



Município de Mafra  
Secretaria Municipal de Administração

## CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2024

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado ao provimento de vagas no quadro de Servidores Públicos de Mafra (SC).

O Emerson Maas, Prefeito do Município de Mafra, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas no quadro de servidores públicos do Município de Mafra, que será regido pela lei municipal nº 3197, de 19 de junho de 2007 e Lei Complementar 16/2005, assim como a legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

<b>Concurso Público - Município de Mafra - Secretaria Municipal de Administração</b>	
Site: <a href="https://2024mafra.fepese.org.br">https://2024mafra.fepese.org.br</a>	Email: <a href="mailto:2024mafra@fepese.org.br">2024mafra@fepese.org.br</a>
<b>Período de inscrições:</b> das 16 horas do dia <b>12 de agosto de 2024</b> às 16 horas do dia <b>11 de setembro de 2024</b> .	<b>Prova Escrita (data provável)</b> <b>20 de outubro de 2024</b>

1.1 O Concurso Público será executado pela:

### **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

✉ **atenção!** para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.8

📞 (48) 3953 1000

- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público e constituem na única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Concurso Público.
- 1.4 Os candidatos contratados serão submetidos ao Regime Estatutário, assim como, pela lei municipal nº 3197, de 19 de junho de 2007.
- 1.5 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes bem como cadastro reserva no quadro de servidores do Município de Mafra, de acordo com a tabela de cargos deste Edital
- 1.6 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Mafra.
- 1.7 Devido à pandemia do COVID-19, a FEPESE e o Município de Mafra reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.
- 1.8 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público.

- 1.9 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.10 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.11 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.12 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.13 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.14 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

## 2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
  - 2.1.1 **Cargos com exigência de ensino superior e médio/técnico:**
    1. **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 11*);
  - 2.1.2 **Para os cargos de** (Motorista II, Operador de Máquina e Operador Técnico de Máquina Escavadeira Hidráulica)
    1. **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 11*);
    2. **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 15*).
- 2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas no Município de Mafra (SC). Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Mafra (SC), poderão ser aplicadas em outras localidades.

## 3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados nos endereços e horários abaixo.

### Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

📞 *WhatsApp:* (48) 99146-7114    📧 *E-mail:* 2024mafra@fepese.org.br  
☎ *Telefones:* (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.  
✉ *Correspondência postal:* usar o endereço listado no subitem 3.8




🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h\*.  
\* **no último dia de inscrições:** das 8h às 12h e das 13h às 16h.

### Posto de Atendimento da FEPESE em Mafra (SC)

Endereço de atendimento na cidade  
Avenida Frederico Heyse, 1386 Cep 89300070 – Mafra (SC)

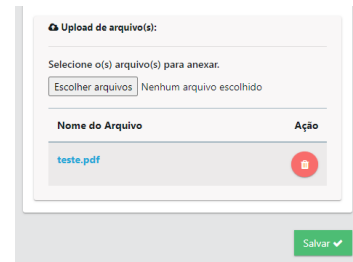
🕒 **Horário de atendimento:** dias úteis, das 13h30min às 17h\*.  
\* **no último dia de inscrições:** das 13h30min às 16h.

- 3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:
1. A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manterem isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
  2. A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.
  3. Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.
- 3.3 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

	<b>Pela internet</b> ( <a href="https://2024mafra.fepese.org.br">https://2024mafra.fepese.org.br</a> ) através de upload (carregamento) no site do Concurso Público.
	<b>Presencialmente</b> pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Mafra (SC), respeitados os horários de funcionamento.
	<b>Via postal.</b>

### Envio pela Internet (Upload).

- 3.6 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
  2. Acessar o site (<https://2024mafra.fepese.org.br>) do Concurso Público;
  3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
  4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.



### Entrega pessoal ou por Procurador.

- 3.7 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Mafra (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

### Envio pelo correio.

- 3.8 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**  
**Concurso Público - Município de Mafra (Edital 001/2024)**  
Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

- 3.9 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

**Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.**



- 3.10 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.11 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

- 3.12 A FEPESE e o Município de Mafra não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

## 4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

- 4.1 Os cargos e os seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior**

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
<b>Administrador</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Administração, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	40 h/s	7.054,06
<b>Advogado</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Direito, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	1+CR	20 h/s	4.022,87
<b>Advogado II</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Direito, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	1+CR	20 h/s	4.022,87
<b>Agente de Controle Interno</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior.	1+CR	40 h/s	4.022,87
<b>Arquiteto</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Arquitetura, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	30 h/s	7.054,06
<b>Assistente Social</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Serviço Social, com registro no órgão fiscalizador do exercício.	10+CR	30 h/s	4.022,87
<b>Biólogo</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Biologia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	40 h/s	4.022,87
<b>Bioquímico/Farmacêutico</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Bioquímica ou Farmácia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	40 h/s	4.022,87
<b>Contador</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Contabilidade, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	40 h/s	7.054,06
<b>Controlador Interno</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	1+CR	40 h/s	7.054,06
<b>Enfermeiro*</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Enfermagem, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	30 h/s	4.022,87
<b>Engenheiro Agrimensor</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Agrimensura, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	30 h/s	7.054,06
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Agronomia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	30 h/s	7.054,06
<b>Engenheiro Civil</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Engenharia Civil, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	1+CR	30 h/s	7.054,06
<b>Engenheiro em Segurança do Trabalho</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Engenharia com curso de especialização em Engenharia do Trabalho, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional se houver.	1+CR	40 h/s	4.022,87
<b>Engenheiro Sanitarista</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Engenharia Sanitária, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	30 h/s	4.022,87

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
<b>Fiscal Sanitarista</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional quando houver e cursos referenciais da área de vigilância sanitária, independente da complexidade das ações.	CR	40 h/s	4.022,87
<b>Gestor Ambiental</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior e pós-graduação em Gestão Ambiental, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	40 h/s	4.022,87
<b>Médico do Trabalho*</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	1+CR	10 h/s	4.022,87
<b>Médico Veterinário*</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Medicina Veterinária, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	20 h/s	4.022,87
<b>Nutricionista</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Nutrição, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	30 h/s	4.022,87
<b>Pedagogo Social</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior Pedagogia	1+CR	40 h/s	4.022,87
<b>Psicólogo</b>	Ser portador de diploma de conclusão de curso superior em Psicologia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	7+CR	30 h/s	4.022,87

\*Tais cargos podem ser demandados conforme carga horária de referência e/ou escala de revezamento

**Tabela 4.2** Cargos com exigência de curso de ensino médio/técnico

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
<b>Agente Administrativo</b>	Ser portador de certificado de conclusão do ensino médio.	CR	40 h/s	4.116,77
<b>Auxiliar de Controle Interno</b>	Ser portador de certificado de conclusão do ensino médio.	1+CR	40 h/s	4.116,77
<b>Cadastrador</b>	Ser portador de certificado de conclusão do ensino médio.	CR	40 h/s	3.767,46
<b>Desenhista</b>	Ser portador de certificado de conclusão do ensino médio/com curso técnico em desenho de projetos em construção civil, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	40 h/s	3.767,46
<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	Ser portador de certificado de conclusão do ensino médio, com curso Técnico de Edificações, Técnico em Administração ou Técnico em Contabilidade, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	40 h/s	3.996,90
<b>Fiscal Externo de Defesa do Consumidor</b>	Ser portador de certificado de conclusão do ensino médio.	1+CR	40 h/s	3.996,90
<b>Orientador Social</b>	Ser portador de certificado de conclusão do ensino médio.	3+CR	40 h/s	3.155,18
<b>Técnico em Informática</b>	Ser portador de certificado de conclusão do ensino médio, em curso Técnico em Informática, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	40 h/s	4.116,77
<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>	Ser portador de certificado de conclusão do ensino médio, em curso Técnico em Segurança do Trabalho, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	40 h/s	2.418,20
<b>Topógrafo</b>	Ser portador de certificado de conclusão do ensino médio, em curso Técnico em Topografia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR	40 h/s	1.646,70

**Tabela 4.3 Cargos com exigência de curso de ensino fundamental**

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
<b>Motorista II</b>	Ensino fundamental e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação categoria D.	CR	40 h/s	1.869,18
<b>Operador de Máquina</b>	Ensino fundamental e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação categoria D.	CR	40 h/s	2.166,84
<b>Operador Técnico de Máquina Escavadeira Hidráulica</b>	Ser portador de certificado de conclusão do ensino fundamental, habilidade e especialização na função, com experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses.	CR	40 h/s	2.298,82

4.2 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público, estão descritas no Anexo 3 do presente Edital.

