A ***PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CASTELO, ESTADO DE SANTA CATARINA***, *no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2025, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal a ser regido pelas Leis Municipais, em especial Lei Complementar nº 072/2025, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Monte Castelo e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.*

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, por seus anexos, por eventuais alterações e retificações posteriores, bem como pelos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, sob a responsabilidade da Associação Brasileira de Concursos Públicos – ABCP.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será supervisionado pela "Comissão de Processo Seletivo" nomeada pelo decreto nº 2.811, de 09 de setembro de 2025.

1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:

a) Provas objetivas, de caráter classificatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento dos cargos temporários e a sua singularidade;

b) Provas Práticas (conforme o cargo temporário) de caráter eliminatório.

1.4 Todas as etapas presenciais do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, preferencialmente, no município de Monte Castelo-SC. Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados para a aplicação das provas, estas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações oficiais, bem como os custos decorrentes de seu deslocamento.

1.5 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo, para tanto, acessar o endereço eletrônico https://abconcursospublicos.org/, por meio de link específico, no prazo de até 2 (dois) dias corridos contados da data de sua publicação, com a devida indicação do item impugnado. Findo esse prazo, considerar-se-á precluso o direito à impugnação.

2 – DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

2.1 Atendendo a necessidade temporária de excepcional interesse público, o Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 001/2025 tem por finalidade a seleção de candidatos, nos termos da Lei Complementar nº 072/2025 e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Monte Castelo, com suas alterações, para o preenchimento de vagas em caráter temporário existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Monte Castelo-SC. As contratações terão prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogadas uma única vez, por igual período, e poderão ser encerradas a qualquer tempo, a critério da Administração.

2.2 As vagas a serem preenchidas incluem as atualmente existentes, as que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame e, ainda, aquelas eventualmente criadas por lei no referido período. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

2.3 O prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não obriga a Prefeitura a contratar todos os candidatos aprovados. A aprovação confere ao candidato apenas a expectativa de direito, assegurando-lhe preferência na contratação, conforme a ordem de classificação obtida no certame.

2.4 Os cargos temporários, as vagas, os pré-requisitos, a jornada semanal de trabalho, a remuneração e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS TEMPORÁRIOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL								
001	**AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS** (Assistência Social)	02	*	**02 + CR**	Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.900,00**	Objetiva

002	**MOTORISTA** (Assistência Social)	01	*	**01 + CR**	Ensino Fundamental + CNH categoria D ou E	40 horas	**R$ 2.500,00**	Objetiva + prática
003	**PSICÓLOGO** (Assistência Social)	01	*	**01 + CR**	Superior em Psicologia + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 4.000,00**	Objetiva
004	**ASSISTENTE SOCIAL**	02	*	**02 + CR**	Superior em Serviço Social + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 4.000,00**	Objetiva
SECRETARIA DE HABITAÇÃO								
005	**CARPINTEIRO**	01	*	**01 + CR**	Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.900,00**	Objetiva
006	**PEDREIRO**	02	*	**02 + CR**	Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.900,00**	Objetiva
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA								
007	**AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS** (Educação)	27	02	**29 + CR**	Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.900,00**	Objetiva
008	**VIGILANTE DE SEGURANÇA PESSOAL**	05	01	**06 + CR**	Ensino Médio + curso de formação e Carteira Nacional de Vigilante.	40 horas	**R$ 2.500,00**	Objetiva
009	**MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR**	08	01	**09 + CR**	Ensino Fundamental + CNH categoria D ou E + Curso de Transporte Escolar.	40 horas	**R$ 2.500,00**	Objetiva + prática
SECRETARIA DE SAÚDE								
010	**AGENTES DE RECEPÇÃO E TELEFONIA**	04	*	**04 + CR**	Ensino Médio.	40 horas	**R$ 2.500,00**	Objetiva
011	**AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS** (Saúde)	06	01	**07 + CR**	Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.900,00**	Objetiva
012	**MOTORISTA** (Saúde)	04	01	**05 + CR**	Ensino Fundamental + CNH categoria C ou D ou E.	40 horas	**R$ 2.500,00**	Objetiva + prática
013	**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**	04	01	**05 + CR**	Ensino Fundamental + CNH categoria C ou D ou E + Curso de Transporte de Emergência.	40 horas	**R$ 2.500,00**	Objetiva + prática
014	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**	03	*	**03 + CR**	Ensino Médio, curso técnico na área + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 2.500,00**	Objetiva
015	**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**	02	*	**02 + CR**	Ensino Médio + curso técnico na área.	40 horas	**R$ 2.500,00**	Objetiva
016	**ARTESÃO**	01	*	**01 + CR**	Ensino Médio.	40 horas	**R$ 2.500,00**	Objetiva

017	**FISIOTERAPEUTA**	02	*	**02 + CR**	Superior em Fisioterapia + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 4.000,00**	Objetiva
018	**NUTRICIONISTA**	01	*	**01 + CR**	Superior em Nutrição + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 4.000,00**	Objetiva
019	**PSICÓLOGO** (Saúde)	02	*	**02 + CR**	Superior em Psicologia + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 4.000,00**	Objetiva
020	**ODONTÓLOGO (20 HORAS)**	02	*	**02 + CR**	Superior em Odontologia + registro no órgão de classe.	20 horas	**R$ 2.800,00**	Objetiva
021	**ODONTÓLOGO (40 HORAS)**	02	*	**02 + CR**	Superior em Odontologia + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 5.000,00**	Objetiva
022	**FARMACÊUTICO**	02	*	**02 + CR**	Superior em Farmácia + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 4.000,00**	Objetiva
023	**ENFERMEIRO**	02	*	**02 + CR**	Superior em Enfermagem + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 4.000,00**	Objetiva
024	**MÉDICOS - ESF**	02	*	**02 + CR**	Superior em Medicina + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 19.800,00**	Objetiva
025	**MÉDICO PEDIATRA**	01	*	**01 + CR**	Superior em Medicina com Especialização em Pediatria + registro no órgão de classe	10 horas	**R$ 6.000,00**	Objetiva
026	**MÉDICO GINECOLOGISTA**	01	*	**01 + CR**	Superior em Medicina com Especialização em Ginecologia + registro no órgão de classe.	10 horas	**R$ 6.000,00**	Objetiva
027	**MÉDICO PSIQUIATRA**	01	*	**01 + CR**	Superior em Medicina com Especialização em Psiquiatria + registro no órgão de classe.	10 horas	**R$ 6.000,00**	Objetiva
SECRETARIA DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE								
028	**AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS** (Agricultura)	01	*	**01 + CR**	Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.900,00**	Objetiva
029	**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**	01	*	**01 + CR**	Superior em Agronomia + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 5.600,00**	Objetiva
SECRETARIA DE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO								
030	**AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS** (Administração)	02	*	**02 + CR**	Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.900,00**	Objetiva

031	**MOTORISTA** (Administração)	01	*	**01 + CR**	Ensino Fundamental + CNH categoria D ou E	40 horas	**R$ 2.500,00**	Objetiva + prática
SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS								
032	**AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS** (Obras)	05	01	**06 + CR**	Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.900,00**	Objetiva
033	**MOTORISTA** (Obras)	04	01	**05 + CR**	Ensino Fundamental + CNH categoria D ou E	40 horas	**R$ 2.500,00**	Objetiva + prática
034	**CALCETEIRO**	01	*	**01 + CR**	Ensino Fundamental.	40 horas	**R$ 1.900,00**	Objetiva
035	**ENGENHEIRO CIVIL**	02	*	**02 + CR**	Superior em Engenharia Civil, + registro ativo junto ao respectivo órgão de classe.	20 horas	**R$ 3.400,00**	Objetiva
036	**ENGENHEIRO ELÉTRICO**	01	*	**01 + CR**	Superior em Engenharia Elétrica + registro ativo junto ao órgão de classe.	20 horas	**R$ 3.400,00**	Objetiva

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoa com Deficiência
**Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.*

2.5 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (um) cargo temporário por período de provas (Períodos 01 e 02), sendo permitido, portanto, o máximo de 02 (duas) inscrições distintas. Caso seja verificada mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período, será considerada válida apenas a inscrição mais recente, ou seja, a última realizada, ainda que o pagamento da inscrição cancelada tenha sido efetuado.

