EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2026 – DEMAIS SECRETARIAS – RETIFICADO

Alterado pela retificação 01/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO – 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
30/10/2026	Publicação do Edital.
30/10/2026 até as 17 horas do dia 28/11/2026	Período de Inscrições. Prazo para Anexar Documentos para Atendimento às Condições Especiais Prazo para Anexar Documentos para Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD).
06/11/2026	Publicação do Julgamento da Impugnação ao Edital.
30/10/2026 até 20/11/2026	Prazo para Anexar Documentos para Solicitação de Isenção.
24/11/2026	Publicação das Solicitações de Isenção Deferidas e Indeferidas.
25/11/2026	Prazo para Recursos contra o Indeferimento da Isenção.
27/11/2026	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento da Isenção.
30/10/2026 a 30/11/2026	Prazo para Emissão e Pagamento da Taxa de Inscrição.
01/12/2026	Publicação da Relação de Inscrições Deferidas e Indeferidas, das Vagas de Ampla Concorrência. Publicação das Inscrições Deferidas e Indeferidas para as Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD). Publicação das Solicitações de Condições Especiais Deferidas e Indeferidas.
02 e 03/12/2026	Prazo para Recursos contra o Indeferimento da Inscrição, das Vagas de Ampla Concorrência, das Condições Especiais e da Solicitação de Vaga para PCD.
07/12/2026	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição, das Vagas de Ampla Concorrência, das Condições Especiais e das Vagas para PCD. Homologação das Inscrições. Publicação do Local de Realização da Prova Objetiva. Publicação do Local e Horário de Realização da Prova Prática.
13/12/2026	**Realização da Prova Objetiva e Prática.**
	Publicação do Gabarito Provisório (após as 20h).
14 e 15/12/2026	Prazo para Recursos contra a Formulação das Questões e o Gabarito da Prova Objetiva.
22/12/2026	Publicação do Julgamento dos Recursos contra a Formulação das Questões e o Gabarito da Prova Objetiva.
	Publicação do Gabarito Definitivo.
	Publicação da Nota da Prova Objetiva, Prática e Classificação Provisória.
23 e 24/12/2026	Prazo para Recursos contra Nota da Prova Objetiva, Prática e Classificação Provisória.
05/01/2027	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva, Prática e Classificação Provisória.
05/01/2027	Publicação do resultado Final para Homologação.

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

1.1. O cronograma apresentado constitui mera previsão e poderá sofrer alterações em razão do número de inscritos, da interposição de recursos, de intempéries ou de outras situações que possam interferir na execução do certame, bem como por decisão da Banca Executora e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo. É de responsabilidade do candidato acompanhar eventuais alterações por meio dos canais oficiais de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo 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 Nova Trento www.novatrento.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 cargo, condicionando-se a contratação à comprovação de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, 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 o cargo 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, legível e 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 do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de 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" a "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 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 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, 41ª, para cada cargo, 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 30/10/2026 até as 17 horas do dia 28/11/2026.

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 o cargo, 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 o cargo, 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 cargo 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 16h30 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 (Relação de Inscrições) 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 11h30 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 Nova Trento 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. Cada candidato poderá inscrever-se em apenas 01 (um) cargo.

4.8. ***O candidato que necessitar de condições especiais*** para a realização das provas deverá solicitá-las no ato da inscrição, mediante a anexação dos seguintes documentos:
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 anexe, no ato da inscrição, os documentos previstos nas alíneas "a" e "b" do item 4.8, a solicitação não será reconhecida e a condição especial não será concedida.

4.8.4. Não serão aceitos documentos para solicitação de condições especiais para a realização das provas que sejam enviados de forma diversa da prevista no item 4.8 ou após o término do período de inscrições.

4.8.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.6. ***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.

4.8.6.1. 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. O candidato que necessitar de declaração de que compareceu e realizou a prova deverá solicitá-la pelo e-mail contato@acesseconcursossc.com.br

4.9.1. As solicitações de declaração de comparecimento realizadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data da prova serão atendidas no dia da prova. As solicitações realizadas após esse prazo serão encaminhadas posteriormente por e-mail.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	**R$ 40,00**
PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	**R$ 60,00**
PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	**R$ 80,00**

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, em PDF, até **20/11/2026**, 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. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida deverá ficar atento ao prazo para emissão e pagamento da taxa de inscrição, conforme estabelecido no cronograma deste Edital.

5.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato cuja solicitação de isenção tenha sido indeferida acompanhar as publicações e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estipulado, sob pena de não ter sua inscrição no Processo Seletivo efetivada.

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 os cargos com prova objetiva, conforme anexo I deste edital.

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior na nota da prova objetiva, conforme descrito a seguir:
a) Para os cargos de nível fundamental nota igual ou superior a 2,0 (dois) pontos;
b) Para cargos de nível médio nota igual ou superior a 3,0 (três) pontos;
c) Para cargos de nível superior nota igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos;

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 Prática (PP)**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos candidatos aos cargos de **Motorista I, Motorista II, Motorista III e Operador de Máquinas.** Somente será atribuída pontuação na Prova Prática aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme os critérios estabelecidos no item 6.3.1 alínea "a", deste Edital.

6.5. As normas e os critérios para a realização da Prova Prática estão estabelecidos no Anexo V deste Edital.

6.5.1 Os candidatos com Prova Prática serão eliminados deste certame nas seguintes hipóteses:
a) Obtiver nota inferior a 5,00 (cinco) pontos na Prova Prática;
b) Desistir de realizar a Prova Prática;
c) Não comparecer na Prova Prática;
d) Descumprir as regras do anexo V.

6.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.7. **Para os cargos de Motorista I, Motorista II, Motorista III e Operador de Máquinas,** a nota final será PO = **40%** + PP = **60%**, onde a fórmula final será PO X **0,4** + PP X **0,6** = NF.

6.7.1. **Para os demais cargos** a Nota Final será: PO = 100% da NF.