## 5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Mafra:

1. A nacionalidade brasileira;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. A quitação com as obrigações eleitorais
4. A quitação do serviço militar (para os candidatos do sexo masculino)
5. A idade mínima de 18 anos;
6. Aptidão física e mental;
7. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

## 6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **12 de agosto de 2024** às 16 horas do dia **11 de setembro de 2024**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

### Valores

- 6.3 O valor da taxa de inscrição é de:
1. Para exigência de **Ensino Superior**: ..... R\$ 120,00;
  2. Para exigência de **Ensino Médio/Técnico**: ..... R\$ 100,00;
  3. Para exigência de Ensino Fundamental e alfabetizado: ..... R\$ 80,00.

### Instruções para efetuar a inscrição

- 6.4 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site do Concurso Público (<https://2024mafra.fepese.org.br>);
  2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
  3. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente da **Caixa Econômica Federal**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.5 Será permitida a inscrição em mais de 1 cargo oferecido no presente Concurso Público, mediante as seguintes condições:
1. As provas para os cargos em que o candidato requerer inscrição devem ser realizadas em turnos (horários) diferentes;
  2. O candidato deverá emitir e pagar as respectivas taxas de inscrição para cada cargo, até o último dia de inscrições;
  3. As remessas ou entregas de documentos, eventualmente exigidos, devem ser expedidas/entregues em separado, sob pena de não serem analisados.
- 6.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

- 6.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até às 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 6.13 Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato, que não atenda ao disposto no inciso 1, do subitem 6.5 do edital, será considerada válida apenas a última inscrição paga.
- 6.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.15 A FEPESE e o Município de Mafra não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.12.
- 6.16 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Nomeação e Posse. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):
1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
  2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
  3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9.
- 6.17 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Concurso Público e demais normas deste Edital.
- 6.18 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI 11.689/2008; e
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Mafra (SC), até às 16 horas do dia **11 de setembro de 2024**, a seguinte documentação:
    - Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.
- 6.19 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.20 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.



## 7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **12 de agosto de 2024**, às 17 horas do dia **19 de agosto de 2024**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:

1. **Lei Municipal nº 3.435, de 11 de dezembro de 2009 – doadores de sangue.**
2. **Decreto Federal nº 6.593/2008 – candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.**

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Mafra (SC), até às 17 horas do dia 19 de agosto de 2024, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

### Documentação exigida

Lista de documentos exigida para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição relacionada por legislação:

#### Lei Municipal nº 3.435/2009

7.2.1 Doadores de sangue.

1. É necessário comprovar no mínimo 2 (duas) doações realizadas no período de 1 (um) ano, sendo que a última doação deve ter ocorrido no máximo até 6 (seis) meses antes da efetivação da inscrição. A comprovação deve ser realizada mediante a apresentação de certidão expedida pelos Centros de Hemoterapia.
  - A declaração de doador emitida de forma online pelo HEMOSC deverá apresentar o código de validação.

#### Decreto Federal nº 6.593/2008

7.2.2 Candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico

1. Indicar no Requerimento de inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
  - Além do número do NIS, serão utilizados para consulta no CadÚnico os seguintes dados fornecidos pelo candidato no momento da inscrição: nome do candidato; número, órgão emissor e data de expedição da Identidade; data de nascimento; sexo; CPF; e nome da mãe do candidato. Estes dados devem estar exatamente iguais aos dados constantes do CadÚnico para que a solicitação seja considerada.
2. Declaração assinada pelo interessado informando que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 11.016/2022
  - *O candidato membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022, poderá utilizar o modelo de Declaração constante no Anexo 4 deste Edital.*

7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, na data de **26 de agosto de 2024**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo ou em caso de pedidos de isenção que não estejam de acordo com o inciso 1 do subitem 6.5 do presente edital, será avaliada a última inscrição realizada.

7.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

7.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

7.6.1 Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.


7.7 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

7.8 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.



## 8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA


- 8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, sendo a eles reservado o percentual de 3% das vagas oferecidas no concurso público para provimento no cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência. Quando o número de cargos de uma carreira for inferior a 20, o percentual será de 10%, conforme Lei nº 1706, de 07 de maio de 1991 e do presente Edital.
- 8.2 O primeiro candidato com deficiência ou necessidades especiais classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 cargos providos.
- 8.3 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e julgado do STJ a seguir mencionado, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:
1. **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
  2. **deficiência auditiva:** limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, da média aritmética de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz (conforme Lei Federal nº 14.768/2023).
  3. **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
    - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
  4. **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
  5. Transtorno do Espectro Autista: caracterizado como:
    - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
    - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
  6. **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
  7. **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
  8. **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05.
  9. **Fibromialgia:** Código Internacional de Doenças (CID) número CID M79 7. (Redação do inciso IX incluída, pela Lei 18.928, de 2024.
- 8.4 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Concurso Público observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.
- 8.5 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de Mafra.
- 8.6 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 8.7 Ao se inscrever no Concurso Público, a pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.
- 8.8 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no Concurso Público ou à estabilidade no mesmo.

- 8.9 Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
- 8.10 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<https://2024mafra.fepese.org.br>), **até às 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
    - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. 
- 8.11 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. não formalizar a autodeclaração;
  2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.12 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de **18 de setembro de 2024**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.13 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de junta médica, conforme Lei nº 1706/91.
1. A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
  2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.
- 8.14 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Mafra.
- 8.15 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.16 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.17 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

## 9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues, **até às 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Mafra (SC), ou por upload no site do Concurso Público, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.5 a 3.10 do presente edital.

### Condições Especiais

- 9.2 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até às 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
    - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.
- O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, pode selecionar o campo "Outra" e descrever essas condições especiais.** 
- 9.3 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA) e aparelho notebook, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).

- 9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubarítmio, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

### Candidata Lactante

- 9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
    1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
    2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
    3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
    4. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
    5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período, observado o limite de idade de 6 meses, a ser comprovado no dia da realização da prova, por meio da respectiva certidão de nascimento ou documento equivalente.

### Portadores de Implantes Metálicos

- 9.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

### Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.8 Os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar (*de acordo com as instruções do subitem 9.1*), a seguinte documentação:
1. **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

## 10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **18 de setembro de 2024**.

## 11 PROVA ESCRITA

- 11.1 A prova escrita, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.
- 11.2 A prova escrita será aplicada na data provável de **20 de outubro de 2024**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **16 de outubro de 2024**, seguindo o cronograma a seguir:

## Cronograma de aplicação da Prova Escrita

- 11.3 A prova escrita para todos os cargos terá duração de 3 horas para cargos com exigência de ensino médio e ensino fundamental e 3 horas e 30 minutos para os cargos de exigência de ensino superior.

**Tabela 11.1 Cargos com exigência de ensino médio e ensino fundamental**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	7h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50
<b>Horário de início da resolução da prova</b>	<b>8h</b>
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	9h
<b>Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta</b>	<b>11h</b>

**Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino superior**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
<b>Horário de início da resolução da prova</b>	<b>14h</b>
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	16h
<b>Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta</b>	<b>17h30</b>

## Áreas de Conhecimento

- 11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

**Tabela 11.3 Cargos com exigência de ensino superior**

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	15	0,10	1,50
Conhecimentos Gerais	05	0,10	0,50
Noções de Informática	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	25	0,30	7,50
<b>TOTAIS</b>	<b>50</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

**Tabela 11.4 Cargos com exigência de ensino médio/técnico**

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Noções de Informática	05	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	15	0,40	6,00
<b>TOTAIS</b>	<b>35</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

**Tabela 11.5 Cargos com exigência de ensino fundamental/fundamental incompleto**

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Noções de Matemática	05	0,20	1,00
Higiene e segurança no trabalho	10	0,20	2,00
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,60	6,00
<b>TOTAIS</b>	<b>30</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

- 11.5 Para ser aprovado na prova escrita, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 6,00.
- 11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 11.5, estarão eliminados do Concurso Público.

### Normas Gerais para prestar a Prova Escrita

- 11.7 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 11.10 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.11 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.12 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
  2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
  3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
  6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.13 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.14 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.15 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.16 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

- 11.17 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.18 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
  2. passaporte;
  3. certificado de reservista (com foto);
  4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
  5. carteira de trabalho; e
  6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.19 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.
- 11.20 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.21 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.22 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.23 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.24 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.25 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.26 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
  2. Documento de identificação;
  3. Comprovante do pagamento da inscrição;
  4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.
- 11.27 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.28 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.29 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.30 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.31 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.32 A FEPESE e o Município de Mafra, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

- 11.33 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.34 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até às 23h59min da data de realização da prova.