2.6 Períodos de Provas:

PERÍODO 01	PERÍODO 02
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS (Assistência Social)	**AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS** (Educação)
MOTORISTA (Assistência Social)	**VIGILANTE DE SEGURANÇA PESSOAL**
PSICÓLOGO (Assistência Social)	**MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR**
ASSISTENTE SOCIAL	**MOTORISTA** (Saúde)
CARPINTEIRO	**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**
PEDREIRO	**ARTESÃO**
AGENTES DE RECEPÇÃO E TELEFONIA	**FISIOTERAPEUTA**
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS (Saúde)	**NUTRICIONISTA**
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	**PSICÓLOGO** (Saúde)
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	**ODONTÓLOGO (20 HORAS)**
ODONTÓLOGO (40 HORAS)	**FARMACÊUTICO**
MÉDICO PEDIATRA	**ENFERMEIRO**

MÉDICO GINECOLOGISTA	**MÉDICOS - ESF**
MÉDICO PSIQUIATRA	**AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS** (Agricultura)
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS (Obras)	**CALCETEIRO**
MOTORISTA (Obras)	**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**
ENGENHEIRO CIVIL	**AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS** (Administração)
ENGENHEIRO ELÉTRICO	**MOTORISTA** (Administração)

2.7 A ABCP reserva-se o direito de alterar e/ou agrupar os períodos previamente definidos na tabela constante do subitem 2.4. Na hipótese de, em decorrência de tal alteração, o candidato passar a ter duas ou mais provas agendadas para o mesmo horário, poderá solicitar, antes da aplicação das provas e exclusivamente por meio do endereço eletrônico *abcp@abconcursospublicos.org*, a escolha da prova que deseja realizar, bem como requerer o reembolso da taxa de inscrição que será cancelada.
2.8 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura Municipal de Monte Castelo, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
2.9 A atribuição da carga horária observará a natureza do cargo temporário, as atividades a serem desenvolvidas, os plantões e escalas, considerando as necessidades da Administração e o interesse público.
2.10 O vencimento dos cargos temporários tem como referência a data-base do mês de agosto do corrente ano.
2.11 Os Servidores Públicos Municipais Contratados por Tempo Determinado, em Caráter Emergencial e Excepcional, terão como Regime Previdenciário, o Regime Geral da Previdência Social-RGPS, sujeitando-se os mesmos aos descontos e contribuições fixadas pelo Instituto Nacional da Seguridade Social-INSS, na condição de segurados obrigatórios.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **23/09/2025** até as **23h59 do dia 13/10/2025**.
3.2 Para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, o candidato deverá efetuar sua inscrição e observar, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Edital, em seus anexos, bem como eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.
3.2.1 Ao inscrever-se, o candidato declara, expressamente, que tem pleno conhecimento e concorda com todos os termos deste Edital, inclusive com os requisitos exigidos para habilitação ao cargo temporário. Declara, ainda, que se compromete a acompanhar e tomar ciência de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados que venham a ser publicados nos meios oficiais definidos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.
3.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Processo Seletivo Simplificado, inclusive para fins de aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas obtidas, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;
3.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org, durante o período estabelecido no item 3.1 deste Edital, e seguir os seguintes procedimentos:
a) Clicar na aba "Área do Candidato";
b) Localizar o Edital desejado;
c) Clicar na opção "INSCRIÇÃO ONLINE"
d) Inserir o número do seu CPF;
e) Realizar o cadastro, caso seja o primeiro acesso; se já for cadastrado, efetuar o *login* com os dados previamente registrados e prosseguir com a inscrição;
f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferindo atentamente todos os dados informados e seguindo as instruções constantes na plataforma;
g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 14/10/2025.**
3.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, por meio de internet banking ou em casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no respectivo boleto bancário.
3.7 Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, PIX, TED, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio diverso dos especificados neste Edital.
3.8 Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, os simples agendamentos de pagamentos. A organização do certame não se responsabiliza por agendamentos não compensados.
3.9 Inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados constantes do boleto bancário não serão aceitos, sendo vedada qualquer forma de reclamação posterior nesse sentido.

3.10 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sempre que a irregularidade for constatada, independentemente do momento da identificação.
3.11 O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive por erros ou omissões.
3.12 Após a efetivação da inscrição, não haverá devolução da quantia paga, sob qualquer hipótese, ainda que o pagamento tenha sido efetuado em valor superior ou em duplicidade, salvo na situação prevista no item 2.5 deste Edital.
3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros seletivos ou para outro cargo.
3.14 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
3.15 Encerrado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração da função ou especialidade escolhida no ato da inscrição.
3.16 O candidato é o único e exclusivo responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome completo, número de documentos de identificação e data de nascimento.
3.17 Após o envio da documentação comprobatória, no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não será permitida complementação com outros documentos.
3.18 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins previstos neste Edital, em conformidade com os arts. 7º, incisos II e III, e 11, inciso II, alínea "a", da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ao efetuar sua inscrição, o candidato expressa seu consentimento quanto ao tratamento de seus dados pessoais para os fins mencionados.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A compensação bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o pagamento.
4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R$ 39,00 (trinta e nove reais) para os cargos temporários de nível fundamental, de R$ 49,00 (quarenta e nove reais) para os cargos temporários de nível médio/técnico e de R$ 69,00 (sessenta e nove reais) para cargos temporários de nível superior.
4.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer tempo durante o período de inscrições, acessando sua Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.
4.3 Eventuais erros de digitação referentes a nome, número e órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, sexo ou quaisquer outras inconsistências informadas na ficha de inscrição on-line, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido após a publicação da **Lista Provisória de Inscrições Deferidas**, por meio da Área do Candidato.
4.4 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nos dados publicados, especialmente quanto a cargo temporário ou local de realização da prova, o candidato deverá entrar em contato com a organizadora por meio do formulário "Contato" disponível no site www.abconcursospublicos.org, ou pelo e-mail abcp@abconcursospublicos.org.
4.5 As informações relativas às datas, horários e locais de realização das provas estarão disponíveis exclusivamente no **Edital de Convocação para as Provas**. Tais informações não serão encaminhadas por e-mail, nem fornecidas por telefone.
4.6 O candidato deverá verificar e imprimir o **Cartão de Convocação** a partir da data de homologação das inscrições, conforme disposto no **Anexo IV**, acessando sua **Área do Candidato**. Embora o porte do Cartão de Convocação no dia da prova não seja obrigatório, é de responsabilidade do candidato levá-lo consigo, a fim de evitar eventuais transtornos que possam impedi-lo de realizar a prova.

