiologia. Doença Arterial Coronariana. Angina estável e instável. Infarto agudo do miocárdio (IAM). Síndrome coronariana aguda. Estratificação de risco cardiovascular. Tratamento clínico e intervencionista. Prevenção secundária. Insuficiência Cardíaca. Fisiopatologia da insuficiência cardíaca. Insuficiência cardíaca sistólica e diastólica. Classificação funcional (NYHA). Diagnóstico e tratamento farmacológico e não farmacológico. Insuficiência cardíaca descompensada. Arritmias Cardíacas. Arritmias supraventriculares. Arritmias ventriculares. Fibrilação atrial e flutter atrial. Bloqueios cardíacos. Taquicardias e bradicardias. Indicação de marcapasso e cardiodesfibrilador implantável. Doenças Valvares. Estenose e insuficiência das

valvas cardíacas. Doença valvar reumática. Endocardite infecciosa. Avaliação e tratamento clínico e cirúrgico.

MÉDICO CLÍNICO GERAL
Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. - Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. - Imunizações, imunologia e vacinas. - Epidemiologia. - Prevenção e Combate a Doenças. - Direitos dos usuários da saúde. - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. - Ética Profissional. - Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). - Anatomia. - Embriologia. - Fisiologia. - Genética. -Patologia. - Semiologia. - Farmacologia. - Toxicologia. - Epidemiologia Clínica. - Cuidados em Ambiente Hospitalar. - Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. - Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. - Doenças Alérgicas. - Doenças Infecciosas e Parasitárias.

MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA/OBSTETRA
Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Ética em Ginecologia e Obstetrícia. Noções de Psicologia Clínica aplicada à Medicina. Temas específicos de Ginecologia: Conhecimento do ciclo menstrual normal e suas alterações: menarca (precoce e tardia); ciclos irregulares; amenorreia; dismenorreia; TPM; climatério; menopausa; Puberdade precoce. Anticoncepção. Terapia de Reposição hormonal. Diagnóstico e conduta nas Infecções vaginais. Esterilidade- Identificação e propedêutica elementar. Distopias genitais- identificação. Diagnóstico e conduta nas infecções urinarias. Diagnóstico e conduta nas afecções benignas do ovário. Diagnóstico e conduta nas afecções benignas da mama. Diagnóstico nas afecções malignas ginecológicas: mama/colo; endométrio/ovário. Noções das disfunções sexuais. Diagnóstico clínico e laboratorial do estado de gravidez. Modificações gravídicas gerais e locais e suas implicações clínicas. Alterações emocionais da gestante. Crescimento e desenvolvimento fetal normal. Desvios do crescimento fetal - Crescimento Fetal Restrito- Macrossomia. Assistência pré-natal: aspectos clínicos; sintomas mais comuns; evolução da gestação normal - seguimento de consultas; exames primordiais de pré-natal. Diagnóstico e conduta na placenta de inserção baixa. Diagnóstico e conduta na mola hidatiforme. Diagnóstico e conduta nas alterações de líquido amniótico. Diagnóstico e conduta na rotura prematura pré termo de membranas ovulares. Diagnóstico e conduta na gestação pós data e na prematuridade. Diagnóstico e conduta nas gestações múltiplas. Ginecopatias e gravidez. Rastreamento e diagnóstico do diabetes gestacional. Rastreamento e diagnóstico de anemia na gravidez. Doenças infecciosas na gestação: Rubéola, HIV, Lues, Toxoplasmose. Orientação para amamentação. Orientação sobre o preparo para o parto. Medicamentos na gravidez

MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA
Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Assistência ao recém-nascido de baixo peso. - Distúrbios metabólicos do recém-nascido. - Distúrbios respiratórios do recém-nascido. - Icterícia neonatal. - Infecções neonatais. - Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. - Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. - Aleitamento materno. - Avaliação do crescimento e do desenvolvimento normais. - Imunizações. - Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. -Prevenção de trauma. - Anemias. - Asma brônquica. - Constipação. - Convulsão. - Desidratação e terapia de reidratação oral. - Diarreias. - Distúrbios nutricionais. - Doenças infectocontagiosas. - Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos.

MUSEÓLOGO
Gestão de Museus: Planejamento estratégico em museus. Elaboração e gestão do Plano Museológico. Administração de acervos museológicos. Gestão de projetos culturais. Captação de recursos e financiamento cultural. Gestão de equipes e administração de instituições museológicas. Documentação Museológica: Inventário e catalogação de acervos. Sistemas de documentação museológica. Normas de registro e controle de acervos. Banco de dados e digitalização de acervos. Procedimentos técnicos de identificação, classificação e registro de objetos museológicos. Conservação e Preservação: Conservação preventiva. Técnicas de preservação de acervos museológicos. Controle ambiental em reservas técnicas. Manuseio, acondicionamento e transporte de acervos. Gestão de riscos e segurança em museus. Curadoria e Exposição: Processos curatoriais. Planejamento e montagem de exposições. Museografia e expografia. Comunicação museológica. Interpretação de acervos e narrativas museológicas. Acessibilidade em exposições. Educação Museal: Educação em museus. Mediação cultural. Programas educativos e ações pedagógicas em museus. Museus como espaços educativos e de inclusão social. Patrimônio Cultural: Patrimônio material e imaterial. Processos de preservação do patrimônio cultural. Inventários culturais. Memória, identidade e patrimônio. Museus, Tecnologia e Comunicação: Museus virtuais e digitais. Tecnologias aplicadas à museologia. Comunicação institucional em museus. Difusão cultural e acesso público ao acervo.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Aspectos do trabalho cotidiano do Orientador: a Orientação: princípios, atuação e desafios; a Orientação no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Orientação: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar. Legislação da educação básica. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR ACT – ANOS INICIAIS

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. Currículo Escolar: sentido amplo e especifico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR ACT – ARTE

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. Metodologia de ensino de Artes; A paisagem artística sob a ótica do teatro, da música, das artes visuais e da dança – suas particularidades e diferenças em relação ao tempo e espaço; A paisagem artística a partir da diversidade cultural; Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança. Estudo da arte e de sua manifestação nas diferentes poéticas: visuais, cênicas e musicais; Poéticas, meios e substâncias expressivas; Composição, estrutura e organização da expressão; Técnicas, modos e procedimentos criativos; Modalidades expressivas visuais, cênicas e musicais. Obras e pintores brasileiros. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR ACT – CIÊNCIAS