## 12 PROVA PRÁTICA

- 12.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na data provável de **23 de novembro de 2024 e 24 de novembro de 2024**, na cidade de Mafra (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de **11 de novembro de 2024** no site do Concurso Público, para os cargos de:
1. Motorista II
  2. Operador de Máquinas
  3. Operador Técnico de Máquina Escavadeira Hidráulica
- 12.2 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Mafra (SC), poderá ser aplicada em outras localidades.
- 12.3 A Prova Prática constará da aferição dos conhecimentos técnicos e práticos do candidato necessários para o exercício de suas funções, demonstrados através do correto desempenho das tarefas que lhe serão atribuídas.
- 12.4 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na prova escrita, que tenham obtido a classificação abaixo:

**Tabela 12.1 Convocação para a Prova Prática**

CARGO	Inscritos para as vagas PCD	Vagas de ampla concorrência
Motorista II	1	9
Operador de Máquinas	1	9
Operador Técnico de Máquinas Escavadeira Hidráulica	1	9

- 12.5 Na hipótese de empate o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
1. Maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos da prova escrita;
  2. Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da prova escrita;
  3. Maior pontuação nas questões de Noções de Matemática;
  4. Maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho na prova escrita;
  5. Maior idade (na data do final das inscrições no Concurso Público).
- 12.6 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1 de Convocação da Prova Prática, ainda que tenham a nota mínima prevista na prova escrita, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.
- 12.7 Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderão ser transferidos a data, o local e o horário da realização da Prova Prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do Concurso Público e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.
- 12.8 Para participar da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia e horário constantes no Edital de Convocação, satisfazendo as seguintes exigências:
1. Apresentar documento oficial de identificação com foto (original);
  2. Apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original, válida, conforme requisito mínimo para o cargo.
  3. Trajados e calçados adequadamente (calça comprida, camisa ou blusa ou agasalho esportivo, sapato ou tênis, meias), para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.
- 12.9 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.
- 12.10 Informações adicionais sobre a Prova Prática constarão do edital específico de convocação.
- 12.11 Os candidatos declaram gozar de perfeita saúde e estarem aptos para realizar as tarefas que lhe forem determinadas.



- 12.12 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.13 Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer alimento ou medicamento (salvo por prescrição médica que deve ser apresentada ao avaliador) e usar equipamento de som de qualquer natureza.
- 12.14 Tendo havido confirmação por parte do coordenador da prova prática, esta realizar-se-á independentemente das adversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a sua realização, isto é, não haverá segunda chamada para realização das provas nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam os indicados pelos avaliadores.
- 12.15 A adaptação das provas práticas para os candidatos com deficiência deve ser requerida previamente conforme disposto neste Edital. No caso da necessidade de equipamentos especiais e ou adaptados, estes devem ser providenciados pelo candidato e apresentados para inspeção até 30 minutos antes do início da prova. A banca examinadora da Prova Prática, após vistoria, emitirá decisão de aceitar o equipamento. Não serão aceitos equipamentos não homologados pela autoridade competente, que não assegurem completa condição de segurança ou que não sejam próprios para a execução das tarefas típicas do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 12.16 Os veículos e equipamentos que serão usados na Prova Prática serão fornecidos pelo Município de Mafra no estado em que se encontrarem.
- 12.17 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e os materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará a desclassificação do candidato.
- 12.18 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

## Descrição das Provas Práticas

- 12.19 Em função das disponibilidades de instalações, materiais e equipamentos, a Comissão Organizadora poderá aplicar apenas uma das tarefas para todos os candidatos.

### Prova Prática para o cargo de Motorista II

- 12.20 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos e funcionamento do veículo. Deverá conduzir o veículo em determinado percurso e efetuar determinadas manobras, respeitando todas as normas de condução e segurança previstas no CTB, seguindo o roteiro abaixo:
1. Ligar o veículo;
  2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
  3. Conduzir o veículo em percurso determinado pelo avaliador, que poderá constar de trechos em linha reta, curvas, aclives, declives, com diferentes tipos de pavimento, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva;
  4. Demonstrar o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
  5. Estacionar o veículo em local determinado, podendo unicamente fazer 2 tentativas para estacionamento correto;
  6. Desligar o equipamento com segurança.
- 12.21 Veículos cuja operação poderá ser exigida na Prova Prática: ambulância, ônibus, vans e caminhão caçamba.

**Tabela 12.2 Critérios e pontuação prova prática para o cargo de Motorista II**

Desempenho Avaliado	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança e verificação dos equipamentos obrigatórios.	1,00	0,50	0,10	0,00
2. Medidas de segurança e cuidados antes de colocar o veículo em movimento. Ligar e arrancar.	2,00	1,00	0,20	0,00
3. Condução durante o trajeto indicado e execução da tarefa típica da função.	3,00	1,50	0,30	0,00
4. Direção defensiva, normas de circulação e sinalização.	2,00	1,00	0,20	0,00
5. Parada, manobras e estacionamento.	1,00	0,50	0,10	0,00
6. Postura corporal.	1,00	0,50	0,10	0,00
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10,00</b>			

### Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas

12.22 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos, funcionamento e operação da máquina. Deverá conduzir o equipamento em determinado percurso, efetuar determinadas manobras e realizar tarefa própria da função de Operador de Máquina/equipamento, seguindo o roteiro abaixo:

1. Ligar o equipamento;
2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
3. Conduzir a máquina/equipamento até o local de realização da tarefa específica, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e aos cuidados com relação à direção defensiva;
4. Demonstrar completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
5. Executar uma tarefa própria do equipamento, no tempo determinado e conforme a Folha de Tarefas, demonstrando inequivocamente conhecer a correta operação do equipamento/máquina, bem como todas as precauções de segurança;
6. Conduzir a máquina/equipamento e estacionar no local indicado pelo avaliador;
7. Desligar o equipamento com segurança.

12.23 Máquinas e equipamentos cuja operação poderá ser exigida na Prova Prática:

1. trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, tratores, pá carregadeiras, retroescavadeira e similares.
2. A prova prática será realizada com apenas uma máquina. O candidato deverá demonstrar habilidade em operar pelo menos uma das máquinas mencionadas no inciso 1.

**Tabela 12.3 Critérios e pontuação prova prática para o cargo de Operador de Máquinas**

Desempenho Avaliado	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança.	1,00	0,50	0,10	0,00
2. Demonstração de conhecimento do equipamento: mecânica, funcionamento, operações típicas e controles.	2,00	1,00	0,20	0,00
3. Ligar, verificar a segurança, manobrar e conduzir a máquina.	1,00	0,50	0,10	0,00
4. Qualidade na execução da tarefa típica da função.	3,00	1,50	0,30	0,00
5. Produtividade na execução da tarefa típica da função.	2,00	1,00	0,20	0,00
6. Parada, manobras e estacionamento.	0,50	0,25	0,05	0,00
7. Postura corporal.	0,50	0,25	0,05	0,00
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10,00</b>			

## Prova Prática para o cargo de Operador Técnico de Máquina Escavadeira Hidráulica

12.24 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos, funcionamento e operação da máquina. Deverá conduzir o equipamento em determinado percurso, efetuar determinadas manobras e realizar tarefa própria da função de Operador Técnico de Máquina Escavadeira Hidráulica /equipamento, seguindo o roteiro abaixo:

1. Ligar o equipamento;
2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
3. Conduzir a máquina/equipamento até o local de realização da tarefa específica, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e aos cuidados com relação à direção defensiva;
4. Demonstrar completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
5. Executar uma tarefa própria do equipamento, no tempo determinado e conforme a Folha de Tarefas, demonstrando inequivocamente conhecer a correta operação do equipamento/máquina, bem como todas as precauções de segurança;
6. Conduzir a máquina/equipamento e estacionar no local indicado pelo avaliador;
7. Desligar o equipamento com segurança.

**Tabela 12.4 Critérios e pontuação prova prática para o cargo de Operador Técnico de Máquina Escavadeira Hidráulica**

Desempenho Avaliado	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança.	1,00	0,50	0,10	0,00
2. Demonstração de conhecimento do equipamento: mecânica, funcionamento, operações típicas e controles.	2,00	1,00	0,20	0,00
3. Ligar, verificar a segurança, manobrar e conduzir a máquina.	1,00	0,50	0,10	0,00
4. Qualidade na execução da tarefa típica da função.	3,00	1,50	0,30	0,00
5. Produtividade na execução da tarefa típica da função.	2,00	1,00	0,20	0,00
6. Parada, manobras e estacionamento.	0,50	0,25	0,05	0,00
7. Postura corporal.	0,50	0,25	0,05	0,00
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10,00</b>			

12.25 Para ser aprovado na Prova Prática, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00.

12.26 O não comparecimento do candidato à prova prática, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.

## 13 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

### Cálculo da Nota Final

13.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:

13.1.1 Para os candidatos aos cargos com exigência de **Cargos com exigência de ensino superior e médio/técnico**:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Escrita}$$

13.1.2 Para os candidatos aos cargos de **Motorista II, Operador de Máquinas e Operador Técnico de Máquina Escavadeira Hidráulica**

$$\text{Nota Final} = [(0,8 \times \text{Nota da Prova Objetiva}) + (0,2 \times \text{Nota da Prova Prática})]$$

## Classificação

- 13.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 13.3 A classificação será publicada em 2 relações:
1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
  2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 13.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
  2. Possuir maior pontuação na prova prática, quando couber
  3. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
  4. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  5. Possuir maior pontuação nas questões de Noções de Informática, quando couber;
  6. Possuir maior pontuação nas questões de Noções de Matemática, quando couber;
  7. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais, quando couber;
  8. Possuir maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no trabalho, quando couber;
  9. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
  10. Maior idade completados até o último dia de inscrição.