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 Para fins de investidura no cargo temporário, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes condições:
a) Ter sido aprovado e devidamente classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, nos termos estabelecidos neste Edital e em eventuais retificações e aditamentos;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que goze dos direitos previstos no art. 12 da Constituição Federal e no inciso I do art. 37 do mesmo diploma legal;
c) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
d) Estar no pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo temporário, a ser comprovada mediante avaliação médica realizada por serviço médico da Prefeitura Municipal de Monte Castelo ou, na inexistência deste, por profissional designado pela mesma;
g) Comprovar a escolaridade exigida para o cargo temporário, conforme especificado neste Edital;
h) Estar com a situação cadastral regular junto à Receita Federal do Brasil;
i) Estar inscrito no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e em dia com suas obrigações legais, quando for o caso;
j) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, nem ocupar cargo ou função pública que configure

acumulação ilícita, nos termos do inciso XVI e do §10 do art. 37 da Constituição Federal.
k) Não se encontrar impedido de celebrar contrato com a Prefeitura Municipal de Monte Castelo.
l) Todos os requisitos descritos no subitem 5.1 deverão ser integralmente comprovados mediante apresentação de documentação original, acompanhada de cópia simples ou autenticada, até a data da posse / contratação.
5.2 Considerando que os requisitos elencados são condições essenciais para o ingresso / contratação, não será admitida, sob qualquer hipótese, a aceitação da ausência de qualquer um deles por parte da Comissão Organizadora / contratante.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessitar de atendimento ou tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo, indicando de forma clara a necessidade específica, dentre as seguintes possibilidades: ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, intérprete de Libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e condição de lactante. Deverá apresentar justificativa fundamentada para a solicitação, **exceto** no caso de lactantes.
6.1.1 Para os demais casos, a solicitação deverá **obrigatoriamente** estar acompanhada de:
a) ***Parecer (original ou cópia autenticada)**, emitido por profissional especialista na área da deficiência declarada, com data de emissão de, no máximo, 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; e*
b) ***Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para fins de viabilização de eventual adaptação da prova.*
6.1.2 No caso dos candidatos enquadrados no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não se aplicando o limite temporal de emissão previsto no item anterior.
6.2 A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas e demais fases do certame deverá, no momento da inscrição, requerer atendimento diferenciado para tal fim. No dia da prova, deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em local reservado e será o responsável exclusivo pela guarda da criança.
6.2.1 A candidata deverá apresentar, no dia da realização das provas, o original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança, para comprovar que esta possui até 6 (seis) meses de idade na data da aplicação das provas.
6.2.2 Para realizar a amamentação, a candidata poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de aplicação das provas, dirigindo-se a local especial previamente definido pela Coordenação do certame;
6.2.3 Não haverá compensação do tempo utilizado para amamentação, sendo este contabilizado como parte do tempo total de prova.
6.2.4 O menor deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado por um adulto, cuja permanência será autorizada em local apropriado indicado pela ABCP. Os dispositivos eletrônicos do acompanhante serão lacrados na entrada do local de espera destinado à amamentação.
6.2.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal volante, sendo vedada a presença do responsável pela criança nesse momento.
6.2.6 A não apresentação do acompanhante impossibilitará a realização das provas pela candidata.
6.2.7 A candidata será integralmente responsável pelos atos do adulto acompanhante designado.
6.3 O candidato que tiver deferido o atendimento especial com tempo adicional para a realização das provas e, posteriormente, não for considerado pessoa com deficiência pela perícia médica oficial, será eliminado do certame.
6.4 Os candidatos que, por motivo de convicção religiosa, guardem o sábado, deverão, no momento da inscrição, selecionar a condição de "Sabatista" e realizar o envio, via upload, de declaração emitida pela congregação religiosa à qual pertençam, contendo o nome completo do candidato e atestando sua condição de membro da igreja, devidamente assinada pelo líder religioso.
6.5 O candidato com deficiência auditiva que tiver deferido o uso de aparelho auricular somente poderá utilizá-lo para fins de recebimento das instruções iniciais. Após esse momento, o aparelho será lacrado pela equipe de aplicação da prova.
6.6 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do certame deverá, no período de inscrições, selecionar a opção correspondente e enviar, via upload, até o encerramento das inscrições, a declaração prevista no **Anexo VII** deste Edital.
6.7 A ABCP não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que impeçam o envio ou o recebimento da documentação, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores alheios ao seu controle.
6.8 O candidato deverá manter sob sua guarda os originais de toda a documentação enviada. Caso solicitado pela ABCP, deverá encaminhar os documentos por meio de carta registrada, para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.
6.9 O candidato que não indicar, no campo apropriado do formulário de inscrição, a necessidade de atendimento especial, e não especificar os recursos necessários, **não terá** o pedido deferido, ainda que envie, via upload, a documentação exigida neste Edital. O simples envio de laudo médico, parecer técnico, declaração ou autodeclaração, desacompanhado do correto preenchimento no sistema de inscrição, **não será suficiente** para garantir a concessão do atendimento especial.

Caberá recurso quanto ao indeferimento do atendimento especial, conforme disposto no item 11 deste Edital.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PcD (Pessoa com Deficiência)

7.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva deverá, além de declarar essa condição na ficha de inscrição, realizar a solicitação específica por meio do sistema e, obrigatoriamente, anexar a documentação comprobatória pertinente, dentro do período de inscrições. O envio da documentação deverá ser realizado até o último dia de inscrição, exclusivamente via upload, acessando a "Área do Candidato" com login e senha, por meio do site www.abconcursospublicos.org.

a) ***Autodeclaração (ANEXO V)*** *devidamente preenchida, assinada pelo candidato. Obs.: Caso ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e*

b) ***Cópia autenticada do Laudo Médico*** *que deverá estar legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências.*

7.1.1 No caso de deficiência auditiva, o laudo deverá estar acompanhado de exame de audiometria recente, datado de até 6 (seis) meses antes da data de início do período de inscrição.

7.1.2 No caso de deficiência visual, o laudo deverá conter obrigatoriamente informações sobre a acuidade visual em ambos os olhos (AO), bem como a patologia e o campo visual do candidato.

7.1.3 Para os candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja por falhas técnicas dos computadores, dificuldades de comunicação, ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio.

7.3 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.1 deste Edital, ou que a enviar de forma incompleta ou ilegível, terá sua solicitação de inscrição como pessoa com deficiência indeferida.

7.4 O candidato deverá manter sob sua guarda o documento original referido no subitem 7.1. Caso seja solicitado pela ABCP, deverá encaminhar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, com a finalidade de confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.5 A imagem do laudo médico terá validade exclusivamente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvida ao candidato, assim como não serão fornecidas cópias do documento enviado.

7.6 Não serão consideradas como deficiência as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e condições congêneres.

7.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se deferidos e aprovados no Processo Seletivo Simplificado após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

7.8 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, tiverem sua condição deferida e forem aprovados no Processo Seletivo Simplificado, após a avaliação pela perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados tanto na lista geral de aprovados quanto em lista específica destinada às pessoas com deficiência.

7.9 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, às pessoas com deficiência que estejam devidamente habilitadas.

7.10 Na aplicação do percentual previsto, caso o resultado seja número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será arredondado para 01 (uma) vaga destinada à pessoa com deficiência. Se o resultado for inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação do número total de vagas, desde que a nova fração atinja o mínimo de 0,5.

7.11 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.12 A deficiência será obrigatoriamente avaliada por meio de perícia médica.

7.13 Será eliminado da lista específica de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência declarada não se comprove na perícia médica, permanecendo apenas na lista geral de classificação de aprovados.

7.14 O candidato que apresentar deficiência incompatível com as atribuições do cargo temporário pretendido será eliminado do certame, em qualquer etapa, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018.

7.15 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência ou que, mesmo declarando, não cumprir as exigências do subitem 7.1, não será considerado PcD para fins deste Processo Seletivo Simplificado, não tendo direito à preparação de prova especial ou a condição específica de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

7.16 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por ausência de candidatos, por reprovação no

Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, poderão ser destinadas a candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

7.17 Não será permitida, após o término do período de inscrições, qualquer inclusão de candidatos na lista específica de pessoas com deficiência.

7.18 Durante o período de interposição de recursos, não será possível o envio de documentação pendente ou complementar relacionada à condição de pessoa com deficiência.

7.19 O candidato que não indicar, no campo próprio da ficha de inscrição, o desejo de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, não terá direito à reserva de vaga, sendo o envio isolado do laudo médico insuficiente para o deferimento da solicitação.