Entenda-se:
PO = Prova Objetiva.
PP = Nota da Prova Prática.
NF = Nota Final.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 13 DE DESEMBRO DE 2026. OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) MINUTOS, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO E DE CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA AZUL-MARINHO OU PRETA, COM CORPO TRANSPARENTE, OBSERVANDO OS HORÁRIOS ESTABELECIDOS A SEGUIR:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos Portões/portas.	8h
Fechamento dos Portões/portas.	8h50
Início da prova Objetiva.	**9h**
Término do Prazo Mínimo para Retirada do Local de Prova.	10h
Término Prova Objetiva.	11h

NÃO SERÁ PERMITIDA, SOB QUALQUER ALEGAÇÃO, A ENTRADA DE CANDIDATOS QUE SE APRESENTAREM APÓS AS 8H50.

7.1.1. O LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E O LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA SERÃO DIVULGADOS JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES. PODENDO INCLUSIVE SER REALIZADO PROVAS EM CIDADES LIMÍTROFES DO MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO.

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, conforme disposto no item 7.1 deste Edital, 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 serão compostas por 20 e 25 questões, distribuídas da seguinte forma:

PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,30
MATEMÁTICA	05	06 A 10	0,30
CONHECIMENTOS GERAIS	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 conteúdos programáticos das Provas Objetivas estão descritos no Anexo II deste Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização das provas 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 o Município de Nova Trento 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, de qualquer forma, prejudicar a aplicação das provas será desclassificado do Certame. A ocorrência e a consequente desclassificação serão registradas em ata pela Coordenação.

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 o cargo 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 ao cargo 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. O caderno de prova poderá ser levado pelo candidato após o término de sua prova.

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 4.8.6.1 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.

7.4.2. Para os demais candidatos será:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR.

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;

acesse CONCURSOS

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

6º Que tiver maior idade.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

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

2º Que obtiver melhor nota na prova de legislação;

3º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

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

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, conforme disposto no item 7.1 deste Edital, acarretará sua desclassificação do Certame.

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 inscrição, vaga PCD e condição especial;

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

8.1.4. Da nota da prova objetiva e prática;

8.1.5. 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, conforme cronograma do edital.

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. 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 no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
b) Ser aprovado em todas as etapas deste processo seletivo;
c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
d) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato.

9.1.1. Deverá apresentar:
a) 01 Foto ¾ RECENTE;
b) Cópia e Original do RG e CPF;
c) Cópia e Original do Título Eleitoral;(frente e verso);
d) Cópia e Original da Carteira de Trabalho e inscrição no PIS/PASEP (foto e dados pessoais);
e) Cópia e Original da Certidão de Casamento ou Nascimento;
f) Cópia e Original do Comprovante de Residência atualizado;
g) Atestado laboral (Atestado médico de trabalho);
h) Comprovante de Nível de Escolaridade (Histórico Escolar, Diplomas, etc.)
i) Cópia e Original do Comprovante de reservista (dispensa militar) (Para Homens, até os 45 anos de idade);
j) Registro no Órgão de Classe, se for o caso.
k) Comprovante de experiência profissional, se for o caso.
l) Comprovante da última eleição, em regularidade com a justiça eleitoral -Retirada na internet, através do site: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
m) Certidões Criminais retiradas através dos seguintes sites: https:// certidoes.tjsc.jus.br/ (Comarca de Turmas Recursais-Primeiro Grau) e https:// certidoes.tjsc.jus.br/ (Tribunal de Justiça-Segundo Grau);
o) Qualificação cadastral no portal do ESOCIAL (retirado na internet, através do site https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.html). No caso de percepção de salário família:
p) Cópia e Original da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;
q) Carteirinha de Vacinação para menores de 06 (seis) anos de idade.
r) Comprovante de Frequência escolar a partir dos 07 (sete) anos de idade.
s) Apresentação de Carteira Nacional de Habilitação conforme a exigência mínima para o cargo (se houver);
Documentos retirados no setor de Recursos Humanos no dia da entrega dos documentos acima:
a) Declaração de bens;
b) Declaração de acúmulos ou não de cargos;
c) Declaração de Penalidade Disciplinar.

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

9.3. Os documentos acima elencados poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples, para autenticação no local.

9.4. As declarações citadas no item 9.1.1 deverão ser elaboradas pelos candidatos.

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

9.5.1. 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 31/12/2027, respeitando a sequência da ordem de classificação do primeiro ao último candidato.

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

10.2.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. 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.

10.4. 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 publicação no DOM e no site https://novatrento.sc.gov.br/concursos-publicos/

10.5. O prazo para apresentação dos documentos para contratação será definido no ato de convocação.

10.6. Os contratos serão realizados, conforme necessidade da administração municipal.

11. DA ESCOLHA DE VAGA

11.1. O candidato convocado que não apresentar a habilitação mínima exigida por este edital, conforme anexo I, e os documentos elencados no item 9 deste Edital, será desclassificado do processo.

11.2. O candidato que no ato da escolha de vaga não aceitar a vaga ou não se fizer presente, passará para o final da lista.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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 Nova Trento e nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e www.novatrento.sc.gov.br

12.2 – 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.

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

12.4. 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.

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

12.6. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

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

12.6.2. Anexo II – Conteúdo programático da prova objetiva;

12.6.3. Anexo III – Declaração para pessoas com deficiência;

12.6.4. Anexo IV – Declaração para condições especiais;

12.6.5. Anexo V – Normas para realização da prova prática.

12.6.6. Anexo VI – Atribuições dos cargos.

Município de Nova Trento, 30 de outubro de 2026.

MAXILIANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

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

CARGO	VAGAS		CH	PROVA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO
	AC	PCD				
Assistente Administrativo	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio.	R$ 2.367,39
Assistente Social	CR	--	30h	Objetiva	Curso superior em Serviço Social, com registro no Órgão de Classe.	R$ 4.114,08
Auxiliar de Consultório Odontológico	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental.	R$ 1.717,81
Auxiliar de Manutenção e Conservação	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental incompleto.	R$ 1.688,93
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	--	40h	Objetiva	Ensino fundamental incompleto.	R$ 1.688,93
Cirurgião Dentista	CR	--	30h	Objetiva	Curso superior em Odontologia e inscrição no Órgão de Classe.	R$ 4.114,08
Educador Físico	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior completo em Educação Física e inscrição no Órgão de Classe.	R$ 4.114,08
Enfermeiro	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior de Enfermagem e inscrição no Órgão de Classe.	R$ 4.114,08
Farmacêutico	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior em Farmácia e inscrição no Órgão de Classe.	R$ 4.114,08
Fiscal Sanitário	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio.	R$ 3.038,62
Fisioterapeuta	CR	--	30h	Objetiva	Curso superior de Fisioterapia e registro no Órgão de Classe.	R$ 4.114,08
Fonoaudiólogo	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior em Fonoaudiologia e inscrição no Órgão de Classe.	R$ 4.114,08
Médico	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior de Medicina e registro no Órgão de Classe.	R$ 14.189,97
Motorista I	CR	--	40h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental e CNH categoria "B".	R$ 2.028,17
Motorista II	CR	--	40h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental e CNH categoria "D".	R$ 2.367,39
Motorista III	CR	--	40h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental e CNH Categoria "D" e curso de socorrista.	R$ 2.367,39
Motorista III (para trabalhar no Aguti)	CR	--	40h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental e CNH Categoria "D" e curso de socorrista.	R$ 2.367,39

Nutricionista	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior em Nutrição e inscrição no Órgão de Classe.	R$ 4.114,08
Operador de Máquinas	CR	--	40h	Objetiva e Prática	Ensino fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação (categoria "C").	R$ 2.872,63
Psicólogo	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior em Psicologia e inscrição no Órgão de Classe.	R$ 4.114,08
Técnico de Enfermagem	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio, curso técnico em enfermagem e registro no órgão de classe.	R$ 3.038,62
Técnico de Informática	CR	--	40h	Objetiva	Ensino médio e formação técnica em tecnologia da informação	R$ 3.038,63
Técnico em Radiologia	CR	--	24h	Objetiva	Ensino médio e formação técnica em radiologia e registro no respectivo órgão de classe.	R$ 2.872,63
Turismólogo	CR	--	40h	Objetiva	Curso superior na área do Turismo.	R$ 4.114,08

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

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

CONHECIMENTOS GERAIS
Atualidades e conhecimentos gerais do Brasil, de Santa Catarina e de Nova Trento. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Nova Trento.

LEGISLAÇÃO
Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Trento.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA
Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes gramaticais – Formação de palavras – Interpretação de texto – Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA
Adição, subtração, divisão, multiplicação, juros simples, problemas envolvendo adição, subtração, divisão, multiplicação, área volumétrica, medidas de tempo, velocidade e distância.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

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 – Sistema Internacional de Unidades – Comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo – Regra de três (simples e 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 CARGO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Noções de Administração Pública: princípios da Administração Pública, organização administrativa, administração direta e indireta, atos administrativos, poderes e deveres do servidor público. Ética e conduta profissional no serviço público. Atendimento ao público: comunicação interpessoal, relações humanas, atendimento presencial, telefônico e eletrônico, qualidade no atendimento, postura profissional e resolução de conflitos. Rotinas administrativas: organização e execução de serviços administrativos, controle de documentos, elaboração de relatórios, formulários, planilhas, registros e correspondências. Redação oficial: princípios, características, linguagem e elaboração de documentos oficiais, ofícios, memorandos, requerimentos, declarações, atas e comunicações administrativas. Gestão documental e arquivologia: classificação, organização, registro, tramitação, protocolo, arquivamento, conservação, guarda e destinação de documentos físicos e digitais. Gestão de materiais e almoxarifado: recebimento, conferência, armazenamento, distribuição, controle de entrada e saída de materiais, organização de estoques e inventários. Administração patrimonial: identificação, registro, tombamento, controle, conservação, movimentação e inventário de bens públicos. Noções de gestão de pessoas: rotinas de pessoal, registros funcionais, frequência, organização de documentos e procedimentos administrativos. Noções de licitações e contratos administrativos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. Noções de controle interno na Administração Pública: finalidade, princípios, procedimentos e responsabilidades. Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e suas alterações. Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e suas alterações. Noções de informática: sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, internet, organização de arquivos digitais e segurança da informação. Noções sobre a organização e o funcionamento do Poder Legislativo Municipal: competências da Câmara Municipal, funções legislativa, fiscalizadora e administrativa,

acesse CONCURSOS

estrutura organizacional e procedimentos administrativos legislativos. Organização, limpeza e conservação do ambiente de trabalho. Segurança no trabalho, responsabilidade funcional, sigilo profissional e execução de atividades administrativas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). 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.

CIRURGIÃO DENTISTA

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Ética profissional. Patologia e Diagnóstico Oral. Radiologia Oral e Anestesia. Desenvolvimento dentário e erupção. Indicações, contraindicações e técnicas de exodontia. Cirurgias de tecidos moles e duros. Manejo de emergências odontológicas. Controle da dor e prescrição medicamentosa. Princípios gerais de cirurgia: assepsia, antissepsia e biossegurança. Instrumental cirúrgico básico: classificação, uso e manutenção. Campo operatório: isolamento, iluminação e ergonomia. Técnica cirúrgica básica: incisões, descolamentos, divulsão, hemostasia, suturas e curativos. Cicatrização tecidual: fases, fatores locais e sistêmicos que interferem no processo.

EDUCADOR FÍSICO

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Educação Física e o desenvolvimento humano; 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. Educação física para idosos. As atividades físicas e seus benefícios. Educação Permanente e Trabalho Intersetorial. Noções básicas de nutrição integrada à atividade física para a promoção de hábitos saudáveis (Guia Alimentar para a População Brasileira). Planejamento e adaptação de atividades para grupos específicos (gestantes, idosos, crianças/adolescentes, pessoas com deficiência e pessoas em sofrimento mental). Prevenção primária, secundária e terciária por meio do exercício físico nas Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT) — hipertensão, diabetes, obesidade, dislipidemias e doenças cardiovasculares.