## Resultado Final

- 13.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens:
1. **Lista de Classificação Geral:** Esta lista incluirá todos os candidatos aprovados, organizados por cargo, em ordem de classificação.
  2. **Lista de Pessoas com Deficiência:** Esta lista incluirá exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram como pessoas com deficiência, organizados por cargo, em ordem de classificação;
  3. **Lista Geral por Cargo:** Esta lista incluirá todos os candidatos, tanto aprovados quanto reprovados, organizados em ordem alfabética. Para os candidatos aprovados, serão indicados a ordem de classificação geral e/ou a ordem nas vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 13.6 Serão divulgados no site do Concurso Público:
1. O **resultado preliminar**, na data provável de 10 de dezembro de 2024.
  2. O **resultado final**, na data provável de 19 de dezembro de 2024.

## 14 RECURSOS

- 14.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:
1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  2. Não homologação da inscrição;
  3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas (candidatos com deficiência);
  4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
  5. Questões de prova escrita e gabarito provisório;
  6. Resultado da Prova Escrita;
  7. Convocação para a Prova Prática;
  8. Resultado da Prova Prática;
  9. Resultado Final.
- 14.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

### Instruções para interposição de recursos

1. Acessar o site do Concurso Público (<https://2024mafra.fepese.org.br>) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

- 14.3 Não serão analisados os recursos:
1. Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
  2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
  3. Entregues após os prazos neste Edital.
- 14.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 14.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 14.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 14.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 14.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 14.9 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso Público.
- 14.10 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisada a última impugnação recebida.
- 14.11 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

## 15 NOMEAÇÃO E POSSE

- 15.1 Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos, estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.
- 15.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Mafra, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 15.3 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Mafra e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.
- 15.4 Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.
- 15.5 Conforme o estabelecido no estatuto: A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei:

§ 1º. A posse ocorrerá no prazo trinta dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º. Em se tratando de servidor em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º. A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4º. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º. Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 16. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 17. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º. É de quinze dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

15.6 o candidato deverá apresentar os exames a seguir relacionados, realizados à custa do mesmo, no dia determinado para o exame admissional, este efetuado pelo Médico do Trabalho da Municipalidade:

1. Para todos os cargos:
  1. Cópia da Carteira de Identidade;
  2. Cópia da carteira de vacinação, atualizada;
  3. Cópia da tipagem sanguínea;
  4. Exame Clínico;
  5. Hemograma completo com contagem de plaquetas;
  6. Glicemia de jejum;
  7. Avaliação Psiquiátrica realizado por médico Psiquiatra (Aspectos analisados: Consciência, Orientação, Memória e Atenção, Sensopercepção, capacidade de autodeterminação, Humor, Cognição e Raciocínio lógico, Discurso, Juízo e pensamento crítico);
  8. Avaliação oftalmológica realizado por médico Oftalmologista (Anamnese, Acuidade Visual, Saúde Ocular) ;
  9. Raio X de Colunas (lombbar, dorsal e cervical);
  10. Colesterol Total, Triglicérides, Creatinina, TGO (AST), TGP (ALT), Gama – GT, HCV;
  11. EAS;
  12. Audiometria;
  13. Eletrocardiograma;
  14. Toxicológico para motorista II, operador de máquina e operador técnico de escavadeira hidráulica.

## 16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
2. Receber as inscrições;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

## 17 FORO JUDICIAL

17.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de Mafra (SC).

## 18 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.
- 18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 18.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Concurso Público, poderão ser realizadas até às 23h59min da data provável da atividade.
- 18.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 18.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Concurso Público.

- 18.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Concurso Público, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
1. Não guardar no local indicado pelos fiscais os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
  2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Concurso Público;
  3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos pelo presente Edital;
  4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Concurso Público ou da FEPESE;
  6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.
- 18.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail [2024mafra@fepese.org.br](mailto:2024mafra@fepese.org.br) até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 18.9 Após a homologação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de Mafra, por meio do e-mail corporativo [rh@mafra.sc.gov.br](mailto:rh@mafra.sc.gov.br), sob pena de perda da classificação.
- 18.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Concurso Público, não serão admitidas a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 18.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 18.12 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de Mafra, para abertura de processo administrativo.
- 18.13 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pelo Município de Mafra e de funcionários da FEPESE.
- 18.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pelo Município de Mafra.


















■ Município de Mafra, 12 de agosto de 2024.











## ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<https://2024mafra.fepese.org.br>).








### Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		12/08/24
 <b>Período de inscrições</b>	<b>12/08/24</b>	<b>11/09/24</b>
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	12/08/24	19/08/24
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	12/08/24	11/09/24
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	12/08/24	11/09/24
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		26/08/24
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção</b>	<b>27/08/24</b>	<b>28/08/24</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		04/09/24
 Homologação das inscrições		18/09/24
 <b>Prazo Recursal: homologação das inscrições</b>	<b>19/09/24</b>	<b>20/09/24</b>
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		26/09/24
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		18/09/24
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais</b>	<b>19/09/24</b>	<b>20/09/24</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		26/09/24
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		18/09/24
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD</b>	<b>19/09/24</b>	<b>20/09/24</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		26/09/24






### Cronograma Prova Escrita

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		16/10/24
 <b>Prova escrita</b>		<b>20/10/24</b>
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		20/10/24
 <b>Prazo Recursal: gabarito preliminar</b>	<b>21/10/24</b>	<b>22/10/24</b>
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		29/10/24
 <b>Publicação do resultado da Prova Escrita</b>		<b>30/10/24</b>
 <b>Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita</b>	<b>31/10/24</b>	<b>01/11/24</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		08/11/24

### Cronograma Prova Prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para a Prova Prática		11/11/24
 <b>Prazo Recursal: convocação para a Prova Prática</b>	<b>12/11/24</b>	<b>13/11/24</b>
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Prova Prática		19/11/24
 <b>Prova Prática</b>	<b>23/11/24</b>	<b>24/11/24</b>
 Publicação do resultado (preliminar) da Prova Prática		28/11/24
 <b>Prazo Recursal: resultado da Prova Prática</b>	<b>29/11/24</b>	<b>02/12/24</b>
 Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Prática		09/12/24

### Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		10/12/24
 <b>Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público</b>	<b>11/12/24</b>	<b>12/12/24</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		18/12/24
 <b>Publicação do resultado do Concurso Público</b>		<b>19/12/24</b>
 <b>Homologação do Concurso Público</b>		<b>ASD</b>

ASD = A ser definido

## ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

### Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



## ■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

### Questões de Conhecimentos Gerais

#### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Níveis de linguagem e variação linguística. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Formação de palavras (derivação e composição). Vocábulos simples e compostos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples e períodos compostos. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Classificação de orações e reestruturação de frases. Pontuação. Correspondência e redação técnica (carta, e-mail, ata, declaração, contrato, parecer, procuração, requerimento, memorando, ofício, edital etc.).

#### Conhecimentos Gerais

Continentes, países, oceanos e população. Organizações internacionais (ONU, BRICS, CEE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI e UNASUL): importância, áreas de atuação, membros e localização. Problemas do mundo contemporâneo: ecologia, distribuição de alimentos, água potável, conflitos e refugiados.

Extensão territorial, estados, divisão regional, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia do Brasil e Santa Catarina. Políticas públicas: educação, habitação, saneamento, saúde, transporte, segurança, defesa e ambiental. Tópicos relevantes e contemporâneos de áreas, tais como ecologia, distribuição de renda, tecnologia, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais.

Atualidades: Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Fatos históricos e culturais, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia do município.

#### Noções de Informática

Acesso à Internet, navegadores, motores de busca, medidas de segurança. Windows: Ligar, desligar, modo de espera, bloqueio, opções e modos de inicialização e operação; Área de trabalho, barra de ferramentas e Explorador de arquivos; Criar pastas, mover arquivos e deletá-los; Ferramentas de manutenção, configuração e personalização do Windows. Microsoft Word: Criação, manipulação e edição de documentos; inserção de figuras, ícones e imagens; tabelas; mala direta; referências; índices e sumários; revisão ortográfica, PDF, ferramentas e opções do MS Word. Microsoft Excel: Para que serve. Criação, edição e manuseio de pastas de trabalho, planilhas e tabelas; criação, edição e personalização de gráficos, fórmulas e principais funções, tabelas e gráficos dinâmicos, Power Query. Microsoft Power Point: Para que serve. Criação e edição de uma apresentação com textos, gráficos, figuras. Opções e ferramentas do MS PowerPoint. Dispositivos removíveis, impressoras de computador, digitalização e escaneamento de documentos e imagens. e-mail. redes sociais.