7.20 É de responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, verificar se as atribuições do cargo temporário, conforme especificado no **Anexo II – Descrição Analítica das Atribuições**, são compatíveis com sua deficiência declarada.

7.21 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais, quanto ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários, locais de realização das provas e nota mínima exigida, conforme o disposto no art. 2º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

7.22 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções deste Edital não poderá interpor recurso com o objetivo de modificar sua condição perante o certame.

7.23 Caberá recurso quanto ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, conforme disposto no item 11 deste Edital.

8 – DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas terão duração máxima de **2h00 (duas horas),** e duração mínima de **1h00 (uma hora).**

8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, os quais serão devidamente divulgados no **Edital de Convocação** e/ou em comunicado oficial publicado no site www.abconcursospublicos.org.

8.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, **30 (trinta) minutos de antecedência**, portando o Cartão de Convocação, e obrigatoriamente um **documento de identificação oficial com foto**, e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material **transparente**.

8.4 Será obrigatória a apresentação de **documento oficial de identidade com foto**. Serão aceitos como documentos de identificação: carteiras expedidas por Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei federal como documento de identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (modelo com foto, conforme artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento **não será retido**, será exigida a apresentação do **documento original**, **não sendo aceitas cópias**, mesmo que autenticadas.

8.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; Cadastro de Pessoa Física (CPF); títulos eleitorais; carteiras de motorista em modelo sem foto; carteiras de estudante; RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena); carteiras funcionais que não possuam valor legal como identidade; certificados de reservista ou de dispensa de incorporação sem valor de identidade; bem como documentos ilegíveis, danificados ou não identificáveis. Também não serão aceitos documentos digitais e/ou imagens de documentos.**

8.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar, no dia da prova, documento impresso que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva. Nessa situação, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá incluir o preenchimento e assinatura de formulário específico fornecido pela Organizadora, podendo, se necessário, ser realizada a coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

8.7 A ficha de identificação especial será emitida em duas vias no dia da realização das provas. Caberá ao candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a ABCP, em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

> ***"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"***
> *Ref.: Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025- MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO-SC"*
> À Associação Brasileira de Concursos Públicos
> *Edifício The Office / Rua Alegre nº 470 / sala 303*
> *Bairro: Barcelona / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250*

8.8 A identificação especial poderá ser exigida, a critério da organização, também nos casos em que o documento de identidade apresentado pelo candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, ou ainda se estiver com prazo de validade expirado.

8.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **condicionalmente**, sendo sua participação validada somente após a verificação da veracidade dos dados apresentados.

8.10 O candidato submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas, para fins de registro e conferência.

8.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daqueles estabelecidos no Edital de Convocação para Provas, independentemente do motivo alegado.
8.12 O candidato que se apresentar no local de provas após o horário estabelecido no Edital de Convocação para Provas não poderá realizar a prova, ficando automaticamente eliminado do certame.
8.13 Ao ingressar na sala de aplicação, o candidato deverá **desligar todos os equipamentos eletrônicos**, inclusive **relógios de qualquer tipo** e **telefones celulares**, retirando a bateria, quando aplicável. Tais objetos deverão ser acondicionados **em envelope de lacração** fornecido pela equipe de fiscalização e armazenados sob a carteira do candidato. O descumprimento desta regra implicará a eliminação imediata do candidato.
8.14 Após a identificação, nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de provas sem a devida autorização e o acompanhamento da equipe de fiscalização.
8.15 O candidato somente poderá **deixar definitivamente a sala** de provas após **1h00 (uma hora)** do efetivo início da aplicação.
8.16 Por motivo de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o **caderno de provas** após decorrido o prazo mínimo de **1h30min (uma hora e trinta minutos)** contados do efetivo início da aplicação.
8.17 No dia da realização das provas, não serão prestadas informações nem esclarecimentos sobre o conteúdo das questões por qualquer membro da equipe da organizadora.
8.18 A organizadora do Processo Seletivo Simplificado não estipula bibliografia específica para estudo, ficando a critério do candidato a escolha do material preparatório. O conteúdo programático consta no **Anexo I** deste Edital.
8.19 **A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado aprovado o candidato que não zerar a prova objetiva.**
8.20 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo temporário ao qual o candidato estiver concorrendo.
8.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão automaticamente atribuídas e pontuadas como corretas para todos os candidatos.
8.22 Não serão consideradas:
a) As questões assinaladas no Cartão de Respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
b) As questões que não forem totalmente preenchidas no Cartão de Respostas;
c) As questões com mais de uma opção de resposta assinalada no Cartão de Respostas;
d) As questões que não estiverem assinaladas no Cartão de Respostas;
e) A prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções da prova.
8.23 O candidato deverá assinalar as respostas **exclusivamente na folha própria (Cartão de Respostas)** e assiná-la no local indicado, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.
8.24 Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto do Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
8.25 Não serão considerados os Cartões de Respostas **entregues em branco e/ou sem assinatura**.
8.26 **Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar suas provas e retirar-se do local simultaneamente, após autorização da coordenação.**
8.27 Será automaticamente **eliminado do certame** o candidato que, durante a realização da prova:
a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais;
b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
c) Utilizar anotações, impressos ou qualquer material de consulta;
d) Utilizar ou manter ligados aparelhos eletrônicos com capacidade de armazenamento ou comunicação de dados;
e) Faltar com urbanidade para com membros da equipe, autoridades ou demais candidatos;
f) Afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;
g) Ausentar-se da sala portando o Cartão de Respostas;
h) Entregar o Cartão de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
j) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;
l) For surpreendido com celular, smartwatch ou dispositivo eletrônico, mesmo lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
m) Utilizar qualquer meio ilícito para realizar a prova;
n) For surpreendido portando armas.
8.28 É vedado o uso de óculos escuros, chapéus, bonés, gorros, protetores auriculares e outros acessórios de chapelaria durante a realização da prova.
8.29 O candidato que, por necessidade médica, precisar utilizar qualquer dos itens mencionados no item anterior deverá apresentar justificativa médica, e os objetos serão analisados e aprovados pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
8.30 Candidatos com cabelos longos que possam cobrir as orelhas deverão **manter o cabelo preso** durante a realização da

prova.
8.31 Não será permitida a entrada no prédio de provas de candidatos portando armas. O candidato armado será encaminhado à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado. O não cumprimento desta medida acarretará eliminação sumária do certame.
8.32 A organizadora não disponibilizará acompanhante para guarda de menores no local da prova.
8.33 **Os candidatos que concluírem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem em prova.**
8.34 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
8.35 Caberá recurso quanto a esta etapa, conforme disposto no item 11 deste Edital.

9 – DA PROVA PRÁTICA

9.1 Para os cargos temporários de MOTORISTA (Assistência Social), MOTORISTA (Saúde), MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA (Administração) e MOTORISTA (Obras) e MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, além da prova objetiva será realizada uma Prova Prática, em data e horário independente.
9.2 Serão convocados os 15 (quinze) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD de cada cargo temporário mencionado no subitem 9.1
9.3 A prova terá caráter eliminatório.
9.4 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.
9.5 Não haverá segunda chamada para o teste prático.
9.6 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc., e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.
9.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**
9.8 A Prova Prática constituir-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.
9.9 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.
9.10 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.
9.11 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que:
a) Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;
b) Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;
c) Não apresentar habilitação compatível para o exercício profissional.
9.12 O candidato inapto na Prova Prática será automaticamente inabilitado no certame.
9.13 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
9.14 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na classificação final, será adotada, sucessivamente, a seguinte ordem de critérios para desempate:
a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia do período de inscrições, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
e) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
f) Tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos;
g) Apresentar certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, o qual deverá ser enviado exclusivamente por meio da "Área do Candidato", durante o período de inscrição.
10.2 Caberá recurso contra o resultado da aplicação dos critérios de desempate, conforme previsto no item 11 deste Edital.