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi: Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuro-endócrina; Doenças sexualmente transmissíveis; Constituição do pensamento humano. Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas; O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas; dinâmica das populações; Ecossistemas aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características

gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR ACT – EDUCAÇÃO FÍSICA

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Jogos e suas regras. - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR ACT – EDUCAÇÃO INFANTIL – I – 0(ZERO) A 3(TRÊS) ANOS

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Conceitos, Legislação e Histórico da Educação Infantil; Metodologia Científica; O Ambiente na Sala de Aula, Cuidar, Brincar, Ler na Educação Infantil. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR ACT – EDUCAÇÃO INFANTIL – II – PRÉ-ESCOLAR

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Conceitos, Legislação e Histórico da Educação Infantil; Metodologia Científica; O Ambiente na Sala de Aula, Cuidar, Brincar, Ler na Educação Infantil. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR ACT – ENSINO RELIGIOSO

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. Organizações religiosas; Lugares Sagrados; Textos Sagrados orais ou escritos; Símbolos Religiosos; Temporalidade Sagrada; Festas Religiosas; Ritos; Vida e Morte. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR ACT – GEOGRAFIA

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; Geografia de Santa Catarina - Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; - Aspectos Econômicos; modo de produção; - Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); - Endividamento interno e externo; - Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; - Sistemas de governo; - População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); - IDH; Urbanização; - Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática; - Efeito Estufa; El nino; Questões Ambientais; - Ecossistemas e Biotecnologia. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e

do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR ACT – HISTÓRIA

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos; - Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; - Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; - História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; - História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo; - História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; - História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR ACT – LÍNGUA INGLESA

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sócio internacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs. Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds. Reading Comprehension. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR ACT – LÍNGUA PORTUGUESA

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Articulação entre ler, escrever e as áreas do conhecimento; Ensinar e aprender: perspectiva histórico-cultural. Compreensão e interpretações de textos. –Denotação e Conotação; - Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; - Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; - Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. - Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR ACT – MATEMÁTICA

Tendências Pedagógicas. Plano de aula. Projeto Político Pedagógico. Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções; Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1° e 2° Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; Geometria Plana e espacial. Sequências e progressões; Matrizes e Determinantes; Sistemas Lineares.

Análise Combinatória; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, secções cônicas; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e integral. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PROFESSOR ACT – V – EDUCAÇÃO ESPECIAL

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Legislação Educacional; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação vigente; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina; Alfabetização com letramento; Conceitos de deficiência. Legislação nacional, políticas públicas e documentos internacionais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. Representações sociais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais. A Formação de professores. Processos de ensino e aprendizagem e o aluno com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024).

PSICÓLOGO

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; CRAS; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; Psicopatologias, História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho. Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012, Ministério da Saúde.

RECEPCIONISTA - TELEFONISTA

Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Word, Excel, e suas respectivas versões posteriores. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus. Noções gerais de relações humanas. Agendamento de consultas, exames e procedimentos. Controle de prontuários, fichas e documentos. Noções básicas de atendimento ao público. Inviolabilidade do sigilo das comunicações. Atendimento e utilização do telefone, Procedimento para ligações interurbanas e internacionais, ligações a cobrar. Noções de protocolo e etiqueta profissional. Organização de Fichários/Agendas. Noções básicas de atendimento ao público. Ética profissional e sigilo das informações (LGPD e confidencialidade).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia); Escuta ativa; Biossegurança nas ações em saúde; Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente. Posições para exames; Limpeza e preparo da unidade do paciente; Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito. Cuidados de enfermagem a clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais; Emergências;

Anotações de enfermagem. Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Saúde Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Amamentação; Complicações e doenças decorrentes da gravidez. Ética Profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Sistema Único de Saúde - SUS. Leis 8.080/90 e 8.142/90. Atenção Primária à Saúde – APS. Política Nacional de Atenção Básica. Fundamentos da Terapia Ocupacional: História e evolução da Terapia Ocupacional no Brasil e no mundo. Princípios, conceitos e fundamentos da Terapia Ocupacional. Ocupação humana: atividades instrumentais de vida diária (AIVDs), trabalho, lazer e participação social. Modelos teóricos e de prática em Terapia Ocupacional (Modelo Canadense de Desempenho Ocupacional, Modelo de Ocupação Humana, entre outros). Processo terapêutico ocupacional: avaliação, planejamento, intervenção e reavaliação. Métodos e instrumentos de avaliação funcional. Avaliação do desempenho ocupacional. Planejamento terapêutico individual e coletivo. Intervenções terapêuticas baseadas na atividade. Adaptação ambiental e tecnologia assistiva. Prescrição e adaptação de órteses e recursos terapêuticos. Treinamento de atividades de vida diária e independência funcional.

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
FUNÇÃO PRETENDIDA:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 deste edital, para que surta os efeitos legais que:
1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições da função acima mencionada;
2 - Fico impedido de usufruir da condição de PCD – Pessoa Com Deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

_____, _____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do Candidato

ENVIAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO PCD

ANEXO IV
DECLARAÇÃO PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
FUNÇÃO PRETENDIDA:	

Assinale com um X o motivo do requerimento:
( ) PCD – Pessoa Com Deficiência
( ) Amamentação
( ) Outro. Qual? _____

1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1.1 VISUAL
( ) Total (cego)
( ) Subnormal (parcial)

Descreva os recursos necessários para fazer a prova:

_____
_____
_____

Caso necessite de prova ampliada, descreva o tamanho da fonte (será concedido o limite máximo de fonte 24):
_____

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por ledor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:
_____
_____
_____

1.2 AUDITIVA
( ) Total
( ) Parcial

Faz uso de aparelho? ( ) Sim ( ) Não
Precisa de intérprete de LIBRAS? ( ) Sim ( ) Não

NOTA: Para os candidatos com deficiência auditiva a prova não será em sua totalidade traduzida, apenas termos específicos e/ou contextualização de termos dentro da sentença, caso solicitado pelo candidato.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

_____
_____
_____
_____

1.3 FÍSICA
Parte do corpo:
( ) Membro superior (braços/mãos)
( ) Membro inferior (pernas/pés)
( ) Outra parte do corpo. Qual? _____
Utiliza algum aparelho para locomoção? ( ) Sim ( ) Não
Qual? _____
Necessita de algum objeto especial para fazer a prova? ( ) Sim ( ) Não

Indique o objeto necessário para realizar a prova:

_____

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:

_____
_____
_____

2. AMAMENTAÇÃO
Nome completo do acompanhante do bebê: _____
Nº do documento de identificação (RG) do acompanhante: _____
Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da aplicação das provas.
Para ter o benefício deverá anexar junto a este requerimento a certidão de nascimento do bebê.