## Questões de Conhecimentos Específicos

### Administrador

**Legislação:** Lei Orgânica do Município de Mafra. Lei nº 3197, de 19 de junho de 2007 (e alterações): institui o plano de carreira, cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional do município de Mafra e dá outras providências. Lei complementar nº 16 de 28 dezembro de 2005 (e alterações): dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município de Mafra, das autarquias e fundações municipais. Lei nº 2359, 11/11/1999 (e alterações): institui o Código Tributário do município de Mafra e dá outras providências. Lei 12.527/2011: Lei de Acesso à Informação.

Lei Complementar nº 093 de 14 de julho de 2023 (dispõe sobre a organização do sistema de controle interno, compliance e integridade no Município de Mafra).

**Noções de Direito Administrativo:** Princípios de Direito Administrativo. Princípios Básicos da Administração Pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Lei nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Federal nº 8.429/1992: Lei da Improbidade Administrativa.

**Administração Pública:** Princípios da administração pública; Paradigmas da Administração Pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA). Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública, governança dos espaços comuns; governabilidade; accountability. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho. Licitação Pública: modalidades; dispensa; inexigibilidade; pregão; contratos e compras.

**Administração de recursos humanos:** Controle de entrada e saída do pessoal, controle das informações para elaboração da Folha de Pagamento. Concessões de benefícios, férias, gratificações, afastamentos, remoções, cessões, reabilitações, recolhimentos de obrigações fiscais e/ou trabalhistas, entre outras. RAIS, DIRF, SEFIP.

### Advogado / Advogado II

**Legislação:** Lei Orgânica do Município de Mafra. Lei nº 3197, de 19 de junho de 2007 (e alterações): institui o plano de carreira, cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional do município de Mafra e dá outras providências. Lei complementar nº 16 de 28 dezembro de 2005 (e alterações): dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município de Mafra, das autarquias e fundações municipais. Lei nº 2359, 11/11/1999 (e alterações): institui o Código Tributário do município de Mafra e dá outras providências. Lei 12.527/2011: Lei de Acesso à Informação.

Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8742/1993). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109/2009/CNAS).

**Direito Administrativo:** Elaboração de relatórios. Redação de pareceres. Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Subsidiárias. Participação estatal minoritária em sociedade privada. Centralização e descentralização. Terceiro Setor. Delegação social. Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Entidades de utilidade pública. Serviços sociais autônomos e "outras entidades públicas". Contratos de Gestão e Termos de Parceria. Arbitragem, mediação, dispute board e métodos alternativos de solução de conflitos. Lei anticorrupção e acordos de leniência. Contratos da Administração, contratos administrativos e convênios. Contratos administrativos: noções gerais, elementos, características, cláusulas exorbitantes, formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico-Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. Licitações (Lei n. 14.133/2021). Função Regulatória. Licitações Sustentáveis. Princípios. Competência

legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Registro de Preços. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Registro de preços. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Regime Diferenciado de Contratação. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. Concessões urbanísticas. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Desapropriação. Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocesso.

**Direito Ambiental e Urbanístico:** Regime constitucional: Da Política Urbana; Do Meio Ambiente. Competência constitucional, administrativa, legislativa e jurisdicional em matérias ambiental e urbanística. Licenciamento e fiscalização ambiental. Função social da propriedade. Princípios de direito ambiental: Prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, equidade intergeracional. Código Florestal: Lei nº 12.651/2012. Política nacional do meio ambiente: Lei nº 6.938/1981. Sanções penais administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente: Lei nº 9.605/1998. Conselho Nacional de Meio Ambiente – Conama. Resolução CONAMA nº 237/1997. Sistema Nacional de Unidades de Conservação: Lei nº 9.985/2000. Estatuto da Cidade: Lei nº 10.257/2001. Política Nacional de Resíduos Sólidos: Lei nº 12.305/2010. Diretrizes nacionais para o Saneamento Básico: Lei nº 11.445/2007. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei nº 9.433/1997. Lei estadual nº 14.675, de 13 de abril de 2009.

**Direito Civil:** Teoria geral do Direito Civil; Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Personalidade e capacidade; dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações. Direito subjetivo. Direito potestativo. Faculdade. Poder. Interesse legítimo. Status. Ônus. Sujeição. Direito adquirido e expectativa de direito. Personalidade e capacidade. Pessoa natural. Direitos da personalidade. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Pessoa jurídica. Associações. Fundações. Sociedades. Patrimônio. Classificação dos bens. Bem de família. Bens públicos e privados: regime jurídico. Capital social. Ações e debêntures. Fundos de investimento. Fatos, atos e negócios jurídicos: modalidades, defeitos, forma e prova. Representação. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Prescrição e Fazenda Pública. Formação e interpretação dos contratos. Contrato preliminar. Extinção dos contratos. Responsabilidade pré-contratual e pós-contratual. Classificação dos contratos. Contratos coligados. Contratos típicos: compra e venda, doação, locação, prestação de serviços, mútuo, comodato, depósito, empreitada, mandato, fiança, seguro, transporte, transação e compromisso. Contratos bancários: conta corrente, abertura de crédito, cartão de crédito, financiamento. Código de Defesa do Consumidor. Relações de consumo. Consumidor por equiparação. Direitos básicos do consumidor. Fato e vício do produto ou do serviço. Riscos de desenvolvimento. Proteção contratual do consumidor. Função social da empresa. Sociedade simples e sociedade empresária. Sociedade limitada. Empresa individual de responsabilidade limitada. Sociedade de propósito específico. Consórcio. Sociedade anônima. Sociedade de Economia Mista. Empresa Pública. Sociedade dependente de autorização. Sociedade nacional e sociedade estrangeira. Privatização. Responsabilidade civil. Culpa. Nexos de causalidade. Dano patrimonial e dano moral. Novas espécies de dano. Perda da chance. Dano moral à pessoa jurídica. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Abuso de direito. Quantificação das indenizações por dano moral. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade civil do Estado. Propriedade. Função social. Usucapião. Propriedade resolúvel. Condomínio. Condomínio edilício. Condomínio de fato. Condomínios especiais. Incorporação imobiliária. Estatuto da Cidade. Multipropriedade imobiliária. Propriedade fiduciária. Alienação fiduciária de bens móveis e imóveis. Cessão fiduciária de créditos. Direitos reais sobre coisa alheia. Direito real de aquisição. Direitos reais de garantia. Relações familiares: casamento, união estável, união homoafetiva e famílias simultâneas. Filiação. Adoção. Sucessão em geral. Sucessão legítima e testamentária. Inventário e partilha.

**Direito Constitucional:** A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Direito à saúde, Sistema Único de Saúde e a judicialização de políticas públicas. Ordem social. Princípios. Seguridade social. Educação e desporto. Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; A Câmara de Vereadores. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e Vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal

Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Competência tributária da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários. Capacidade contributiva, custo/benefício, legalidade, anterioridade e anualidade. Ordem econômica e financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regimes de propriedade do subsolo, da energia elétrica e da atividade econômica. Monopólios estatais. Intervenções sancionatórias: abuso do poder econômico e responsabilidade da pessoa jurídica. 25 Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação.

**Direitos Difusos e Coletivos:** Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. Criança e Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar. Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais. Código de Defesa do Consumidor: Relação jurídica de consumo. Serviço público e incidência do Código de Defesa do Consumidor. Responsabilidade do fornecedor. Garantias. Decadência e prescrição. Da desconsideração da Personalidade jurídica. Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse.

**Direito Processual:** Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: das normas fundamentais do processo civil e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional. Da competência interna: da competência e da cooperação nacional. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e de seus procuradores, dos procuradores, da sucessão das partes e dos procuradores. Do Litisconsórcio. Da intervenção de terceiros: da assistência, da denúncia da lide, do chamamento ao processo, do incidente de desconsideração da personalidade jurídica, do amicus curiae. Do Juiz e dos auxiliares: dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz e dos impedimentos e da suspeição. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais, do tempo e do lugar dos atos processuais.

## Agente de Controle Interno

**Legislação:** Lei Orgânica do Município de Mafra. Lei nº 3197, de 19 de junho de 2007 (e alterações): institui o plano de carreira, cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional do município de Mafra e dá outras providências. Lei complementar nº 16 de 28 dezembro de 2005 (e alterações): dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município de Mafra, das autarquias e fundações municipais. Lei nº 2359, 11/11/1999 (e alterações): institui o Código Tributário do município de Mafra e dá outras providências. Lei 12.527/2011: Lei de Acesso à Informação.