11– DOS RECURSOS

11.1 O candidato poderá interpor recurso contra os seguintes atos: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, no prazo

de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da respectiva publicação, exclusivamente por meio da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.

11.2 O recurso deverá ser interposto diretamente pelo candidato, mediante acesso à "Área do Candidato" e/ou à área específica destinada a recursos no site mencionado no subitem 10.1.

11.3 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos. Decorrido esse prazo, extingue-se o direito de recorrer.

11.4 Será admitido apenas um único recurso por candidato para cada evento previsto no subitem 11.1, sendo imprescindível que este esteja devidamente fundamentado.

11.5 Durante o período de interposição de recursos, não será permitida a inclusão de documentos pendentes ou complementares.

11.6 Recursos intempestivos ou desprovidos de fundamentação lógica e consistente serão **preliminarmente indeferidos**.

11.7 No caso específico de recursos referentes à prova objetiva, deverão ser observadas as seguintes orientações:

a) O recurso deverá apresentar argumentação clara, lógica e consistente, **acompanhada da bibliografia consultada** que fundamente o questionamento;

b) Serão **indeferidos automaticamente** os recursos que não indicarem fonte bibliográfica confiável ou que utilizarem como referência materiais não reconhecidos academicamente, tais como blogs, wikis (ex: Wikipédia) e sites sem comprovação de autoridade técnica;

c) Cada recurso deverá ser **formulado de forma individualizada para cada questão contestada**, não sendo admitida a apresentação de um único recurso para múltiplas questões.

11.8 **Serão indeferidos** liminarmente os recursos interpostos contra questões de prova ou demais publicações do certame que forem integralmente **redigidos por meio de inteligência artificial**, bem como aqueles elaborados com base em modelos padronizados ou genéricos.

11.9 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido, tampouco por qualquer outro meio que não os indicados no subitem 11.1 deste Edital.

11.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente da interposição de recurso.

11.11 No caso de alteração do gabarito oficial pela Banca Examinadora, em virtude de provimento de recurso, a correção das provas será realizada com base no novo gabarito oficial definitivo.

11.12 A ocorrência das situações descritas nos subitens 11.6 e 11.7, bem como eventuais recursos contra a lista provisória de classificação, poderá acarretar a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato, para posição superior ou inferior, ou ainda sua desclassificação, caso não atinja a nota mínima exigida.

11.13 Serão indeferidos preliminarmente os recursos cujo teor contenha linguagem desrespeitosa, ofensiva ou incompatível com a ética e o decoro exigidos em atos formais.

11.14 A decisão proferida pela Banca Examinadora será **soberana, definitiva e devidamente motivada**, não cabendo qualquer recurso adicional contra o julgamento dos recursos interpostos.

11.15 O eventual deferimento de recurso interposto, poderá implicar em alterações de classificação inicial obtida para candidato inscrito na condição de PcD.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1 Será elaborada uma lista de classificação geral, contendo a relação de todos os candidatos aprovados, bem como uma lista específica para os candidatos com deficiência (PcD).

12.2 A partir da data de homologação do Processo Seletivo Simplificado, a convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Monte Castelo e os limites fixados pela Constituição e Legislação Federal e demais legislações pertinentes quanto à despesa com pessoal.

12.3 A aprovação e a consequente classificação final no certame conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à posse / contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Monte Castelo decidir sobre a contratação, conforme seu interesse e conveniência, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.4 No ato da posse / contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada em qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, bem como se é aposentado por regime próprio de previdência social.

12.5 A Prefeitura Municipal de Monte Castelo poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, declarações adicionais ou diligências que se fizerem necessárias à comprovação das condições de investidura.

12.6 Não serão aceitos, no ato da posse / contratação, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se acompanhadas dos respectivos originais, para fins de conferência e autenticação.

12.7 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital serão submetidos a exame médico admissional, destinado à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições cargo temporário a que concorrem.

12.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, à assinatura do termo de posse / contrato ou à entrada em exercício nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Monte Castelo implicará na desistência tácita do candidato, resultando em sua eliminação do certame.

12.9 Será desclassificado o candidato que, quando convocado, não comparecer no prazo estabelecido no edital de

convocação ou que manifestar formalmente sua desistência por escrito, perdendo, em ambos os casos, todos os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
12.10 O prazo de comparecimento à Prefeitura Municipal de Monte Castelo começará a contar a partir da data da publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município.
12.11 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo temporário ou que não aceitar a vaga para a qual foi convocado.
12.12 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Monte Castelo, não podendo alegar desconhecimento de convocação por desatualização de dados.
12.13 Não será admitido o candidato que, em qualquer etapa, apresentar declaração falsa ou inexata, não atender aos requisitos exigidos ou não comprovar, na data determinada, as condições estabelecidas neste Edital para a contratação.
12.14 O candidato aprovado para vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da contratação, será submetido a exame médico pré-admissional, realizado pela Prefeitura Municipal de Monte Castelo ou por entidade por ela designada, que avaliará a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo temporário, sendo obrigatória a apresentação de laudo médico original atualizado.
12.15 Os custos relativos a exames médicos complementares eventualmente solicitados serão de responsabilidade do candidato.
12.16 Por ocasião da nomeação / contratação, o candidato convocado deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em original e/ou cópia autenticada, conforme o caso:
a) Cédula de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
c) Comprovante de endereço atualizado;
d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso com número, série e assinatura, ou carteira digital;
g) Página da CTPS contendo a data do primeiro emprego e do último vínculo registrado;
h) Título de Eleitor (frente e verso), acompanhado de comprovante da última votação ou justificativa;
i) Número de inscrição no PIS/PASEP;
j) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
k) Uma (01) foto 3x4 recente e original;
l) Laudo médico que comprove a deficiência, se for o caso, conforme exigência específica do emprego e edital;
m) Carteira de Vacinação atualizada;
n) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão com firma reconhecida (em papel timbrado) ou histórico escolar autenticado, conforme exigência específica do cargo temporário;
o) Registro no respectivo Conselho Profissional (cópia autenticada), quando aplicável;
p) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
q) RG, CPF e certidão de nascimento dos dependentes, para fins de declaração do Imposto de Renda;
r) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;
s) Outros documentos e certidões que A Prefeitura Municipal de Monte Castelo entender pertinentes, nos termos da legislação vigente.
12.17 O candidato que no momento da contratação estiver impedido de assumir imediatamente as funções perderá o direito à vaga e A Prefeitura Municipal de Monte Castelo convocará o próximo candidato da lista dos habilitados, observando a ordem de classificação.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A efetivação da inscrição por parte do candidato implicará na **aceitação plena e irrestrita de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital**, bem como daquelas que venham a ser publicadas em retificações e comunicados oficiais.
13.2 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento ou etapa a que se referem. Tais alterações serão divulgadas por meio de edital complementar, retificação, aviso ou errata, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.
13.3 Em caso de adiamento ou cancelamento do Processo Seletivo Simplificado por motivo de força maior, não haverá reembolso do valor pago a título de inscrição, sendo a nova data para realização da prova teórica divulgada oportunamente.
13.4 **A ABCP, instituição responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado, não enviará e-mails, correspondências físicas ou mensagens eletrônicas informando os locais de aplicação das provas. Os candidatos deverão acessar o site www.abconcursospublicos.org para consultar, com antecedência, data, local e horário das provas, inclusive possíveis retificações.**
13.5 A Prefeitura Municipal de Monte Castelo e a organizadora do certame não assumem responsabilidade por despesas relativas a transporte, hospedagem e/ou alimentação dos candidatos durante a participação nas etapas do Processo Seletivo Simplificado.
13.6 Não será aceita a alegação de desconhecimento do local de aplicação da prova como justificativa de ausência por parte