3. OUTROS
Candidato com outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

_____
_____
_____

_____, _____ de _____ de 20___.

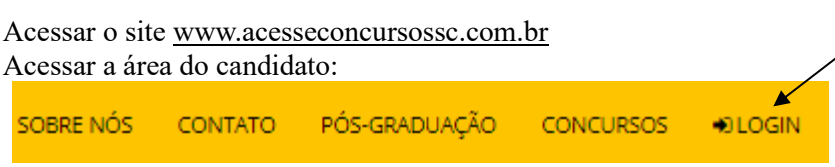
_____
Assinatura do Candidato

ANEXO V
NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

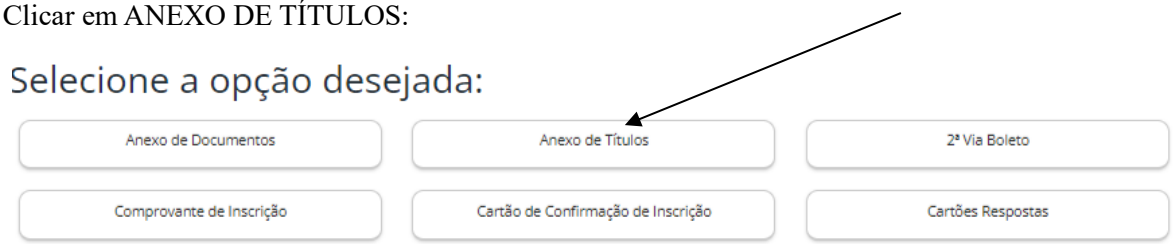
OS DOCUMENTOS EXPOSTOS NO ITEM 9. DO REFERIDO EDITAL DEVERÃO SER ENTREGUES NO ATO DA CONTRATAÇÃO.

I. PARA O ANEXO DOS TÍTULOS O CANDIDATO DEVERÁ:

a) Acessar o site www.acesseconcursossc.com.br
b) Acessar a área do candidato:



c) Clicar em ANEXO DE TÍTULOS:



d) Selecionar o Município desejado e clicar em visualizar, após abrirá a aba para anexar os títulos desejados.
e) Os documentos comprobatórios de títulos deverão ser digitalizados em um único arquivo no formato "PDF", para cada aba disponível.
f) É responsabilidade exclusiva do candidato certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.
g) A empresa Acesse Concursos não se responsabiliza por documentos não anexados caso o candidato não aguarde o carregamento do documento na plataforma.
h) Os candidatos deverão anexar os títulos durante o prazo de inscrição estipulado neste edital.
i) Serão aceitos como títulos:

- **Certificado de Pós-graduação *Stricto sensu* a nível de doutorado;**
- **Certificado de Pós-graduação *Stricto sensu* a nível de mestrado;**
- **Certificado de Pós-graduação *Lato sensu* a nível de especialização, neste caso sendo obrigatório o envio de: certificado com disciplinas, ou certificado com histórico escolar contendo as disciplinas, ambos com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).**
- **Histórico contendo fases já cursadas, com todas as disciplinas aprovadas, para professores não habilitados.**
- **Certificados de curso de capacitação com a carga horária mencionada na tabela.**
- **Certificados de curso de capacitação emitidos pelas instituições mencionadas na tabela.**

II. O envio dos títulos não garante a pontuação ao candidato, pois os títulos deverão ter relação com as atribuições da função correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.
III. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
IV - Não serão aceitos como títulos:

- **a) que não estiver nítido e/ou legível;**
- **b) que contenha erro de digitalização que dificulte a avaliação;**
- **c) de curso que seja o requisito/habilitação para contratação;**
- **d) que apresente o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;**
- **e) de categorias que não estejam descritas no quadro de Pontuação de Títulos (conforme tabela abaixo);**

- **f) de curso não concluído;**
- **g) apresentado em forma de boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas no quadro de Pontuação de Títulos (conforme tabela abaixo);**
- **h) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, em caso de título em língua estrangeira;**
- **i) que ultrapasse a quantidade máxima de títulos a serem apresentados, considerando quadro de Pontuação de Títulos (conforme tabela abaixo);**
- **j) que apresente rasuras, emendas ou entrelinhas;**
- **k) que apresente dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a banca avaliadora de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital;**
- **l) que não esteja com o nome e assinatura do declarante, período de conclusão do curso, em papel timbrado de instituição autorizada por órgão competente, com portaria e ato autorizativo;**
- **m) de candidato que tenha sido eliminado na Prova Objetiva;**
- **n) certificados ou declarações que contenham data de conclusão superior a data limite para anexo dos títulos.**
- **o) certificados de Pós-Graduação *Lato sensu* que não apresentarem a respectiva carga horária (com no mínimo 360 horas) e disciplinas cursadas.**
- **p) documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos, não sendo atribuído nota ao candidato.**
- **q) diploma de graduação ou histórico contendo todas as fases conclusas para cômputo de títulos para não habilitados e habilitados.**
- **r) os documentos que forem inativados pelos candidatos não serão computados neste certame.**
- **s) fases/período de históricos que contenha disciplina em andamento, ou reprovado, ou a cursar.**
- **t) Certificados de cursos com carga horária inferior ao mencionado na tabela.**
- **u) Certificados de curso emitido por outra instituição da apresentada na tabela.**
- **v) Certificados de curso em andamento.**

V. Os documentos anexados permanecerão na plataforma, onde o candidato poderá verificar quais documentos anexou.
VI. Não haverá em hipótese algum outro período ou forma para entrega dos documentos para prova de títulos.
VII. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
VIII. Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas (histórico), aproveitamento, assinatura e carimbo do responsável pela emissão.
IX. O candidato que possuir título com nome diverso do que consta no documento de identificação utilizado para a inscrição deverá enviar também uma cópia digitalizada em arquivo "pdf" do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, divórcio, averbação no Registro Civil, entre outros), informando nome correto e relacionando os títulos encaminhados que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade, sob pena de não ser pontuado.
X. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.
XI. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
XII. Os pontos das linhas "a, "b" e "c" da tabela a seguir não são acumulativos, será validada apenas a pontuação do maior título apresentada pelo (a) candidato (a).
XIII. Somente será computado o título dos candidatos aprovados na prova objetiva.
XIV. Os documentos referentes à habilitação mínima não serão computados, visto que é exigência para contratação. Ex: graduação (para habilitados) e atestado de 3ª fase ou período (para não habilitados).
XV. No caso de envio de dois títulos da mesma linha a, b ou c, será validado apenas um título para cômputo da nota.