Lei Complementar nº 093 de 14 de julho de 2023 (dispõe sobre a organização do sistema de controle interno, compliance e integridade no Município de Mafra).

**Noções de Direito Administrativo:** Princípios de Direito Administrativo. Princípios Básicos da Administração Pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Lei nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Federal nº 8.429/1992: Lei da Improbidade Administrativa.

**Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** NBC TSP Estrutura Conceitual. Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público (MCASP 10. ed.) - procedimentos contábeis orçamentários: princípios orçamentários. receita orçamentária e extraorçamentária, etapas, classificação e contabilização. Despesa orçamentária e extraorçamentária, etapas, classificação e contabilização. Fonte ou destinação de recursos, registros contábeis referentes a transações com e sem efetivo fluxo de caixa. Registros contábeis na natureza da informação: orçamentária, patrimonial e de controle. Restos a pagar. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei orçamentária anual. Orçamento na Constituição Federal. Competências tributárias de união, estados e municípios. Repartições das receitas tributárias. Suprimento de fundos (adiantamentos). Despesas de exercícios anteriores. Lei 4.320/1964. Lei Complementar 101/2000.

**Auditoria:** Normas vigentes de auditoria emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: NBC TI 01: da auditoria interna; NBC TSP: elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Normas Brasileiras de Auditoria no Setor Público (NBASP). Normas de Auditoria Governamental (NAG) aplicáveis ao

controle externo. Procedimentos de auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos analíticos, procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de detecção de fraude.

## Arquiteto

**Legislação:** Lei nº 1221 do dia 20 de setembro de 1982 (Código de Obras). Lei nº 1219, de 20 de setembro de 1982 (Parcelamento da Terra). Lei complementar nº 86, de 22 de setembro de 2022, dispõe sobre o ordenamento territorial, definindo o zoneamento, uso e ocupação do solo, sistema viário do perímetro urbano da sede do Município de Mafra. Decreto nº 5312/2023, regulamenta o Conselho Superior de Mafra. Lei Complementar 85/2022: Dispõe sobre a elaboração do Estudo de Impacto de Vizinhança, previsto na Lei do Plano Diretor Participativo de Mafra.

**Conhecimentos específicos:** Análise de projetos de construções; Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Técnicas Retrospectivas; Resistência dos Materiais; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações (Elétricas, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica Arquitetônica; Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Sustentabilidade na arquitetura; Estruturas urbanas, Sistemas da paisagem urbana e ordenação e intervenções urbanísticas; Layout de ambientes; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência e de Outros com Mobilidade Reduzida; Elementos de Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos; Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e comunicação visual; Uso de softwares CAD para desenho técnico e modelagem 2D e 3D; Paisagismo; Controle de execução de obras; Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.).

## Assistente Social

**Conhecimentos específicos:** Elaboração de pareceres, informes técnicos e relatórios. Organização e administração de benefícios e serviços socioassistenciais. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde (SUS), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Planejamento e Serviço Social. O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado/Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto nº 7.053/2009) e ADPF nº 9762/2023. Níveis de complexidade da Proteção Social (SUAS). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109/2009/CNAS).

## Biólogo

Biologia Celular e Molecular; Zoologia dos Invertebrados; Zoologia dos Cordados; Botânica Geral; Anatomia e Fisiologia Humana; Histologia e Embriologia; Genética Geral; Ecologia Geral; Evolução; Paleontologia; Bioquímica e Biofísica; Parasitologia e Microbiologia; Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica. Ecossistemas. Teoria Básica da Ecologia. - Relações dos seres vivos com o meio urbano. - Processos de extinção de espécies animais e vegetais. Ecologia de ambientes aquáticos e terrestres, Eutrofização, Ficologia geral. Ciclos biogeoquímicos da natureza: água, carbono, oxigênio, nitrogênio e fósforo. Controle Ambiental: O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. O método científico. Licenciamento ambiental. LAP, LAI e LAO. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Educação Ambiental.

## Bioquímico/Farmacêutico

**Noções de Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Programa Saúde da Família (PSF). Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).



**Conhecimentos Específicos:** Legislação para o setor Farmacêutico. Técnicas e procedimentos de laboratório. Métodos de diagnóstico laboratorial. Fisiologia e fisiopatologia. Coleta de sangue e anticoagulantes. Coleta, transporte e conservação de materiais biológicos. Controle de Qualidade em Laboratório. Preparo de materiais. Boas práticas em laboratório. Biossegurança. Métodos de esterilização e desinfecção. Conhecimento das etapas pré-analíticas e analíticas, incluindo metodologia, para as análises em geral. Conhecimento das etapas pós-analíticas com ênfase para interpretação dos resultados e significado clínico. Equipamentos (princípios e fundamentos).

Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Assistência Farmacêutica e demais legislações da área. Código de Ética. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Promoção da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Controle social. Educação em saúde. Planejamento em Saúde. Assistência Farmacêutica. Seleção, programação, aquisição, distribuição e armazenamento de medicamentos. Gestão de estoque. Sistema de compra. Padronização de medicamentos. Dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Problemas relacionados a medicamentos. Farmacologia clínica e terapêutica. Farmacovigilância. Sistema de notificação. Noções básicas de epidemiologia e farmacoepidemiologia. Serviços/centros de informação de medicamentos. Formas farmacêuticas. Genéricos. Indicações.

Dispensação hospitalar. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre materiais médico-hospitalares. Organização de almoxarifados. Padronização dos itens de consumo. Controle de infecções hospitalares. Incompatibilidades farmacêuticas. Segurança do paciente. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar.

## Contador

**Legislação:** Lei Orgânica do Município de Mafra. Lei nº 3197, de 19 de junho de 2007 (e alterações): institui o plano de carreira, cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional do município de Mafra e dá outras providências. Lei complementar nº 16 de 28 dezembro de 2005 (e alterações): dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município de Mafra, das autarquias e fundações municipais. Lei nº 2359, 11/11/1999 (e alterações): institui o Código Tributário do município de Mafra e dá outras providências. Lei 12.527/2011: Lei de Acesso à Informação.

Lei Complementar nº 093 de 14 de julho de 2023 (dispõe sobre a organização do sistema de controle interno, compliance e integridade no Município de Mafra).

Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Artigos 163 a 169 da Constituição da República de 1988. Lei Federal nº 4.320/1964.

**Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** NBC TSP Estrutura Conceitual. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP 10. ed.) - **Procedimentos Contábeis Orçamentários:** princípios orçamentários. Receita orçamentária e extraorçamentária, etapas, classificação e contabilização. Despesa orçamentária e extraorçamentária, etapas, classificação e contabilização. Fonte ou destinação de recursos, Registros contábeis referentes a transações com e sem efetivo fluxo de caixa. Registros contábeis na natureza da informação: orçamentária, patrimonial e de controle. Restos a pagar. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Orçamento na constituição federal. Competências tributárias de União, Estados e Municípios. Repartições das receitas tributárias. Suprimento de fundos (adiantamentos). Despesas de exercícios anteriores. Lei 4320/1964. Lei complementar 101/2000. **Procedimentos Contábeis Patrimoniais:** elementos das Demonstrações Contábeis, mensuração de ativos e passivos, caixa e equivalente de caixa, estoques, ativo imobilizado, ativo Intangível, redução ao valor recuperável, receita de transação sem contraprestação, receita de transação com contraprestação, custos de empréstimos, provisões, passivos contingentes e ativos contingente, apropriação de 13º salário e férias, reflexo patrimonial de exercícios anteriores (DEA), evento subsequente, políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. **Procedimentos Contábeis Específicos:** FUNDEB, concessões de serviços públicos, operação de crédito, dívida ativa, consórcios públicos. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):** introdução, aspectos gerais, estrutura e funcionamento dos registros contábeis. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:** Elaboração e interpretação do Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Notas explicativas às DCASP, Divulgação de participações em acordos em conjuntos e em coligadas, divulgação sobre partes relacionadas, consolidação das demonstrações contábeis.

**Contabilidade tributária:** Sistema Tributário Nacional; normas gerais do direito tributário; competência tributária; retenção de tributos e obrigações acessórias.

**RH:** Incidência trabalhista, previdenciária e tributária sobre a folha de pagamento e faturamento.

## Controlador Interno

**Legislação:** Lei Orgânica do Município de Mafra. Lei nº 3197, de 19 de junho de 2007 (e alterações): institui o plano de carreira, cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional do município de Mafra e dá outras providências. Lei complementar nº 16 de 28 dezembro de 2005 (e alterações): dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município de Mafra, das autarquias e fundações municipais. Lei nº 2359, 11/11/1999 (e alterações): institui o Código Tributário do município de Mafra e dá outras providências. Lei 12.527/2011: Lei de Acesso à Informação.