do candidato.
13.7 O candidato que optar por realizar a entrega de documentos por meio de procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando integralmente com eventuais prejuízos decorrentes de erros ou omissões do representante.
13.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Prefeitura Municipal de Monte Castelo, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Prefeitura Municipal de Monte Castelo, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.
13.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente pelo município. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada.
13.10 Considera-se justificada a dispensa fundada em motivos de ordem disciplinar, organizacional, técnico, econômico ou financeiro.
13.11 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site www.abconcursospublicos.org enquanto o Processo Seletivo Simplificado estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal de Monte Castelo.
13.12 A Prefeitura Municipal de Monte Castelo e a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:
a) Endereço não atualizado;
b) Endereço de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) Correspondência recebida por terceiros.
13.13 A Prefeitura Municipal de Monte Castelo e a organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por cursos, apostilas, textos, publicações ou materiais didáticos relacionados ao certame, bem como no que tange ao conteúdo programático.
13.14 Legislações com entrada em vigor após a publicação deste Edital, assim como alterações posteriores em dispositivos legais, não serão objeto de avaliação nas provas.
13.15 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar documento original oficial de identificação com foto;
d) Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento de fiscal;
e) Deixar o prédio antes do tempo mínimo estabelecido;
f) Levar folha de respostas ou materiais não permitidos sem autorização;
g) Desobedecer a qualquer regra deste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
h) Perturbar a ordem ou tratar com descortesia qualquer membro da equipe organizadora.
13.16 A constatação de informações falsas, inexatidões ou irregularidades documentais, a qualquer tempo, implicará na nulidade da inscrição, eliminação do certame e anulação da admissão, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.
13.17 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Monte Castelo e pela organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
13.18 A Prefeitura Municipal de Monte Castelo reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, total ou parcialmente, e de adotar as medidas corretivas que entender necessárias à garantia da legalidade e lisura do certame.
13.19 Candidatos que saírem da sala de prova para uso do banheiro poderão ser revistados com detectores de metais. A revista poderá ocorrer também nas salas e corredores, a qualquer momento.
13.20 Medidas adicionais de segurança poderão ser adotadas pela organização, sem necessidade de comunicação prévia, visando o interesse coletivo.
13.21 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à coordenação do Processo Seletivo Simplificado no dia da aplicação.
13.22 Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
13.23 A organizadora do certame exime-se da responsabilidade de devolução de documentos entregues pelos candidatos para fins de participação neste Processo Seletivo Simplificado.
13.24 A constatação de fraude ou tentativa de fraude a qualquer regra deste Edital resultará na eliminação imediata do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
13.25 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Senhor Prefeito Municipal e publicado em Diário

Oficial, bem como no site www.abconcursospublicos.org.
13.26 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – Conteúdo Programático;
b) ANEXO II – Descrição Sumária da Atribuição;
c) ANEXO III – Detalhamento das Provas Objetivas;
d) ANEXO IV – Cronograma;
e) ANEXO V – Autodeclaração PcD;
f) ANEXO VI – Declaração Para Tratamento Por Nome Social.
13.27 Todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e demais registros físicos dos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas, serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, em local apropriado. Os arquivos digitais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão mantidos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua realização.
13.28 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que será publicado na Imprensa Oficial, nos sites www.abconcursospublicos.org, https://abcp.selecao.net.br/ e no site https://montecastelo.sc.gov.br/

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Monte Castelo, 22 de setembro de 2025.

SIRINEU RATOCHINSKI
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL FUNDAMENTAL

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Noções de conjuntos; Números inteiros; Operações fundamentais; Problemas envolvendo as operações fundamentais; Noções de posições e formas; Expressões numéricas; Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas e peso; Múltiplos e divisores de números naturais, regras de três simples, porcentagem e problemas.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1° grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entr e grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1° e 2° graus; Sistemas de equações do 1° e 2° graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS NÍVEIS

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

AGENTES DE RECEPÇÃO E TELEFONIA

Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Noções de Informática: Windows versões 7, 8 e 10; Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010 e 2013.

ARTESÃO

Técnicas pedagógicas: plano de curso, plano de aula. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais. Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais. Confecção de peças artesanais decorativas. Relacionamento interpessoal.

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; Movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; Noções de política de seguridade social, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem), Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei que Regulamenta a profissão e Código de Ética Profissional. Lei n° 8.080/90 e Lei n° 8.142, de 28/12/90. A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Diretrizes doNúcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Portaria 2488 de 21 de Outubro de 2011 e a 154/2008 do Ministério da Saúde.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; legislação e atribuições do THD; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do THD na destistica; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do THD na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

CALCETEIRO

Conhecimento sobre dimensões, peso, assentamento, moldes e tipos das calçadas e pisos. Noções sobre nivelamento e

alinhamento. Unidades de medida: área e volume. Noções sobre argamassa para assentamento de pedras e regularização de piso. Noções sobre concreto para contrapisos e rejuntes de pedra. Ferramentas e técnicas utilizadas na aplicação de calçadas, em especial para assentamento de pedras.

CARPINTEIRO

Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

ENFERMEIRO

Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Ética Profissional.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Administração agrícola. Organização e operação das atividades agrícolas. Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica.Produção Vegetal: Anatomia vegetal, Fisiologia vegetal, conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical: banana, abacaxi, abacate, maracujá, citros, manga, coco, uva e goiaba, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca. Horticultura: alface, couve, repolho, cenoura, batata, cebola, beterraba, tomate,pimentão, jiló e chuchu. Controle Biológico: Conceito. Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de Qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Produção Animal: Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Aplicação de defensivos agrícolas: inseticidas, fungicidas e herbicidas. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Motomecanização: manutenção de máquinas e implementos agrícolas, subsolagem, aração, gradagem, pulverização, regulagem de pulverizador, Regulagem de semeadeira e de adubadeira. Preservação de Recursos Naturais: Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água. Métodos de irrigação: vantagens e desvantagens, critérios para seleção do método mais adequado. Evapotranspiração de referência e evapotranspiração real. Necessidades de irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação.Gênese, morfologia e classificação do solo. Métodos de drenagem: Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Avaliação da necessidade de drenagem. Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Erosão e conservação do solo: mecanismos e fatores que afetam a erosão hídrica e a erosão eólica; impactos ambientais e econômicos da erosão do solo; práticas de controle da erosão. Química e fertilidade do solo: fase sólida e líquida, conceitos, composição e estrutura; dinâmica dos nutrientes e correção das deficiências pela adubação mineral e ou orgânica; recomendação de adubação e calagem. Biologia do solo: decomposição de compostos orgânicos; interações microbianas; ciclagem de nutrientes; dinâmica da matéria orgânica. Resíduos urbanos, agrícolas e industriais: caracterização, tratamento e manejo de resíduos; alternativas de descarte e ou reaproveitamento no solo; critérios para descarte; avaliação de impactos ambientais e medidas mitigatórias; parâmetros para monitoramento do solo e águas. Poluição do solo: o solo como meio de inativação e ou transformação de poluentes; biodegradação de princípios ativos poluentes; biorremediação de solos contaminados. Sócio Econômico: Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas: Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa. Extensão Rural: Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico

para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural. Preservação: Hidrologia das encostas. Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água. Planejamento ambiental em microbacias hidrográficas. Legislação estadual de recursos hídricos. Criações: Conceitos de espécie e indivíduo. Conceitos de aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Perspectivas da aquacultura. Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas. Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes. Instalações e equipamentos. Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda. Aspectos econômicos da criação de animais.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Argamassas. Instalações prediais. Alvenaria e revestimentos. Esquadrias. Cobertura. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação, índices físicos, caracterização e propriedades, pressões, prospecção geotérmica, permeabilidade dos solos, percolação dos solos, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra. Estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes. Estabilidade das fundações superficiais e profundas. Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: deformações, teoria da elasticidade, análise de tensões, tensões principais, flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: esforços em uma seção: esforço normal, cortante torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudo das estruturas isostáticas. Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço. Estruturas Metálicas: Características mecânicas, cálculo e verificação de barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas, dimensionamento a tração, dimensionamento à compressão. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, esgoto sanitário, telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimento, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: saneamento básico, tratamento de água e esgoto, o ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: fiscalização; acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc). Documentação da obra: diário e documentos de legalização. Noções de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamento para obras de construção civil. Índice de atualização de custos na construção civil.