PROVA DE TÍTULOS PARA PROFESSORES HABILITADOS SERÁ COMPUTADA NOTA DOS TÍTULOS CONFORME TABELA ABAIXO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
Pós-graduação/especialização Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de Especialização, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas.	5,0 (cinco) pontos	a

Pós-graduação/mestrado Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de Mestrado, registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.	7,0 (sete) pontos	b
Pós-graduação/doutorado Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de Doutorado, registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.	10,0 (dez) pontos	c

PROVA DE TÍTULOS PARA PROFESSORES NÃO HABILITADOS SERÁ COMPUTADA NOTA DOS TÍTULOS CONFORME TABELA ABAIXO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO máximo 10,00 pontos
Histórico emitido pela instituição de ensino, contendo as fases ou períodos já cursados/aprovado. **A não apresentação deste documento não desclassifica o candidato, porém não será atribuída nota de títulos ao candidato.** **NÃO SERÁ ATRIBUÍDA NOTA AOS CANDIDATOS QUE NÃO ENVIAREM O HISTÓRICO ESCOLAR**	4 fases 7,00 pontos
	5 fases 8,00 pontos
	6 fases 9,00 pontos
	7 fases 10,00 pontos

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar trabalho de almoxarifado como: recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário dos materiais, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Verificar a posição do estoque, encaminhando periodicamente a quantidade de material e calculando as necessidades futuras para preparar os pedidos de reposição;
- Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas, os pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar a perfeita correspondência entre materiais e pedidos;
- Identificar o material determinando sua acomodação de forma adequada para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando condições necessárias, para evitar deterioração e perda;
- Efetuar o registro dos materiais e das solicitações lançando os dados em livros, fichas ou mapas apropriados para facilitar a elaboração de inventários e condutas;
- Arrolar os materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- Organizar e manter o almoxarifado;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

COZINHEIRA (O)

Executar atividades relacionadas ao preparo das refeições seguindo orientações nutricionais cumprindo o cardápio pré estabelecido zelando pelo sabor, aparência, textura e temperatura das mesmas, respeitando as normas de higiene pessoal e do local de trabalho

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar serviços de limpeza das cozinhas e refeitórios: móveis, equipamentos, utensílios, louças, instrumentos e materiais utilizados, entre outros;
- Executar atividades relacionadas ao preparo das refeições, cumprindo o cardápio pré estabelecido zelando pelo sabor, aparência, textura e temperatura das mesmas, respeitando as normas de higiene pessoal e do local de trabalho.
- Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos, bactérias e outros;
- Garantir a qualidade, quantidade e apresentação das refeições através do acompanhamento das diversas etapas da produção;
- Viabilizar a produção de refeições, evitando desperdícios através da consulta ao cardápio, do cálculo de quantidades e do controle do consumo dos gêneros;
- Colaborar com a nutricionista informando problemas relacionados ao cardápio;
- Promover o controle do consumo de gêneros, efetuando os pedidos através de requisições;
- Assegurar a higiene da cozinha, supervisionando e orientando os trabalhos de limpeza das dependências e utensílios;
- Viabilizar o andamento dos trabalhos através da supervisão e orientação dos serviços auxiliares de pré-preparo dos alimentos;
- Assegurar o ponto de cozimento e a dosagem adequada de condimentos dos alimentos;
- Preparar café, chá, sucos e correlatos;
- Zelar pelos utensílios da cozinha;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

CUIDADOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorréia, e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário).

DESCRIÇÃO DETALHADA

acesse CONCURSOS

- Saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro;
- Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários;
- Deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados que ele necessita de acordo com as funções estabelecidas para o cuidador;
- Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
- Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola;
- Permanecer fora da sala de aula e comparecer para auxiliar o aluno quando solicitado pelo coordenador pedagógico, professores ou inspetor
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

MUSEÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais;
- Criar projetos de museus e exposições;
- Organizar acervos museológicos públicos e privados;
- Conservar acervos; dar acesso as informações armazenadas;
- Preparar ações educativas e/ou culturais; planejar e realizar atividades técnico-administrativas;
- Orientar implantação das atividades técnicas;
- Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO

- Articular e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros;
- Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto a garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno;
- Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem;
- Assegurar a aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros Curriculares Nacionais como referência da proposta pedagógica da escola;
- Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente;
- Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola.
- Avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas;
- Planejar e coordenar em conjunto com a Direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros;
- Planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno;
- Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de Conselho de Classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem;
- Mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis;
- Acompanhar o rendimento e a frequência dos alunos promovendo orientações ao mesmo e ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos competentes os casos que se fizerem necessários;

- Acompanhar e registrar as decisões referentes ao atendimento feito ao aluno, quanto ao seu rendimento escolar, como analisar, discutir e avaliar constantemente o processo ensino-aprendizagem, redefinindo em conjunto com o professor;
- Coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de Conselho de Classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico;
- Estimular e orientar o professor na realização de autoavaliação e avaliações bilaterais com seus alunos.
- Ministrar curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais;
- Assegurar a regularidade da vida escolar do aluno.
- Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente.
- Coletar e atualizar o acervo da legislação em vigor.
- Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional;
- Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções;
- Levantar dados acerca da contextualização histórica da escola, das famílias envolvidas, buscando informações sobre as necessidades educacionais e sociais, caracterizando o perfil dos alunos, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar;
- Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com portadores de necessidades especiais, visando o atendimento com qualidade;
- Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico, bem como organizar grupos de estudo, orientando atividades interdisciplinares, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários);
- Propor a Direção a infraestrutura necessária para a escola, a fim de atender alunos com necessidades especiais;
- Sugerir à Direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz;
- Promover ações, em articulação com a Direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos da escola, como salas de aula, de informática, laboratório, sala de leitura, biblioteca e outros;
- Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional;
- Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com demanda e conforme orientação de seu superior imediato;

PROFESSORES:

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente;
- Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente;

acesse CONCURSOS

- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos;
- Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico;
- Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos;
- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção;
- Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros;
- Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico;
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno;
- Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.
- Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

SERVENTE DE ESCOLA

Executar serviços de limpeza em edifícios públicos escolares. Ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Limpar, desinfetar, encerar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços dos prédios públicos;
- Substituir toalhas, papéis e sabonetes;
- Preparar e servir café, água e chá e outras atividades correlatas;
- Lavar panos usados na limpeza;
- Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;
- Preparar e servir café, chá e água, quando solicitado;
- Executar serviços de limpeza: vidraças, paredes, pisos, calçadas, salas, móveis, equipamentos, utensílios, louças, lixeiros, objetos de adorno, entre outros;
- Lavar a roupa, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas unidades escolares, retirando-os do varal, passando-os a ferro, esterilizando-os e guardando-os nas respectivas salas;
- Executar serviços de limpeza da área externa dos postos das unidades escolares, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas;