Lei Complementar nº 093 de 14 de julho de 2023 (dispõe sobre a organização do sistema de controle interno, compliance e integridade no Município de Mafra).

Lei 4.320/64; artigos 6º, 13 e 14 do Decreto-Lei 200/67; artigos 1º, 54 e 59 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) e artigos 11, 47, 51, 60 a 64 e 119 da Lei Complementar Estadual nº 202/2003.

**Noções de Direito Administrativo:** Princípios de Direito Administrativo. Princípios Básicos da Administração Pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Lei nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Federal nº 8.429/1992: Lei da Improbidade Administrativa.

**Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** NBC TSP Estrutura Conceitual. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP 10. ed.) - **Procedimentos Contábeis Orçamentários:** princípios orçamentários. Receita orçamentária e extraorçamentária, etapas, classificação e contabilização. Despesa orçamentária e extraorçamentária, etapas, classificação e contabilização. Fonte ou destinação de recursos, Registros contábeis referentes a transações com e sem efetivo fluxo de caixa. Registros contábeis na natureza da informação: orçamentária, patrimonial e de controle. Restos a pagar. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Orçamento na constituição federal. Competências tributárias de União, Estados e Municípios. Repartições das receitas tributárias. Suprimento de fundos (adiantamentos). Despesas de exercícios anteriores. Lei 4320/1964. Lei complementar 101/2000. **Procedimentos Contábeis Patrimoniais:** elementos das Demonstrações Contábeis, mensuração de ativos e passivos, caixa e equivalente de caixa, estoques, ativo imobilizado, ativo Intangível, redução ao valor recuperável, receita de transação sem contraprestação, receita de transação com contraprestação, custos de empréstimos, provisões, passivos contingentes e ativos contingente, apropriação de 13º salário e férias, reflexo patrimonial de exercícios anteriores (DEA), evento subsequente, políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. **Procedimentos Contábeis Específicos:** FUNDEB, concessões de serviços públicos, operação de crédito, dívida ativa, consórcios públicos. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):** introdução, aspectos gerais, estrutura e funcionamento dos registros contábeis. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:** Elaboração e interpretação do Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Notas explicativas às DCASP, Divulgação de participações em acordos em conjuntos e em coligadas, divulgação sobre partes relacionadas, consolidação das demonstrações contábeis.

**Auditoria:** Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria Aspectos gerais. Conceitos de auditoria: Formas e tipos de Auditoria. Auditoria nas Organizações. Normas Técnicas e Profissionais. Planejamento de Auditoria. Programa de auditoria. Estrutura e Controle da Administração Pública: Controle Interno e Externo. Auditoria no Sistema de Controles Internos. Amostragem de Auditoria. Risco de Auditoria. Relevância de Auditoria. Procedimentos e Técnicas de Auditoria. Achados e Evidências de Auditoria. Papéis de trabalho. Auditoria de demonstrações contábeis públicas. Relatório de Auditoria. Certificado de Auditoria. Relatórios de auditoria.

## Enfermeiro

**Noções de Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Programa Saúde da Família (PSF). Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

**Conhecimentos específicos:** Doenças de notificação compulsória. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema, Artrite Reativa, Asma, Assistência ao Parto Normal, Carcinoma de Mama, Cuidado ao Paciente com Doença Renal Crônica (DRC), Diabete Melito Tipo 1, Diabete Melito Tipo 2, Doença de Alzheimer, Doença de Parkinson, Dor crônica, Endometriose, Hepatite

Autoimune, Insuficiência Adrenal, Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes Coronarianas Agudas, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério a criança em sua integralidade. Procedimentos básicos de enfermagem: Posições terapêuticas; movimentação e transporte de paciente; Coleta de material para exames; Alimentação do paciente; Curativos e bandagens; Retirada de pontos; Oxigenioterapia e nebulização; Aspiração de secreções; Drenagem torácica; Sondagem gástrica; Sondagem enteral; Cateterismo vesical; Troca de bolsa de colostomia; Punção venosa. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos; Medicações via parenteral e não parenteral.

## Engenheiro Agrimensor

**Legislação:** Lei nº 1221 do dia 20 de setembro de 1982 (Código de Obras). Lei nº 1219, de 20 de setembro de 1982 (Parcelamento da Terra). Lei complementar nº 86, de 22 de setembro de 2022, dispõe sobre o ordenamento territorial, definindo o zoneamento, uso e ocupação do solo, sistema viário do perímetro urbano da sede do Município de Mafra. Decreto nº 5312/2023, regulamenta o Conselho Superior de Mafra. Lei Complementar 85/2022: Dispõe sobre a elaboração do Estudo de Impacto de Vizinhança, previsto na Lei do Plano Diretor Participativo de Mafra.

**Conhecimentos específicos:** Projeto auxiliado por computador CAD. Cartografia: definição; sistemas de coordenadas; coordenadas plano-retangulares – com ênfase na Projeção Transversa de Mercator; transformação de coordenadas; Sistemas de Projeção Cartográfica. Geoprocessamento. Sistemas de informação geográfica: definições; estrutura de dados; conceitos fundamentais de topologia; relacionamentos topológicos em ambiente SIG: banco de dados e banco de dados geográficos; requisitos de topologia; modelos de bancos de dados. Sensoriamento remoto: definições; espectro eletromagnético; resolução espacial, espectral, radiométrica e temporal; sistemas sensores; classificação; geração de modelos digitais de elevação, ortorretificação, fusão e interpretação; Apoio de Campo. Aerofotogrametria: definições; estereoscopia; paralaxe; pontos de apoio; aerotriangulação; restituição fotogramétrica; ortorretificação; fotointerpretação. Topografia: planimetria; altimetria; curvas de nível; desenho topográfico – analógico e digital. Operação de equipamentos e trabalho de campo em áreas rurais e urbanas. Aplicações: Projetos geométricos e estruturais. Serviços de terraplanagem. Cálculos de desenhos topográficos. Construção de barragens, planejamento de projetos de irrigação e drenagem urbana e rural. Construção de estradas de rodagem. Vigilância de terras devolutas. Locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçado de cidades e estradas.

## Engenheiro Agrônomo

**Legislação:** Lei nº 1221 do dia 20 de setembro de 1982 (Código de Obras). Lei nº 1219, de 20 de setembro de 1982 (Parcelamento da Terra). Lei complementar nº 86, de 22 de setembro de 2022, dispõe sobre o ordenamento territorial, definindo o zoneamento, uso e ocupação do solo, sistema viário do perímetro urbano da sede do Município de Mafra. Decreto nº 5312/2023, regulamenta o Conselho Superior de Mafra. Lei Complementar 85/2022: Dispõe sobre a elaboração do Estudo de Impacto de Vizinhança, previsto na Lei do Plano Diretor Participativo de Mafra.

**Conhecimentos específicos:** Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agro ecossistemas. Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis. Sistemas agrossilvipastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização Agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. Manejo da Água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratamentos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Pastagens. Fruticultura.

## Engenheiro Civil

**Legislação:** Lei nº 1221 do dia 20 de setembro de 1982 (Código de Obras). Lei nº 1219, de 20 de setembro de 1982 (Parcelamento da Terra). Lei complementar nº 86, de 22 de setembro de 2022, dispõe sobre o ordenamento territorial, definindo o zoneamento, uso e ocupação do solo, sistema viário do perímetro urbano da sede do Município de Mafra. Decreto nº 5312/2023, regulamenta o Conselho Superior de Mafra. Lei Complementar 85/2022: Dispõe sobre a elaboração do Estudo de Impacto de Vizinhança, previsto na Lei do Plano Diretor Participativo de Mafra.

**Conhecimentos específicos:** Planejamento Urbano. Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional; Parcelamento de solo urbano; Acessibilidade; Estatuto das Cidades; Política Nacional de Mobilidade Urbana; Novo Código Florestal Brasileiro; ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Construção Civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluidos. Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade. Projetos de engenharia civil: rodovias, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD.

## Engenheiro em Segurança do Trabalho

**Legislação:** Lei nº 1221 do dia 20 de setembro de 1982 (Código de Obras). Lei nº 1219, de 20 de setembro de 1982 (Parcelamento da Terra). Lei complementar nº 86, de 22 de setembro de 2022, dispõe sobre o ordenamento territorial, definindo o zoneamento, uso e ocupação do solo, sistema viário do perímetro urbano da sede do Município de Mafra. Decreto nº 5312/2023, regulamenta o Conselho Superior de Mafra. Lei Complementar 85/2022: Dispõe sobre a elaboração do Estudo de Impacto de Vizinhança, previsto na Lei do Plano Diretor Participativo de Mafra.