ENFERMEIRO

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. 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

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. 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. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. 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 SANITÁRIO

Administração Pública: princípios, poderes, organização, gestão pública e serviços públicos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos e espécies. Processo e procedimento administrativo: princípios e regras gerais. Ética Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 1º a 40. Lei Municipal nº 1.750, de 06 de abril de 2001 (Dispõe sobre as normas de saúde e vigilância sanitária, estabelece penalidades e dá outras providências). Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização. Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990. Normas e portarias aplicáveis ao SUS. Norma Operacional Básica do SUS (NOB-SUS/1996) e Normas Operacionais da Assistência à Saúde (NOAS-SUS/2001 e 2002). Saúde Pública e Vigilância Sanitária: fundamentos, conceitos, histórico, objetivos e competências. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS): competências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), dos Estados e dos Municípios. Elaboração de programas sanitários, participação comunitária e ações educativas para o saneamento. Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos: higiene pessoal, de equipamentos, utensílios e instalações. Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 e suas alterações. Fiscalização sanitária em açougues, matadouros e locais de abate: condições estruturais, fluxo de produção e higiene do ambiente. Fiscalização sanitária em mercados, restaurantes, cantinas, depósitos, estabelecimentos de ensino e transportadores de alimentos: condições das instalações, ventilação, sanitários e merenda escolar. Procedimentos de Fiscalização Sanitária: técnicas de inspeção, vistoria sanitária, identificação de irregularidades, coleta de amostras para análise fiscal, apreensão e interdição de produtos e estabelecimentos. Licenciamento Sanitário: instrução de processos para concessão de alvarás, autorizações e licenças sanitárias. Processo Administrativo Sanitário: lavratura de Auto de Infração, Auto de Apreensão e Auto de Interdição; aplicação de penalidades e multas; elaboração de relatórios técnicos e indicação de medidas corretivas.

FISIOTERAPEUTA

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Ética profissional. Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia; Cinesioterapia; Fisioterapia aplicada à Neurologia - Infantil - Adulto; Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia; Fisioterapia aplicada à Pneumologia. Realização de avaliações sensório-motoras e percepto-cognitivas para traçar planos terapêuticos personalizados. Aplicação de técnicas de reeducação postural, reabilitação pós-cirúrgica, pré/pós-parto e atuação especializada em UTI.

FONOAUDIÓLOGO

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio 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

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. Cadernos de Atenção Básica, n. 19. Saúde do Idoso. Atenção Primária à Saúde (APS). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002).

NUTRICIONISTA

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Código de ética do nutricionista. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional - SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's - Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes. Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e obesidade); Distúrbios do trato digestório.

PSICÓLOGO

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. 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.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002). Política Nacional de Atenção Básica. Ética profissional. Constituição Federal artigos 1º ao 40 e artigos 196 a 200. Procedimentos: 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.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Política Nacional de Atenção Básica. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Natureza da radiatividade - Raios Alfa, Raios Beta, Raios Gama. - Teoria da desintegração radiativa. - Reações nucleares - desintegração artificial, desintegração espontânea - fusão nuclear. - Energia dos Raios, Alfa, Beta e Gama. - Energia das reações nucleares. - Cinética da desintegração radiativa - vidamédia, meiavida. - Unidades de radiatividade. - Radiação eletromagnética - Raios e Gama. - Técnica de exames de Radiografia, Ultrassonografia e Ressonância Magnética Nuclear.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Fundamentos de informática: conceitos de hardware, software, firmware, sistemas computacionais, arquitetura e organização de computadores, componentes e periféricos. Montagem, instalação, configuração, diagnóstico e manutenção preventiva e corretiva de computadores e equipamentos de informática. Sistemas operacionais: instalação, configuração, administração, atualização, gerenciamento de usuários, permissões, processos, serviços, arquivos e dispositivos em ambientes Windows e Linux. Redes de computadores: conceitos, topologias, arquiteturas, modelos OSI e TCP/IP, protocolos de comunicação, endereçamento IPv4 e IPv6, máscaras de sub-rede, roteamento, DNS, DHCP, HTTP, HTTPS, FTP, SSH e demais serviços de rede. Instalação, configuração, administração, monitoramento e manutenção de redes locais e redes sem fio. Equipamentos de rede: switches, roteadores, pontos de acesso, modems, firewalls e cabeamento estruturado. Segurança da informação: princípios de confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e controle de acesso. Proteção de dados, políticas de segurança, gerenciamento de senhas, autenticação, criptografia, antivírus, antimalware, firewall, prevenção e resposta a incidentes de segurança. Cópias de segurança: procedimentos de backup, restauração, armazenamento, recuperação de dados e continuidade dos serviços de tecnologia da informação. Administração de servidores, serviços de rede, compartilhamento de recursos, gerenciamento de usuários e permissões. Virtualização, máquinas virtuais, computação em nuvem e serviços de armazenamento. Banco de dados: conceitos fundamentais, modelos relacionais, tabelas, registros, chaves, consultas SQL, integridade, segurança e manutenção de bancos de dados. Desenvolvimento e manutenção de sistemas: lógica de programação, algoritmos, estruturas de dados, linguagens de programação, programação orientada a objetos, desenvolvimento de aplicações, integração de sistemas, testes, depuração e correção de falhas. Engenharia de software: levantamento e análise de requisitos, planejamento, desenvolvimento, implantação, documentação, manutenção e atualização de sistemas. Metodologias de desenvolvimento de software e controle de versões. Gestão de projetos de tecnologia da informação: planejamento, definição de recursos, cronogramas, custos, acompanhamento e avaliação de resultados. Governança e gestão de serviços de tecnologia da informação: conceitos de ITIL, gerenciamento de incidentes, problemas, mudanças e configuração. Suporte técnico aos usuários: atendimento, identificação e solução de problemas, instalação e configuração de aplicativos, orientação, treinamento e elaboração de manuais técnicos. Ferramentas de produtividade: editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações, navegadores, correio eletrônico e ferramentas colaborativas. Documentação técnica: elaboração de relatórios, registros de manutenção, inventário de equipamentos, documentação de sistemas e procedimentos operacionais. Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e suas alterações. Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e suas alterações. Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, com ênfase nas contratações de bens e serviços de tecnologia da informação. Ética profissional, sigilo, responsabilidade funcional e segurança no ambiente de trabalho. Planejamento e execução de treinamentos e capacitações em tecnologia da informação. Execução de atividades técnicas correlatas ao cargo.