ENGENHEIRO ELÉTRICO

Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, proteção de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção do fator de potência. Critérios de sustentabilidade e eficiência energética: conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica como eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoelétrica. Obras de infraestrutura elétrica no Brasil. Projetos, especificação, implantação e fiscalização - Instalações elétricas de média tensão: entradas de energia; cabines primárias e de medição; transformadores elétricos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; escolha de fator de potência e fator tarifário. Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia: quadros de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; dispositivos de proteção e manobra; grupos motogeradores a diesel; sistemas de estabilizadores e nobreaks; sistemas de cogeração de energia. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e reatores. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento: especificação e dimensionamento dos sistemas de captação e descidas dos elementos de aterramento. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Redes estruturadas: dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados; telefonia. Sistemas de engenharia: conhecimento em projetos de ar-condicionado, ventilação, exaustão, elevadores, automação predial. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento de quantidades de serviços e materiais; orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; memória de cálculo de quantitativos; BDI, realização de cronograma físico-financeiro. Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas: contratos; programação e planejamento de execução, com

análise de compatibilização de projetos e serviços; acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador.

FARMACÊUTICO

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos.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.Legislação pertinente a profissão farmacêutica e legislação sanitária . Programa de segurança do paciente RDC 36/2013.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neuroloco Fiscalmotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos musculoesqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente-diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados interssexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna

de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória.

MÉDICO PEDIATRA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.
Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com deficiência. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

MÉDICO PSIQUIATRA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.
Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Código de Ética Médica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substancia psicoativa. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Legislação. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maníacodepressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica.Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. Saúde Comunitária, Análise previdenciária, Saúde da família, Medicina preventiva, Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos; Transtornos por uso de susbstâncias psicoativas; Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido; Síndromes psiquiátricas do puerpério; Transtornos do humor; Transtorno obsessivo compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos; Transtornos fóbicos---ansiosos: fobia específica, social e agorafobia; Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós--- traumático; Transtornos somatoformes; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Retardo mental; Transtornos do desenvolvimento psicológico; Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência; Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento; Interconsulta psiquiátrica; Emergências psiquiátricas Reabilitação em psiquiatria; Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos; Classificação em psiquiatria.

MÉDICOS - ESF

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e

bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional.Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hedroeletrolíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardipoatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor toráxica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. AIDS. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar.

MOTORISTA

Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Noções do funcionamento de veículos leves e pesados. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Noções do funcionamento de veículos leves e pesados. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículosLei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Primeiros Socorros: como socorrer; hemorragias; estado de choque; fraturas e transporte de acidentados.

MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR

Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Noções do funcionamento de veículos leves e pesados. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral. Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno – embarque – transporte e desembarque. Uso do cinto de segurança. Segurança do aluno durante o transporte escolar. Postura ética e profissional. Riscos no Transporte Escolar. Transporte de aluno com deficiência.

NUTRICIONISTA

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastroentestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

ODONTÓLOGO

Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica.

Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões nãocariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fóssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos.

PEDREIRO

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

PSICÓLOGO

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo nasaúde pública. Código de Ética profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Rotina de imunização (calendário básico de vacina). Noções de vigilância epidemiológica e sanitária.

VIGILANTE DE SEGURANÇA PESSOAL

Serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros

acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes. Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança. Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Noções de Hierarquia; Direitos e deveres do servidor público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro

ANEXO II– DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Executar serviços de limpeza em geral e de copa e serventia; fazer a limpeza e higienização de bens móveis, utensílios e das diversas dependências dos órgãos municipais; proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover os lixos e detritos; retirar o pó; proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais diversos; efetuar serviços de capina e de remoção de detritos; executar trabalhos de construção e conservação de obras de construção civil; transportar e elevar materiais de construção e instalação de água e esgoto; preparar argamassas, armar andaimes, fazer mudanças; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AGENTES DE RECEPÇÃO E TELEFONIA
Redige textos diversos, com redação na linguagem culta e conhecimentos ortográficos da língua portuguesa, elaborando documentos, tais como: cartas, ofícios, pareceres, listas de informações, cadastros específicos, tabelas, portarias, e demais relatórios; Atende ao público, funcionários e demais órgãos da Prefeitura, através de contato telefônico ou pessoal, verificando a solicitação a ser atendida, prestando esclarecimentos e tomando providências quanto ao solicitado, observados os prazos estabelecidos em lei para respostas; Digita textos em computador, utilizando editor, ou datilografa, para elaborar documentos, tais como: cartas, ofícios, listas de informações, cadastros específicos, tabelas, etc.; Envia e recebe mensagens eletrônicas, via internet, para contatar empregados de sua unidade, bem como demais órgãos da Prefeitura e a população em geral, para divulgação ou responder solicitações; Coleta e registra dados, informações e pesquisas, consultando livros, revistas, jornais e internet, para a realização de trabalhos diversos e tramitação de papéis; Elabora documentos e/ou auxilia na confecção dos mesmos - convite, cartazes, informativos e textos, entre outros - organizando as informações através do uso de ferramentas e aplicativos em computador; Arquiva documentos diversos, classificando e ordenando segundo critérios estabelecidos, a fim de mantê-los organizados e, assim, atender aos usuários com presteza; Efetua cálculos, fazendo uso de instrumentos auxiliares para a realização do cálculo; Recebe e transmite fax; Controla o recebimento e expedição de correspondência, efetuando seu registro, com a finalidade de encaminhar às pessoas interessadas; Registra a entrada e saída de materiais, através de formulários e planilhas especificas, controlando a quantidade adquirida e preço, a fim de atender normas do Executivo e determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal; Controla o estoque de material, conferindo a quantidade adquirida e distribuindo aos diversos setores requerentes, a fim de suprir as necessidades; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

ARTESÃO
Realizar atividades de artesanato com diversos materiais, como argila, crochê, biscuit, madeira, EVA, recicláveis e pintura; -Realizar oficinas de artesanato como parte das atividades terapêuticas do CAPS, onde os usuários aprendem diferentes técnicas artesanais, como pintura, escultura, bordado, cerâmica, marcenaria, dentre outros correlatos; -Incentivar a expressão criativa dos usuários, ajudando-os a explorar novas formas de arte e a desenvolver habilidades manuais que promovam autoestima e autonomia; -Criar um ambiente acolhedor e de convivência durante as oficinas, promovendo a interação entre os participantes e fortalecendo o sentimento de pertencimento ao grupo; -Colaborar com a equipe multidisciplinar do CAPS, fornecendo informações sobre a evolução dos usuários nas atividades e participando de discussões sobre o plano de tratamento; -Participar do planejamento de projetos de reabilitação social e profissional dos usuários, como a produção de peças artesanais para feiras e eventos; -Utilizar o artesanato como meio para ajudar os usuários a melhorar suas habilidades de comunicação, autoestima e autoconfiança, facilitando a reintegração social e a vida comunitária; -Estimular o uso de materiais recicláveis e sustentáveis nas oficinas, promovendo a conscientização ambiental e a criação de produtos com valor agregado; -Executar outras atividades inerentes ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL
Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. • Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. • Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc). Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar

equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO
Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Recebe os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxilia o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Faz a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Prepara o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Faz a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zela pela boa manutenção de equipamentos e peças; Prepara, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colabora com limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CALCETEIRO
Executar dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação do Secretário de Transportes, obras e Serviços Urbanos; executar outras tarefas correlatas.