- Cuidar e fazer a limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando com equipamentos e produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança do mesmo;
- Regar e cuidar das flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios escolares municipais;
- Adequar os resíduos de forma seletiva, separando-os para processos de reciclagem;
- Zelar pela higiene pessoal;
- Usar EPI;
- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

ZELADOR ESCOLAR

Executar serviços superficiais de pintura em obras públicas e manutenção do patrimônio público. Instalar, conservar e fazer manutenções elétricas simples nos imóveis e espaços públicos municipais da secretaria de educação. Instalar, conservar e fazer manutenções preventivas e corretivas com baixo grau de complexidade da rede hidráulica. Executar serviços de limpeza das unidades escolares. Executar trabalhos de conservação em alvenaria e manutenção na área de construção civil em edifícios.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar serviços de pintura em paredes, portas, janelas, forros, pisos, muros, telhados e outros dos prédios públicos da secretaria de educação;
- Conservar ferramentas e instrumentos de ofício;
- Executar serviços de conservação e limpeza, varrendo, realizando a capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados;
- Executar reparos elétricos de baixa complexidade em edificações municipais;
- Executar serviços de construção e manutenção de pisos, paredes e superfícies diversas de prédios públicos, visando execução e manutenção das obras desejadas;
- Efetuar manutenção preventiva e corretiva baixa complexidade na rede hidráulica dos prédios públicos,
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas utilizadas, removendo o acúmulo de tinta e desobstruindo orifícios, utilizando solventes, para mantê-los em perfeito estado de uso;
- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;
- Cuidar da limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando, desobstruindo equipamentos e utensílios, com produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança dos mesmos;
- Usar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Agendar consultas com o odontólogo, inserir dados em sistemas informatizado, auxiliar no atendimento ao paciente, auxiliar e instrumentar o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- agendar as consultas, atendendo os pacientes e acertando os horários adequados tanto para o odontólogo quanto para o paciente, visando uma melhor organização nos horários;
- indagar o paciente sobre dados pessoais indispensáveis ao atendimento, e preencher as fichas cadastrais;
- acompanhar e auxiliar no atendimento e procedimentos ao paciente, preparando-o, instrumentando o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal objetivando facilitar o atendimento, proporcionando conforto ao usuário;
- selecionar moldeiras sob orientação do odontólogo, confeccionar modelos de gesso, através de procedimento próprio, a fim de auxiliar o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal;
- participar da discussão e organização do processo de trabalho da Unidade de Saúde;
- elaborar relatórios detalhados sobre os atendimentos realizados, especificando tipo de atendimento diagnosticado;
- elaborar relatório de controle dos materiais necessários ao atendimento, controlando a utilização e solicitando reposição de estoque;
- realizar a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- preparar o instrumental e materiais para uso do odontólogo;

- Instrumentar o odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos;
- cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para continuidade do tratamento;
- acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da Equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- realizar procedimentos coletivos de escovação bucal supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados nas Unidades de Saúde e nos espaços identificados;
- registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados;
- esterilizar os materiais necessários ao procedimento odontológico;
- zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- executar outras atividades compatíveis com a função.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar atendimento de âmbito social a indivíduos, grupos e comunidades, elaborando diagnóstico para intervenção através de processos básicos e métodos próprios, a fim de promover a integração na sociedade, elaboração e gestão de políticas públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atender à comunidade, orientando quanto aos recursos existentes no Município, encaminhando quando necessários aos órgãos competentes, visando solução;
- Dar atendimento à criança e adolescente, estudando os casos de adoção, promovendo atividades que dinamizem seu desenvolvimento sadio nas áreas de lazer, cultura e educação de base, profissionalização, saúde social e psicológica, com acompanhamento também da família;
- Participar de reuniões, seminários e treinamentos, buscando aprimorar conhecimentos e subsídios para o atendimento à criança e ao adolescente em situação de vulnerabilidade social;
- Identificar, atender e proceder ao diagnóstico do atendimento ao migrante, mendigo e itinerante, buscando orientá-los e encaminhá-los aos recursos existentes no município, bem como para atividades comunitárias, buscando sua sociabilidade;
- Assistir tecnicamente as Entidades Sociais, buscando adequar os recursos existentes para um atendimento mais global às necessidades de seus usuários;
- Acompanhar os moradores de áreas habitacionais do município visando a sociabilização, educação de base e atendimento de suas necessidades básicas;
- Elaborar diagnósticos dos problemas sociais do Município para propor políticas públicas e planos de atuação;
- Manter atendimento com outros setores do município, com a comunidade e com órgãos assistenciais para ampliar os serviços prestados;
- Desenvolver atividades em unidades de saúde, orientando e dando encaminhamento correto aos usuários;
- Encaminhar enfermos a estabelecimentos de beneficência e hospitais;
- Orientar e executar a seleção sócio-econômica para concessão de auxílios do Município;
- Planejar e executar levantamentos, estudos e análises das características e dados da população a ser atendida, dos recursos materiais, financeiros, humanos e técnicos disponíveis;
- Realizar entrevista preliminar para triagem;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sócio-econômicos para efeitos de concessão de benefícios definidos na legislação;
- Elaborar e analisar relatórios de atendimento;
- Realizar estudos visando a implantação de Programas de bem estar social, saúde e lazer, para servidores e comunidade através da organização e desenvolvimento de eventos e trabalhos com Grupos de Terceira Idade e outros;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

O atendente de farmácia deverá executar: as atividades designadas e supervisionadas pelo profissional farmacêutico. Executar tarefas de controle e manutenção dos produtos farmacêuticos conforme orientação superior. Realizar a dispensação de medicamentos e produtos a fins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos;
- Auxiliar na manutenção do estoque da farmácia;

- Opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado;
- Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos;
- Executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos;
- Atender usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados registrando a saída dos mesmos;
- Proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos;
- Auxiliar o farmacêutico na manipulação de produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, bem como embalar e rotular as embalagens;
- Lavar, limpar e esterilizar quando necessário à vidraria utilizada em manipulação, antes e depois do manuseio, bem como aparelhos e materiais existentes no laboratório;
- Receber, conferir notas de compra, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- Realizar a dispensação de medicamentos e produtos a fins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação;
- Armazenar os medicamentos em depósito;
- Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando
as prateleiras;
- Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho, limpando diariamente a mobília com pano limpo e embebido em álcool 70%;
- Providenciar através de microcomputador a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- Conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos;
- Fazer a digitação de prescrição médica, quando necessário, ler a prescrição, certificar-se do nome e dosagem correta do medicamento, e em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável;
- Registrar detalhadamente nas fichas dos pacientes psiquiátricos os atendimentos;
- Manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento verificar o uso correto dos mesmos através do histórico;
- Manter contato com equipe de saúde da família, informando sobre pacientes que necessitam de um acompanhamento maior;
- Conhecer as normas técnicas para dispensação de medicamentos nas
unidades de saúde do município; realizar atendimento humanizado;
- Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes no laboratório de manipulação e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de limpeza em edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde e sanitárias e nas secretarias. Ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Limpar, desinfetar, encerar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços de prédios públicos;
- Substituir toalhas, papéis e sabonetes;
- Preparar e servir café, água e chá e outras atividades correlatas;
- Lavar panos usados na limpeza;
- Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;
- Preparar e servir café, chá e água, quando solicitado;
- Executar serviços de limpeza: vidraças, paredes, pisos, calçadas, salas, móveis, equipamentos, utensílios, louças, cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, entre outros;
- Lavar a roupa, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nos serviços de saúde, retirando-os do varal, passando-os a ferro, esterilizando-os e guardando-os nas respectivas salas;
- Executar serviços de limpeza da área externa dos postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas;
- Cuidar e fazer a limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando com equipamentos e produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança do mesmo;
- Regar e cuidar das flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais;
- Adequar os resíduos de forma seletiva, separando-os para processos de reciclagem;

acesse CONCURSOS

- Zelar pela higiene pessoal;
- Usar EPI;
- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes;
- Realizar consulta de enfermagem, transcrever medicações conforme protocolo estabelecido nos programas do ministério da saúde e as disposições legais da profissão;
- Aplicar vacinas, injeções, medicações, oxigenioterapia, coleta de preventivo, realizar curativos e outros tipos de tratamento para atender indicações médicas ou de enfermagem;
- Executar ações de assistência integral em todas as fazes do ciclo de vida da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso;
- Planejar, coordenar, executar, avaliar e auditar as ações de saúde;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de educação em saúde e de patologias específicas;
- Preparar paciente para pequenas intervenções cirúrgicas e atuar durante sua realização, como instrumentador, auxiliando o médico;
- Organizar os serviços de enfermagem em Unidades de Saúde e Programas de Assistência à Saúde, controlando as escalas de serviço diário, para organizar as atividades internas e externas;
- Atuar em programas de saúde, educação sanitária e atendimento domiciliar;
- Executar ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis, realizando notificação e busca ativa, nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do pacientes nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Supervisionar e avaliar sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem visando o controle das mesmas;
- Realizar registros das informações em formulários ou sistemas específicos referentes aos programas nas diferentes áreas da saúde pública;
- Supervisionar e coordenar diretamente as atividades desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde, solicitar o cumprimento de carga horária, realização de visitas domiciliares e preenchimento correto de formulários;
- Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde;
- Assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização, manuseio e acondicionamento do material a ser utilizado nas diversas unidades de saúde;
- Coordenar e participar de campanhas de prevenção em saúde, tais como: vacinação, câncer de colo uterino e de mama e outras;
- Participar, juntamente com a equipe da unidade, do planejamento e assistência de saúde da população de acordo com as diretrizes gerais;
- Periodicamente verificar as condições de organização e prazo de validade de soros, vacinas, medicamentos e materiais;
- Realizar estudos operacionais e situacionais da área de saúde coletiva, visando ações para melhoria de políticas públicas;
- Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos agentes comunitários de saúde;
- Participar nos programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais;
- Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

acesse CONCURSOS

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, análise de tóxicos, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparos;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e qualidade de cada elemento;
- Analisar soro antiofídico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Assinar a responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal;
- Auxiliar no tratamento e controle de qualidade das águas de consumo humano no Município;
- Elaborar levantamento estatístico sobre os medicamentos utilizados no Município;
- Participar de estudos e elaboração de projetos para utilização pela comunidade de produtos fitoterápicos;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados pela má utilização de medicamentos;
- Participar na elaboração, coordenação e avaliação de normas técnicas, programas e projetos, sistemas de distribuição de medicamentos, gestão de estoque de medicamentos e fracionamento de medicamentos (inclusive injetáveis e outros medicamentos líquidos);
- Elaborar e aplicar processos de medicação e alimentação de alto custo;
- Participar na organização geral da farmácia;
- Executar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre a matéria de Farmácia quando solicitadas pela Administração Municipal;
- Prestar atendimentos, orientações, informações sobre os medicamentos e outros assuntos pertinentes à farmácia;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordenar, planejar e desenvolver ações de inspeção e fiscalização sanitárias. Aplicar e verificar a aplicação de normatização relacionada a produtos, processos, ambientes, inclusive do trabalho, e serviços de interesse da saúde. Investigar, monitorar e avaliar riscos e os determinantes dos agravos e danos à saúde e ao meio ambiente. Coordenar equipes multidisciplinares de planejamento, execução e avaliação do processo de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador. Coordenar e atuar na fiscalização do controle do fluxo de pessoas, animais, plantas e produtos em fronteiras. Coordenar, implementar e desenvolver ações de controle e monitoramento de doenças, endemias e de vetores. Coordenar equipe de trabalho formada por Agentes de Vigilância Sanitária.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atender os munícipes, prestando-lhes informações e/ou recebendo as queixas referentes à saúde pública;
- Conhecer, observar e manter-se atualizado quanto à legislação pertinente à sua área de atuação;
- Vistoriar os mananciais de água, orientando para sua preservação e/ou recuperação;
- Inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer, de ambientes e locais de trabalho, no que diz respeito ao cumprimento das normas relativas à saúde pública;
- Coletar dados em visitas domiciliares e consolidá-los, a fim de obter informações sobre a saúde da população;
- Notificar casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória e orientar os pacientes sobre condutas;
- Notificar, intimar, autuar, multar e embargar atividades que contrariem a legislação sanitária do Município;
- Participar de programas, projetos e campanhas relacionados ao saneamento e meio-ambiente, colaborando para a divulgação de conhecimentos à população;
- Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais;
- Elaborar relatórios das atividades realizadas;