TURISMÓLOGO

Teoria do turismo: conceitos, modelos e sistemas. Políticas públicas de turismo. Divisão do tempo moderno. Funções do lazer (descanso, divertimento e desenvolvimento). Animação turística. Conceitos básicos: de lazer, recreação e turismo, diferenças entre as áreas de conhecimento. Laboratório de recreação: atividades recreativas, confecção de relatórios sobre as atividades desenvolvidas (objetivo, materiais utilizados, desenvolvimento da atividade e encerramento). Tipologia de eventos (congressos, seminários, fóruns, feiras, workshop etc.). Classificação dos eventos (investigatória, promocional, social, institucional, corporativos). Caracterização dos eventos. Ética Profissional. 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.

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

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 do cargo acima mencionado;
2 - O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência (PcD), caso seja nomeado e empossado, estará sujeito às mesmas normas aplicáveis aos demais servidores públicos quanto à avaliação da capacidade laborativa, readaptação funcional e aposentadoria, observada a legislação vigente. A condição de pessoa com deficiência, por si só, não constitui fundamento automático para a concessão de readaptação ou aposentadoria, devendo eventual requerimento ser analisado mediante avaliação técnica e/ou perícia médica oficial, conforme os requisitos legais aplicáveis.

_____, _____ 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:	
CARGO PRETENDIDO:	

Assinale com um X o motivo do requerimento:
( ) 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. PESSOA QUE GUARDA OS SÁBADOS POR MOTIVOS RELIGIOSOS?
( ) Sim ( ) Não
Para ter o benefício deverá anexar junto a este requerimento a declaração da instituição religiosa.

4. 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

ENVIAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO CONDIÇÕES ESPECIAIS

ANEXO V
NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

MOTORISTA I

A prova prática será realizada no dia 13 de dezembro de 2026. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Será eliminado na realização da prova prática o candidato(a) que:
1 – ***Demonstrar conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na condução do veículo;***
2 – ***Não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas;***
3 – ***Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa);***
4 – ***Derrubar o balizamento demarcado quando na colocação ou saída do veículo na vaga;***
5 – ***Não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido;***
6 - ***Hipóteses apresentadas no item 6.5.1 do edital.***

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Gravíssimas	2,00
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Gravíssimas:

- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou deixar de solicitar aos passageiros que utilizem.
- Bater nos cones na colocação da baliza.

Faltas Graves:

- Descontrolar-se no plano, no aclive ou declive.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usou calçado adequado, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

A avaliação será realizada utilizando-se um **AUTOMÓVEL,** disponibilizado pela Administração Municipal. Na hipótese de a Administração Municipal disponibilizar mais de um veículo para avaliação, em razão do número de candidatos inscritos, fica estabelecido que eles poderão ser de marcas e modelos distintos.

Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria mínima "B", em formato físico ou digital, válida na data de realização da prova. O candidato que não apresentar a CNH nas condições estabelecidas não poderá realizar a Prova Prática.

O candidato que deixar de apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, na categoria exigida, será automaticamente eliminado do certame, ficando impedido de realizar a Prova Prática.

Não serão aceitos, para fins de comprovação da habilitação, certificados ou declarações de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou solicitação de habilitação, boletim de ocorrência ou documento de extravio ou furto da CNH, protocolo, cópia ou qualquer outro documento que não seja a própria CNH, em formato físico ou digital, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas, as quais serão analisadas e deliberadas pelas Comissões responsáveis pelo certame.

Na hipótese de ocorrer pane mecânica ou falha técnica não ocasionada pelo candidato, que impossibilite a continuidade da prova e exija a substituição do veículo, a avaliação será retomada a partir do ponto em que foi interrompida, mantendo-se válidos os critérios e a pontuação obtidos pelo candidato até o momento da interrupção.

MOTORISTA II

A prova prática será realizada no dia 13 de dezembro de 2026. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Será eliminado na realização da prova prática o candidato(a) que:
1 – ***Demonstrar conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na condução do veículo;***
2 – N*ão conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas;*
3 – ***Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa);***
4 – ***Derrubar o balizamento demarcado quando na colocação ou saída do veículo na vaga;***
5 – ***Não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido;***
6 - ***Hipóteses apresentadas no item 6.5.1 do edital.***

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Gravíssimas	2,00
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Gravíssimas:

- Não basculou a caçamba.
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou deixar de solicitar aos passageiros que utilizem.
- Bater nos cones na colocação da baliza.

Faltas Graves:

- Descontrolar-se no plano, no aclive ou declive.
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Fazer incorretamente a sinalização devida, ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário ao terminar o balizamento.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Utilizar incorretamente os freios, frenar bruscamente.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usou calçado adequado, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

A avaliação será realizada utilizando-se um **CAMINHÃO CAÇAMBA,** disponibilizado pela Administração Municipal. Na hipótese de a Administração Municipal disponibilizar mais de um veículo para avaliação, em razão do número de candidatos inscritos, fica estabelecido que eles poderão ser de marcas e modelos distintos.

Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria mínima “C”, em formato físico ou digital, válida na data de realização da prova. O candidato que não apresentar a CNH nas condições estabelecidas não poderá realizar a Prova Prática.

acesse CONCURSOS

O candidato que deixar de apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, na categoria exigida, será automaticamente eliminado do certame, ficando impedido de realizar a Prova Prática.

Não serão aceitos, para fins de comprovação da habilitação, certificados ou declarações de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou solicitação de habilitação, boletim de ocorrência ou documento de extravio ou furto da CNH, protocolo, cópia ou qualquer outro documento que não seja a própria CNH, em formato físico ou digital, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas, as quais serão analisadas e deliberadas pelas Comissões responsáveis pelo certame.