CARPINTEIRO
Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas. Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados, de acordo com os trabalhos a serem realizados; Afiar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providencias de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ENFERMEIRO
Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Desempenhar atividades de orientação dos agricultores do Município, sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, épocas e sistema de plantio, custos dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes; promover a orientação sobre métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos; orientar sobre os efeitos da rotatividade, drenagem,irrigação, adubação e condições climáticas sobre culturas agrícolas; melhoramento animal e vegetal, recursos naturais renováveis, ecologia, agrometeorologia, defesa sanitária, química agrícola, alimentos, tecnologia de transformação, beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais, fertilizantes e corretivos, processo de cultura e de utilização de solo, microbiologia agrícola, biometria, parques e jardins, mecanização na agricultura, implementos agrícolas, nutrição animal, economia rural e crédito rural; elaborar, coordenar e auxiliar na execução de projetos para formalização de convênios; exercer outras atividades afins e compatíveis com a sua formação e que forem solicitadas pelo

Secretário Municipal de Agricultura, Industria, Comércio e Meio Ambiente.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relacionados com as vias públicas municipais da sede e do interior do Município, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Proceder uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, efetuando um cálculo aproximado dos custos; Preparar programas de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras públicas; Consultar outros especialistas, como engenheiro eletricista, mecânico, químicos, paisagista e arquitetos de edifícios, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido; Dirigir a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas. Acompanhar e orientar a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra; Executar outra tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO ELÉTRICO

Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica referente aos sistemas, projetos e instalações elétricas de edificações; - Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica, vistoria, perícia, laudo e parecer técnico; - Elaborar orçamentos; - Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; - Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; - Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização; - Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção; - Utilizar recursos de Informática (Pacote Office Windows e Autocad); - Analisar dados e informações: elaborar diagnóstico; elaborar metodologia e estudos preliminares; definir técnicas e materiais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; Registrar responsabilidade técnica (ART); Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

Manipular insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; Coordenar, executar e acompanhar as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; Fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; Supervisionar e/ou executar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; Assumir a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA

Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; promover a interação terapêutica paciente-médico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; praticar fisioterapia respiratória; praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes; emitir atestados médicos quando a situação assim o requerer; reabilitar pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; interpretar exames para confirmar doenças e proceder a prognósticos; efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; Realizar anamnese (Histórico Clínico); Efetuar exames físicos; Efetuar exame ginecológico; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; Solicitar e avaliar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário; Prescrever medicação (RENAME), quando necessário; Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros; Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, etc.) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e

proporcionar a troca de experiência entre os pacientes; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA

Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
Prestar atendimento de urgência em Pediatria e Clínica Geral; - Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Coordenar atividades médicas institucionais a nível local; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; - Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MÉDICO PSIQUIATRA

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; - Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; - Efetuar atendimento integral à saúde mental: 1. Realizar anamnese; 2. Efetuar exame físico; 3. Efetuar exame psiquiátrico; 4. Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnostica; 5. Solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário; 6. Ministrar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração); - Efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; - Fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários; - Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde Pública e de atendimento médico-psiquiátrico; - Participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas; - Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário; Participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função; - Apresentar ao setor da Secretaria Municipal de Saúde relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento; - Elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional; - E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. - Executar outras tarefas afins.

MÉDICOS - ESF

Realizar consultas e atendimentos médicos nas unidades de saúde do Município e no Pronto Socorro Municipal; tratar pacientes; implementar ações para a promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde , realizar perícias médicas e emitir os respectivos laudos ou atestados delas resultantes; realizar os exames admissionais de candidatos nomeados para o exercício de cargos públicos na Administração Municipal, executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto a comunidade; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar o diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individualizada do paciente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Conduzir os veículos automotores que lhe forem entregues de acordo com a sua habilitação, assim entendidos veículos leves, caminhões, caminhonetes, caçambas e demais veículos de transporte que integram a frota municipal, no trajeto ou itinerário determinado por seus superiores de acordo com as regras de trânsito; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; Portar os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Controlar a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Realizar o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; Carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Conduzir os veículos automotores que lhe forem entregues de acordo com a sua habilitação, assim entendidos veículos leves, caminhões, caminhonetes, caçambas e demais veículos de transporte que integram a frota municipal, no trajeto ou itinerário determinado por seus superiores de acordo com as regras de trânsito; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; Portar os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Controlar a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Realizar o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; Carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR

Atuar na condução de veículos de transporte escolar, seguindo as normas de trânsito e realizando as rotas estipuladas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, vistoriar o veículo antes da sua utilização; Verificar o itinerário da linha, conduzir o veículo em consonância com a regulamentação do conselho nacional de trânsito e normas internas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; detectar falhas e zelar pela conservação do veículo. Tratar os alunos que estão sob a sua condução com educação e cordialidade e cumprir os horários e tempo de viagem previstos e as etapas da viagem e parar nos pontos de embarque, desembarque de passageiros. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA

Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos destinados à merenda dos estabelecimentos da rede municipal de ensino; Proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas aos alunos da rede municipal de ensino e aos pacientes atendidos pela secretaria municipal de saúde; Desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno infantil; orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório dos estabelecimentos escolares na correta preparação de cardápios. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

ODONTÓLOGO

Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescrever medicamentos quando necessário; Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

Realizar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras públicas; Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Construir passeios nas ruas e meios fios; Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando

paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmías, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarrega-ser de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Exercer as atividades atinentes ao cargo sob a supervisão do enfermeiro, envolvendo a orientação e o acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participação no planejamento da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde; executar atividades de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; executar atividades de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; realizar o acompanhamento de pacientes em transferências ambulatoriais; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função previstas nas normas do Sistema único de Saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

VIGILANTE DE SEGURANÇA PESSOAL

Zelar pela proteção da incolumidade dos alunos, professores e servidores que estudam ou trabalham nos estabelecimentos da rede municipal de ensino; fazer o controle de acesso e permanência de pessoas, permitindo a entrada e circulação somente de alunos, servidores e professores no interior das instalações dos estabelecimentos escolares; Exercer outras atividades que lhe forem incumbidas por seu superior hierárquico.

ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	05	0,4	2,00
MATEMÁTICA	04	05	0,4	2,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,4	2,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	10	0,4	4,00
Total	**-**	***25 questões***	**-**	***10 pontos***

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	23/09/2025
02	**INSCRIÇÕES VIA INTERNET.**	**23/09/2025 a 13/10/2025**
03	**Último dia para pagamento da taxa de inscrição.**	**14/10/2025**
04	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	16/10/2025
05	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	21/10/2025
06	**PROVAS OBJETIVAS.**	**26/10/2025**
07	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	27/10/2025
08	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	04/11/2025
09	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	04/11/2025
10	Edital de convocação PARA AS PROVAS PRÁTICAS.	04/11/2025
11	**PROVAS PRÁTICAS.**	09/11/2025
12	Divulgação do RESULTADO DA PROVA PRÁTICA.	10/11/2025
13	Divulgação das listas provisórias com as notas da Prova Prática.	13/11/2025
14	**LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.**	**17/11/2025**
15	**HOMOLOGAÇÃO.**	**17/11/2025**

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e d Prefeitura Municipal de Monte Castelo, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org

ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu,_____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ _____CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o emprego de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID_____.

(__) Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.
(__) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

_____, ____de _____de 20___.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

**O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu,_____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à_____ _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição_____, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

_____, _____de _____de 20___.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.