- Esclarecer a população sobre as causas das doenças mais comuns em sua área de atuação;
- Levantar focos e ampliar medidas de controle de artrópodes nocivos, roedores e moluscos incômodos à saúde, para prevenir e/ou combater agravos à saúde pública;
- Desenvolver ações educativas nas atividades realizadas, utilizando material de apoio;
- Conhecer os recursos assistenciais existentes na sua área;
- Elaborar boletins de visitas domiciliares, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e análises;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais, equipamentos e veículos utilizados;
- Utilizar EPI;
- Dirigir veículos e executar outras atividades compatíveis com a função.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar procedimentos de fisioterapia dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Analisar, definir e aplicar tratamentos vinculados à recuperação e adaptação física;
- Estimular a musculatura e coordenação de pessoas idosas ou que apresentam deficiência física;
- Orientar a prevenção de problemas circulatórios e posturais;
- Treinar técnicas de respiração em pacientes que apresentam problemas específicos;
- Orientar quanto à prevenção de moléstias causadas pelo exercício de funções exigidas no trabalho;
- Possibilitar o acompanhamento do desenvolvimento infantil, através da execução de avaliações clínicas periódicas em creches e escolas primárias;
- Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento da comunidade a fim de executar métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física;
- Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem ou decorrem das relações de incapacidade física, parcial ou total;
- Articular com outras secretarias municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de fisioterapia;
- Agilizar a divulgação de conhecimentos da sua área, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Fisioterapia, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade;
- 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 às 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;
- Orientar as equipes auxiliares e os pacientes sobre tratamento a ser cumprido;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar procedimentos de fonoaudiologia dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos e fonológicos, da linguagem, audiometria, imitanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- Programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do

acesse CONCURSOS

pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento de problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição do servidor público;
- Atender em nível individualizado e/ ou agrupar problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de má utilização da voz, na comunidade em geral;
- Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fonoaudiologia;
- Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita oral, voz e audição;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição, da população em geral;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- Dar pareceres fonoaudiológicos, na área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- 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 saneamento e higiene bucal;
- Participar e contribuir para a consecução de Programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fonoaudiologia;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

MÉDICO ESPECIALISTA CARDIOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico ambulatorial de referência, executar exames, diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de doenças cardíacas, bem como contribuir em programas preventivos, reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Tratar de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
- Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica;
- Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executar, manipulando eletrocardiograma ou executar, manipulando eletrocardiógrafo e monitores para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento;
- Realizar exames especiais, tais como angiocardiografia e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca;
- Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico;
- Controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas;
- Examinar o paciente;
- Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções;
- Fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laborais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Avaliar o paciente como um todo, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras

formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica para promover a saúde e bem estar do paciente.
DESCRIÇÃO DETALHADA
- Avaliar o paciente como um todo, para a realização de um diagnóstico acurado e para a indicação do melhor tratamento;
- Orientar as pessoas sobre prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças;
- Requisitar e interpretar exames complementares para elucidação do diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas nas áreas de clínica geral;
- Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência;
- Agilizar a divulgação de conhecimento da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados com anamnese, exame físico, exames complementares (quando houver), conclusão de diagnóstico e tratamento, e outras informações que considerar necessárias, em caráter sigiloso;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à lei Federal nº 3268/57;
- Realizar atividades utilizando conhecimentos de acupuntura;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA/OBSTETRA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atendimento médico ginecológico e obstetra, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Contribuir em programas preventivos na área da saúde da mulher, participar de reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais de saúde da população feminina. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.
DESCRIÇÃO DETALHADA
- Realizar atendimento médico;
- Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;
- Examinar o paciente fazendo inspeção apalpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
- Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
- Executar biópsias de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
- Fazer cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar de lesões existentes;
- Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formação patológicas;
- Participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou outras doenças que afetam a área genital;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atendimento médico na área de pediatria, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.
DESCRIÇÃO DETALHADA
- Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos para avaliar e recuperar sua saúde;

acesse CONCURSOS

- Examinar a criança auscultando-a executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde estabelecer diagnóstico;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conduzir veículos de pequeno, médio porte, veículos pesados, caminhões, ônibus e ambulância e veículos articulados, transportar materiais, pessoas, conforme solicitado, zelando pela sua segurança, respeitando e cumprindo a legislação e recomendações de direção defensiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Conduzir veículos de passeio, peruas, ambulâncias, acionando os comandos necessários, respeitando as sinalizações de trânsito, transportando passageiros, funcionários, doentes, malotes, materiais e outros objetos, percorrendo locais pré-estabelecidos, anotando quilometragem e os locais visitados, visando cumprir solicitação superior;
- Conduzir veículos de passeio, peruas e/ou ambulância, transportando passageiros, conduzindo-os a locais determinados, auxiliar na remoção de doentes;
- Zelar pelo veículo verificando nível de óleo, estado dos pneus, abastecendo-o de combustível, testando seu sistema elétrico e mecânico, informando o superior imediato, sobre defeitos constatados a fim de providenciar a devida manutenção;
- Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores;
- Executar serviço de transporte de materiais diversos, levando-os para carregar e descarregar em locais determinados a fim de atender determinações superiores;
- Cuidar durante o serviço de carregamento e descarregamento dos veículos, da preservação e segurança da carga, para evitar desperdícios e perda das mesmas;
- Dirigir ônibus por diferentes percursos na cidade, transportando passageiros, observando as normas de trânsito, para manter a segurança dos mesmos;
- Guiar os ônibus por percurso programado, respeitando todas as leis de trânsito e parando nos pontos para subida e descida de passageiros;
- Verificar IPVA, seguro, placas dianteiras e traseiras e lacre;
- Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, tacógrafo, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, sistemas de frenagem em geral, amortecedores;
- Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pela conservação;
- Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno à sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração;
- Participar e executar serviços de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo;
- Obedecer às normas de trânsito, observando sinais, a fim de manter a segurança dos passageiros e das cargas;
- Solicitar reparos e consertos nos defeitos dos veículos, encaminhando relatórios para o setor de manutenção mecânica com vistas à preservação dos mesmos;
- Obedecer sempre às leis e normas do trânsito;
- Respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros;
- Respeitar vias preferenciais, semáforos;
- Respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos e outros;
- Dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras

perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos;
- Pagar as multas obtidas na condução do veículo;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem;
- Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Observar, mensurar e avaliar os mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras, possibilitando o diagnóstico, tratamento e orientação a fim de garantir um bom desenvolvimento dessas características e proteger a saúde mental.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Dar assistência psicológica;
- Elaborar e aplicar técnicas psicológicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras, avaliando todos os fatores, a fim de elaborar psicodiagnósticos;
- Discutir com os demais profissionais da equipe os casos detectados, analisando os dados e a origem dos problemas apresentados, para definir linhas de trabalho com objetivo de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Promover técnicas apropriadas com o objetivo de desenvolver intelectual, social e emocionalmente os alunos especiais;
- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causa das diferenças individuais, para solucionar as deficiências existentes;
- Participar da elaboração de projetos na sua área de trabalho, visando atender demandas existentes;
- Orientar funcionários e/ou familiares sobre as dificuldades apresentadas pela população alvo de seu trabalho, procurando melhorar e desenvolver as relações interpessoais e proteger a saúde mental;
- Realizar entrevistas psicológicas com o objetivo de remanejamento de servidores;
- Elaborar e implantar programas e projetos de treinamento de desenvolvimento de pessoal;
- Aplicar métodos e técnicas da psicologia do trabalho, para possibilitar o ajustamento do servidor no trabalho;
- Prestar assistência psicológica nas unidades de ensino municipal, fornecendo subsídios técnicos para orientação do processo ensino-aprendizagem;
- Orientar e assistir aos professores e/ou servidores, quando a sua postura diante das crianças com problemas emocionais e /ou psicomotores;
- Participar de estudos de técnicas psicoterápicas alternativas;
- Assessorar tecnicamente as diversas áreas da municipalidade em questões psicológicas;
- Realizar estudos psicológicos de interesse dos diversos órgãos da municipalidade;
- Participar de Estudos de Técnicas Grupais;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

RECEPCIONISTA – TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atender e orientar o público em geral, solicitar, fornecer informações. Desenvolver serviços administrativos de seu setor, redigir, receber, instruir, encaminhar documentos, expedientes e processos; elaborar e redigir, ofícios; lançar dados em sistemas informatizados; analisar e consultar documentos; realizar atendimento ao público.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atender o público, informar, conforme suas solicitações;
- Atender chamadas telefônicas, para prestar informações e anotar recados;
- Transmitir os recados e entregar as correspondências conforme solicitado;
- Registrar as visitas e telefonemas, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Encaminhar e anunciar os visitantes, para que estes possam ser atendidos;
- Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-los às pessoas e/ou setores procurados;
- Agendar e organizar os compromissos de seu superior, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;
- Assistir o superior nos serviços técnicos e administrativos de seu setor para auxiliar no desenvolvimento do mesmo;
- Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os, redigindo pareceres, despachos, informações e ofícios

para assinatura do superior, a fim de dar andamento aos mesmos;
- Elaborar e digitar atos administrativos como portarias, circulares, contratos, editais e outros, visando torná-los de conhecimento público;
- Executar serviços administrativos nas áreas de pessoal, finanças, compras, saúde, educação, controles e outros inerentes ao setor;
- Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros;
- Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor;
- Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor;
- Informar processos administrativos;
- Alimentar banco de dados em computadores;
- Receber, arquivar e emitir documentos e correspondências pertinentes à área, a fim de manter o fluxo de informações;
- Atender ao público por telefone ou pessoalmente, fazendo uma triagem dos assuntos, visando passá-los aos interessados;
- Assistir em reuniões da área, providenciando local, cadeiras, material e/ou café, com vistas a agilizar o fluxo do trabalho;
- Elaborar relatórios, minutas, correspondências e memorandos, redigindo e digitando em computador, objetivando cumprir solicitação superior;
- Atender as linhas externas e internas na mesa operadora;
- Atender pedidos de informações telefônicas;
- Realizar ligações telefônicas e enviar fax;
- Atender e passar as ligações recebidas;
- Anotar e transmitir os recados às pessoas solicitadas, visando o bom atendimento dos serviços;
- Elaborar e atualizar periodicamente a agenda telefônica;
- Realizar controles de ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados, contando a localidade, o número pedido, hora e data da ligação, e nome do servidor, para posterior conferência;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atua na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação dos processos saúde-doença. Colabora com o atendimento das necessidades de saúde dos pacientes e comunidade, em todas as faixas etárias. Promove ações de orientação e preparo do paciente para exames. Realiza cuidados de enfermagem, tais como: curativos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, banho de leito, mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais, dentre outros. Presta assistência de enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- 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.
- Controlar a distribuição de medicamento;

acesse CONCURSOS

- Usar EPI;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais. Atuar na elaboração e implementação de políticas públicas focadas na promoção da saúde e integração social dos usuários, através da avaliação das habilidades funcionais do indivíduo, elaborando, planejando e executando atividades terapêuticas, individuais e/ou grupais, que objetivem o desenvolvimento e reabilitação de usuários acometidos por algum distúrbio de ordem física e/ou psíquica.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais;
- Promover a saúde e integração social dos usuários, através da avaliação das habilidades funcionais do indivíduo, elaborando, planejando e executando atividades terapêuticas, individuais e/ou grupais, que objetivem o desenvolvimento e reabilitação de usuários acometidos por algum distúrbio de ordem física e/ou psíquica;
- Estudar os fenômenos fisiológicos, psicológicos e sociais relacionados ao envelhecimento do ser humano;
- Desenvolvimento Infantil e Saúde Física do Adulto, exercer atividades em unidades de saúde, centros de convivência, ambulatórios, hospital-dia, instituições gerais especializadas, creches, centros de reabilitação, domicílios e outros;
- Realizar supervisão coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade;
- Realizar trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais, para a reabilitação física mental do indivíduo, elaborar diagnóstico e conduzir tratamento em unidades de atendimento apropriado;
- Atuar em extrema colaboração com os demais profissionais, além de realizar outras atividades inerentes ao cargo;
- Estudar casos e contribuir na sua área de atuação, preventiva e corretivamente, participando de equipes multidisciplinares;
- Contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos, participando das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar;
- Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
- Realizar o acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes do sistema público em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário, bem como promover adaptações estruturais nestes ambientes;
- Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado referente à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde;
- Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, sempre que solicitado;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

VIGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Vigiar os prédios do Município, controlando a entrada e saída de pessoas e veículos, impedindo que haja danificações, saques, depredações, para a conservação dos mesmos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Vigiar o setor e/ou prédio do Município, definido por escala, procurando evitar que haja danificação, depredações nos mesmos, com vistas a sua preservação;
- Anotar em local apropriado a entrada e saída de veículos e pessoas, marcando o número das placas, os nomes e documentos das pessoas;
- Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais evitando aglomerações, estacionamento de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;
- Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso impedindo a entrada de pessoas não autorizadas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- Vigiar áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- Prestar informações;

- Entregar a seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;
- Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- Postar-se em pontos de boa observação, assim como circular pelo recinto, visando o bom desempenho de sua função;
- Comunicar à seus superiores qualquer fato ocorrido para que sejam tomadas as devidas providências;
- Executar ronda noturna ou diurna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.