Na hipótese de ocorrer pane mecânica ou falha técnica não ocasionada pelo candidato, que impossibilite a continuidade da prova e exija a substituição do veículo, a avaliação será retomada a partir do ponto em que foi interrompida, mantendo-se válidos os critérios e a pontuação obtidos pelo candidato até o momento da interrupção.

MOTORISTA III

A prova prática será realizada no dia 13 de dezembro de 2026. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Será eliminado na realização da prova prática o candidato(a) que:
1 – ***Demonstrar conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na condução do veículo;***
2 – ***Não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas;***
3 – ***Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa);***
4 – ***Derrubar o balizamento demarcado quando na colocação ou saída do veículo na vaga;***
5 – ***Não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido;***
6 - ***Hipóteses apresentadas no item 6.5.1 do edital.***

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Gravíssimas	2,00
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Gravíssimas:

- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou deixar de solicitar aos passageiros que utilizem.
- Bater nos cones na colocação da baliza.

Faltas Graves:

- Descontrolar-se no plano, no aclive ou declive.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.

- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário para embarque do passageiro.
- Não abriu e fechou a porta na parada e aguardou o passageiro sentar-se antes de colocar o veículo em movimento.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Não acionou o freio estacionário ao final do balizamento.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usou calçado adequado, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

A avaliação será realizada utilizando-se uma **AMBULÂNCIA OU VAN,** disponibilizado pela Administração Municipal. Na hipótese de a Administração Municipal disponibilizar mais de um veículo para avaliação, em razão do número de candidatos inscritos, fica estabelecido que eles poderão ser de marcas e modelos distintos.

Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria mínima "D", em formato físico ou digital, válida na data de realização da prova. O candidato que não apresentar a CNH nas condições estabelecidas não poderá realizar a Prova Prática.

O candidato que deixar de apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, na categoria exigida, será automaticamente eliminado do certame, ficando impedido de realizar a Prova Prática.

Não serão aceitos, para fins de comprovação da habilitação, certificados ou declarações de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou solicitação de habilitação, boletim de ocorrência ou documento de extravio ou furto da CNH, protocolo, cópia ou qualquer outro documento que não seja a própria CNH, em formato físico ou digital, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas, as quais serão analisadas e deliberadas pelas Comissões responsáveis pelo certame.

Na hipótese de ocorrer pane mecânica ou falha técnica não ocasionada pelo candidato, que impossibilite a continuidade da prova e exija a substituição do veículo, a avaliação será retomada a partir do ponto em que foi interrompida, mantendo-se válidos os critérios e a pontuação obtidos pelo candidato até o momento da interrupção.

OPERADOR DE MÁQUINAS

A prova prática **será realizada no dia 13 de dezembro de 2026. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.**

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Será eliminado na realização da prova prática o candidato(a) que:
1 – *Demonstrar conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na condução da máquina/equipamento;*
2 – Não conseguir colocar a máquina/equipamento em funcionamento em até três tentativas, indiferentemente de haver chave geral ou não, pois será permitido ao candidato solicitar a informação sobre tal dispositivo antes do início da prova;
3 – Não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido;
4 – Hipóteses apresentadas no item 6.5.1 do edital.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

Categoria da Falta Pontos a serem descontados:
Faltas Gravíssimas 2,00 Pontos
Faltas Graves 1,00 Ponto
Faltas média 0,50
Faltas Leves 0,25

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

FALTAS GRAVÍSSIMAS: OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO identificou os comandos no início da tarefa.
- NÂO identificou os comandos invertidos, durante a realização da prova prática.

FALTAS GRAVES: APROVEITAMENTO DO EQUIPAMENTO, PRODUTIVIDADE, TÉCNICA, APTIDÃO E EFICIÊNCIA

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos para iniciar a tarefa.
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO ajustou a posição do banco para trabalhar de forma correta.
- NÃO ajustou a aceleração, deixando o equipamento com falta ou excesso de aceleração.

FALTAS MÉDIAS: HABILIDADES DO OPERADOR

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO Controlou a máquina/equipamento provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha, ou implemento)
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

FALTAS LEVES: VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- NÃO usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- NÃO usou calçado adequados, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- NÃO usou equipamento de proteção auricular.
- NÃO usou cinto de segurança.
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio.

acesse CONCURSOS

- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu nível de água e nível de óleo.

A avaliação será realizada utilizando-se uma **RETROESCAVADEIRA** disponibilizado pela Administração Municipal. Na hipótese de a Administração Municipal disponibilizar mais de uma máquina/equipamento para avaliação, em razão do número de candidatos inscritos, fica estabelecido que eles poderão ser de marcas e modelos distintos.

Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria mínima "C", em formato físico ou digital, válida na data de realização da prova. O candidato que não apresentar a CNH nas condições estabelecidas não poderá realizar a Prova Prática.

O candidato que deixar de apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, na categoria exigida, será automaticamente eliminado do certame, ficando impedido de realizar a Prova Prática.

Não serão aceitos, para fins de comprovação da habilitação, certificados ou declarações de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou solicitação de habilitação, boletim de ocorrência ou documento de extravio ou furto da CNH, protocolo, cópia ou qualquer outro documento que não seja a própria CNH, em formato físico ou digital, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas, as quais serão analisadas e deliberadas pelas Comissões responsáveis pelo certame.

Na hipótese de ocorrer pane mecânica ou falha técnica não ocasionada pelo candidato, que impossibilite a continuidade da prova e exija a substituição da máquina/equipamento, a avaliação será retomada a partir do ponto em que foi interrompida, mantendo-se válidos os critérios e a pontuação obtidos pelo candidato até o momento da interrupção.

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Auxiliar na execução de atividades de apoio ao desenvolvimento dos trabalhos de natureza técnica e administrativa, efetuando serviços de rotina diversos;
- Recepcionar o público em geral, pacientes, clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
- Organizar arquivos;
- Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por meios físico e digital;
- Receber, controlar e expedir correspondência;
- Desenvolver procedimentos administrativos nas áreas de pessoal, materiais, transportes, saúde, turismo, serviços gerais, educação e em outros setores das Secretarias;
- Auxiliar o processo administrativo tributário;
- Prestar atendimento ao contribuinte sobre assuntos ligados à área tributária e de fiscalização; - Desenvolver outras atividades relacionadas com o cargo e solicitadas pelos Órgãos Superiores.

ASSISTENTE SOCIAL

- Desenvolver atividades de nível superior, de natureza especializada de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais;
- Recepção e acolhimento de famílias, seu membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;
- Acompanhamento familiar em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades, das famílias com beneficiários do BPC;
- Proteção pró ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade como por ex: as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do Programa Bolsa Família;
- Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos, e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos no âmbito local;
- Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios;
- Atuar nos programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

- Desenvolver as ações de auxiliar de consultório dentário nas unidades de saúde do Município;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Proceder a desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião-dentista nos procedimentos clínicos;
- Organizar a agenda clínica;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros das equipes de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Programa de Saúde Bucal - PSB;
- Atuar nos programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

acesse CONCURSOS

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

- Executar serviços de limpeza de ruas, praças, cemitério, etc;
- Executar serviços de ajardinamento, plantio de mudas e manutenção de praças, parques e ruas;
- Executar pequenos serviços de reparação de calçamento e calçadas;
- Executar serviços de coleta de lixo;
- Executar outros serviços inerentes ao cargo e solicitados pelos órgãos superiores.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações do prédio da Prefeitura, ou serviços de copa, cozinha, merendeira, bar, preparos e distribuição de merendas escolar e serviços gerais de apoio administrativo;
- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, escritórios, postos de saúde e outros locais, para manter as condições de higiene e conservação;
- Arrumar banheiros e toaletes limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeira ou incineradores;
- Executar outras tarefas determinadas por seus superiores.

CIRURGIÃO DENTISTA

- Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;- Realizar os procedimentos clínicos definidos na atuação primária;
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de urgência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliadas à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar, apoiar e supervisionar as equipes de saúde da família e o auxiliar de consultório odontológico no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns, as quais aquela população está exposta;
- Realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento da equipe;
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais;
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde;
- Auxiliar na implementação local da promoção da saúde e executar outras tarefas afins;
- Atuar nos programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

EDUCADOR FÍSICO

- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a

produção do a
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar educação permanente em atividade física, práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
- Articular ações, de forma integrada à estratégia de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- Capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde, para atuarem como facilitadores-monitores no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade;
- Promover ações ligadas à atividade física e práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as equipes de saúde da família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física e práticas corporais e sua importância para a saúde da população.
- Atuar nos programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

ENFERMEIRO

- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever assistência requerida;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Coordenar e superintender todos os serviços de enfermagem da unidade;
- Distribuir os serviços aos técnicos em enfermagem e auxiliares, velando pelo fiel cumprimento das recomendações dos médicos;
- Determinar a escala de plantão do setor de enfermagem, para o atendimento a qualquer hora do dia e da noite, especialmente em casos de emergência;
- Responder administrativamente pela enfermagem da unidade;
- Sem prejuízo das funções de coordenação, desempenhar as atividades de técnicas de enfermagem;
- Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo e que sejam relacionadas ao interesse público.

FARMACÊUTICO

- Planejamento e padronização na escolha de medicamentos, de acordo com o quadro nosológico e econômico local, incluindo as formas alternativas de terapia;
- Planejamento de aquisição, armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação de medicamentos, verificação da prescrição quanto à indicação,

acesse CONCURSOS

posologia, contra-indicação, interação medicamentosa, duração do tratamento, orientações ao paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais, e outros;
- Acompanhamento do paciente durante o tratamento e farmacovigilância dentro de um sistema de vigilância sanitária;
- Assessoramento à equipe de saúde nas questões referentes à medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneamentos, detergentes e similares;
- Desenvolvimento de estudos sobre a utilização do medicamento (perfil de consumo, auto - medicação, etc...);
- Participação no estudo e desenvolvimento de formas de terapia como Homeopatia, Fitoterapia e outros;
- Outras atividades inerentes à profissão.

FISCAL SANITÁRIO

- Executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, entre outros;
- Executar política sanitária sistemática e serviços de profilaxia;
- Inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificação das condições sanitárias dos seus interiores, limpeza de equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavação de utensílios, gabinetes sanitários e demais condições de asseio e saúde dos funcionários;
- Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras em açougues e matadouros;
- Fiscalizar os locais de abate de animais, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados;
- Zelar pela obediência à legislação sanitária;
- Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção;
- Fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos a ela relacionados; - Lavrar ou revisar autos de infração, aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente;
- Sugerir medidas para aprimoramento das condições sanitárias consideradas insatisfatórias;
- Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes;
- Participar do desenvolvimento de programas sanitários;
- Participar de eventos comunitários e realizar atividades educativas e de saneamento;
- Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos;
- Proceder e acompanhar processos administrativos;
- Instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação;
- Dirigir veículos da municipalidade, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas;
- Executar atividades para o cumprimento de convênios firmados com outros entes e órgãos; - Cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, e outras atribuições correlatas.

FISIOTERAPEUTA

- Atender pacientes: Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; Traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; Prescrever atividades; Preparar material terapêutico; Operar equipamentos e instrumentos de trabalho; Estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; Estimular percepção táctil-cinestésica; Reeducar postura dos pacientes; Prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; Acompanhar evolução terapêutica; Reorientar condutas terapêuticas; Estimular adesão e continuidade do tratamento; Indicar tecnologia assistiva aos pacientes.
- Habilitar pacientes: Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL).
- Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação;
esclarecer dúvidas.
- Promover campanhas educativas.Produzir manuais e folhetos explicativos.Utilizar recursos de informática.

acesse CONCURSOS

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de associadas ao ambiente organizacional.

FONOAUDIÓLOGO

- Identificar, em conjunto com as equipes de saúde da família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as equipes de saúde da família e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família e de internação domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas a intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais nas áreas da educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, dentre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os conselhos locais e/ou municipais de saúde;
- Avaliar, em conjunto com as equipes de saúde da família e os conselhos de saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do núcleo de apoio à saúde da família por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do núcleo de apoio à saúde da família;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas equipes de saúde da família e do núcleo de apoio à saúde da família, além do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Desempenhar outras atividades próprias da função;
- Atuar nos programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

MÉDICO

- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção primária;
- Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos nas unidades básicas de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos prioritários, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, dentre outros;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências de sua especialização, encaminhando aos outros níveis de atenção, quando necessário, respeitando fluxos locais e garantindo a continuidade do tratamento por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra referência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos no âmbito do território do município, bem como no âmbito regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins. X - Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde;
- Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Comunitário;
- Integrar equipes do núcleo de apoio à saúde da família e da estratégia de saúde da família;
- Desempenhar outras atividades próprias da profissão;
- Atuar em programas sociais definidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.
- Obedecer ao Código de Ética Médica e aos regulamentos municipais atinentes ao exercício do cargo.

acesse CONCURSOS

MOTORISTA I

- Dirigir automóveis e camionetas, utilizados no transporte de passageiros, de acordo com itinerário e instruções específicas;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA II

- Dirigir e conservar caminhões, utilizados no transporte de cargas em geral, de acordo com itinerários e instruções específicas;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA III

- Conduzir veículos automotores, caminhões, ambulâncias, ônibus, micro ônibus, carreta articulada, destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA

- Atuar junto às Secretarias Municipais da Educação, da Saúde, Creches, Núcleos Escolares, na orientação da elaboração dos cardápios da Merenda Escolar e, em fim todas as atividades relacionadas com a função de Nutricionista;
- Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;

acesse CONCURSOS

- Planejar implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, distribuição, e transporte de refeições e/ou preparações culinárias;
- Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos de acordo com a legislação vigente; Promover programas de educação alimentar para clientes;
- Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
- Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
- Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família;
- Integrar equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Operar tratores agrícolas, tratores de esteira, motoniveladoras, carregadeiras e retroescavadeiras;
- Vistoriar o equipamento, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviço, verificando locais onde serão efetuados os serviços;
- Zelar pela manutenção do equipamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo;
- Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido;
- Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.

PSICÓLOGO

- Executar atividades de diagnóstico e tratamento psicológico do comportamento individual e de grupos, especialmente de crianças e adolescentes;
- Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade;
- Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação;
- Desenvolver trabalhos de clínica psicológica;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
- Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, nas unidades de saúde e/ou no domicílio dos pacientes; - Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar ou em unidades de saúde;
- Desenvolver, em conjunto com os agentes comunitários de saúde e equipes de saúde da família, atividades de identificação das famílias de risco;
- Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos agentes comunitários de saúde no que se refere às visitas domiciliares;
- Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
- Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
- Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro;
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;

acesse CONCURSOS

- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da unidade de saúde, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; - Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- Realizar atividades na promoção de campanhas promovidas pelo ente público;
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Preencher fichas e formulários relativos aos atendimentos aos pacientes;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Realizar ações de educação em saúde em grupos prioritários e em famílias em situação de risco; - Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas que compreendam os ciclos de vida, como gestação, infância, adolescência, idade adulta e idade avançada, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto contagiosas, dentre outras;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

- Elaborar o desenvolvimento de projetos de sistemas novos, alocando pessoal e definindo recursos técnicos (software e equipamentos), visando à total satisfação das necessidades dos usuários, dentro de padrões compatíveis de custo e tempo;
- Efetuar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo às modificações ou desenvolvendo novos sistemas quando necessário, visando o atendimento das necessidades das áreas usuárias; - Definir critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela área, em sintonia com que estabelece o regimento vigente;
- Elaborar e acompanhar a confecção e controle dos manuais e de toda a documentação de sistemas e programas, conforme os padrões e metodologias usuais na área de informática, visando a segurança e eficiência na utilização dos sistemas implantados; - Definir os equipamentos e softwares básicos e aplicativos a serem utilizados, visando o melhor atendimento das necessidades da instituição;
- Definir a configuração da comunicação de dados e a manutenção e administração das redes de comunicação de dados da instituição, de acordo com as deliberações do regimento;
- Elaborar programas de treinamento e assistência aos usuários de sistemas, propiciando aos mesmos o suporte necessário para o pleno funcionamento das áreas; - Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios das atividades para análise, sempre que solicitado. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- Organizar equipamento, sala de exame e material;
- Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios;
- Calibrar o aparelho no seu padrão;
- Averiguar a disponibilidade de material para exame;
- Montar carrinho de medicamentos de emergência;
- Organizar câmara escura e clara;
- Planejar o atendimento;
- Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários;
- Ordenar a seqüência de exames;

acesse CONCURSOS

- Receber pedido de exames e ou prontuário do paciente;
- Cumprir procedimentos administrativos;
- Auxiliar no planejamento de tratamento radioterápic
- Preparar o paciente para exame e ou radiologia;
- Verificar condições físicas e preparo do paciente;
- Providenciar preparos adicionais do paciente;
- Retirar próteses móveis e adornos do paciente;
- Higienizar o paciente;
- Realizar exames e ou radiologia;
- Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame;
- Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica;
- Acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos;
- Processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame;
- Submeter o exame à apreciação médica;
- Limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo;
- Isolar área de trabalho para exame;
- Usar dosímetro (medição da radiação recebida);
- Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte;
- Acondicionar materiais perfurocortante para descarte;
- Submeter-se a exames periódicos.
- Orientar o paciente sobre cuidados após o exame; - Solicitar reposição de material
- Operar equipamentos. Manipular materiais radioativos.

TURISMÓLOGO

- Realizar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica;
- Elaborar e atuar como responsável técnico em projetos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo primordial;
- diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município;
- Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município;
- Criar e implantar roteiros e rotas turísticas;
- Desenvolver novos produtos turísticos;
- Analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo;
- Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística;
- Orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico;
- Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes;
- Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas no Município;
- Organizar eventos de âmbito público;
- Planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;
- Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;
- Coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios das atividades para análise, sempre que solicitado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

acesse CONCURSOS