**Conhecimentos específicos:** Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego. Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho. Estatística de acidente de trabalho. Fisiologia do trabalho. Procedimentos e técnicas de avaliação de riscos em ambientes, processos, instalações e equipamentos. Procedimentos e técnicas de monitoração, prevenção e controle de riscos ambientais, ergonômicos e mecânicos. Noções de epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Higiene do trabalho. Arranjo físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Riscos em eletricidade. Transporte e movimentação de materiais. Programas, campanhas e SIPATS. Acidentes do trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e PCMSO – Programam de Controle Médico de A Saúde Ocupacional. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. PGR - Programa de Gerenciamento de Risco. Eventos no E social de STT - Saúde e Segurança do Trabalho. Auditoria de segurança. Técnicas de análise de riscos: série de riscos, análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos, HAZOP, análise de árvore de falhas, técnica de Incidentes críticos. Proteção do meio ambiente. Transporte de materiais perigoso.

## Engenheiro Sanitarista

**Legislação:** Lei nº 1221 do dia 20 de setembro de 1982 (Código de Obras). Lei nº 1219, de 20 de setembro de 1982 (Parcelamento da Terra). Lei complementar nº 86, de 22 de setembro de 2022, dispõe sobre o ordenamento territorial, definindo o zoneamento, uso e ocupação do solo, sistema viário do perímetro urbano da sede do Município de Mafra. Decreto nº 5312/2023, regulamenta o Conselho Superior de Mafra. Lei Complementar 85/2022: Dispõe sobre a elaboração do Estudo de Impacto de Vizinhança, previsto na Lei do Plano Diretor Participativo de Mafra.

Lei nº 1220 de 20 de setembro de 19820 (Código de Posturas de Mafra). Lei complementar nº 24, de 1º de março de 2012 (Normas de saúde e vigilância sanitária). Resolução CONAMA n.º 237/1997. Sistema Nacional de Unidades de Conservação: Lei n.º 9.985/2000. Estatuto da Cidade: Lei nº 10.257/2001. Política Nacional de Resíduos Sólidos: Lei nº 12.305/2010. Diretrizes nacionais para o Saneamento Básico: Lei nº 11.445/2007. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei nº 9.433/1997. Lei Estadual nº 14.675, de 13 de abril de 2009. Decreto nº 9.013/2017, que regulamenta a Lei nº 1.283/1950 e a Lei nº 7.889/1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Portaria nº 1.428/MS/1993, que aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos.

**Conhecimentos específicos:** Resolução CONAMA n.º 237/1997. Sistema Nacional de Unidades de Conservação: Lei n.º 9.985/2000. Estatuto da Cidade: Lei n.º 10.257/2001. Política Nacional de Resíduos Sólidos: Lei n.º 12.305/2010. Diretrizes nacionais para o Saneamento Básico: Lei n.º 11.445/2007. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei n.º 9.433/1997. Lei estadual n.º 14.675, de 13 de abril de 2009. Conhecimentos básicos de: Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Escalas de leitura de mapas. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de meio ambiente. SISNAMA. Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento). Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD.

## Fiscal Sanitarista

**Legislação:** Lei n.º 1221 do dia 20 de setembro de 1982 (Código de Obras). Lei n.º 1219, de 20 de setembro de 1982 (Parcelamento da Terra). Lei complementar n.º 86, de 22 de setembro de 2022, dispõe sobre o ordenamento territorial, definindo o zoneamento, uso e ocupação do solo, sistema viário do perímetro urbano da sede do Município de Mafra. Decreto n.º 5312/2023, regulamenta o Conselho Superior de Mafra. Lei Complementar 85/2022: Dispõe sobre a elaboração do Estudo de Impacto de Vizinhança, previsto na Lei do Plano Diretor Participativo de Mafra.

Lei n.º 1220 de 20 de setembro de 1982 (Código de Posturas de Mafra). Lei complementar n.º 24, de 1º de março de 2012 (Normas de saúde e vigilância sanitária). Resolução CONAMA n.º 237/1997. Sistema Nacional de Unidades de Conservação: Lei n.º 9.985/2000. Estatuto da Cidade: Lei n.º 10.257/2001. Política Nacional de Resíduos Sólidos: Lei n.º 12.305/2010. Diretrizes nacionais para o Saneamento Básico: Lei n.º 11.445/2007. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei n.º 9.433/1997. Lei Estadual n.º 14.675, de 13 de abril de 2009. Decreto n.º 9.013/2017, que regulamenta a Lei n.º 1.283/1950 e a Lei n.º 7.889/1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Portaria n.º 1.428/MS/1993, que aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos.

**Noções de Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Programa Saúde da Família (PSF). Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

**Conhecimentos específicos:** Noções sobre Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Doenças Transmissíveis; Testes Imunológicos; Notificação de Doenças Transmissíveis; Controle de Zoonoses (Leptospirose, Leishmaniose visceral canina e humana, Dengue, Esquistossomose). Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Saúde Escolar; Vacinação; Prevenção de Acidentes com Animais Peçonhentos. Controle de vetores. Controle de roedores; Higiene; Legislação Geral da Anvisa Sobre Alimentos - Leis e Decreto-Lei (Disponível no Site da Anvisa [www.anvisa.gov.br/servicos/audite/manuais/serie.htm](http://www.anvisa.gov.br/servicos/audite/manuais/serie.htm)). Manipulação de Alimentos: cuidados, equipamentos de proteção individual, equipamentos de proteção coletiva, higienização. Alimento: armazenamento e transporte. Saúde do trabalhador.

## Gestor Ambiental

**Legislação:** Lei Federal n.º 6.938/81 (Política Nacional de Meio Ambiente); Lei Federal n.º 9.605/98 (Lei de Crimes Ambientais); Lei Federal n.º 9433/97 (Política Nacional de Recursos Hídricos); Lei Federal n.º 11.445/2007 (Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico); Lei Federal n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei Federal n.º 12.651/2012 (Novo Código Florestal Brasileiro). Lei complementar (municipal) n.º 100, de 22 de maio de 2024 (Política municipal do meio ambiente). Lei de Acesso à Informação Lei 12.527/2011.

**Conhecimentos Específicos:** Introdução ao Estudo da Biodiversidade: nomenclatura e taxonomia. Classificação dos seres vivos. Organização ecossistêmica da natureza: ambiente, ecossistemas: balanço energético, equilíbrio dinâmico, capacidade de suporte e a emergência. Ecologia e ecossistemas brasileiros; ecossistemas locais catarinense, costeiros, floresta atlântica, campos e floresta de araucária e floresta subtropical do rio Uruguai. Noções de educação ambiental; Preservação Ambiental; Biologia Ambiental; fenômenos atmosféricos; Erosão; conservação dos solos; Conceito de poluição ambiental; A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza; Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração; Processos de controle da poluição; Monitoramento



ambiental de solo, água e ar; Remediação de áreas degradadas; Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial; Gestão dos Resíduos Sólidos; Caracterização quantitativa e qualitativa dos resíduos sólidos domésticos e industriais; Características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Disposição final dos resíduos; aterro sanitário; classificação dos aterros para resíduos sólidos de origem doméstica e industrial; Coleta seletiva e reciclagem; Manutenção e monitoramento; áreas de preservação permanente; Licenciamento Ambiental, Resíduos, Classificação de Águas, Controle da Poluição; Controle de Poluição Hídrica, Controle de Poluição Atmosférica.

## Médico do Trabalho

**Noções de Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Programa Saúde da Família (PSF). Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

**Conhecimentos específicos:** Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Noções de epidemiologia. Doenças ocupacionais e do trabalho. Clínica médica e conduta médico pericial. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. Toxicologia Ocupacional. Higiene e Segurança do Trabalho. Fisiologia do Trabalho. Relação trabalho e saúde. Doenças e acidentes do trabalho. Indicadores para planejamento em Saúde do Trabalhador. Planejamento, orientação e avaliação de condições de higiene, periculosidade e segurança no ambiente de trabalho. Absenteísmo e reflexo na segurança e saúde no trabalho. Condutas frente ao acompanhamento de afastamentos e os resultados de perícias médicas, dos servidores afastados por doença ou acidente de trabalho. Regras e procedimentos para emissão atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental. Aspectos técnicos de elaboração de laudos periciais para fins de aposentadoria e demais inerentes ao Serviço de Medicina do Trabalho. Critérios técnicos de exame clínico e anamnese ocupacional (conceitos, aplicação, registros e condutas). Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Sistemas de gestão integrada em saúde, meio ambiente e segurança do trabalho. Estatística de acidente do trabalho. Fisiologia do trabalho. Ergonomia. Princípios de ergonomia e biomecânica. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Acidentes do trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Inspeções de segurança. Saúde e Segurança no Trabalho - Fase IV do e-Social (eventos, sistemas de registros e envios). Reabilitação Profissional INSS (conceito, processo, registros, acompanhamento e integração SESMT com o programa).

## Médico Veterinário

**Legislação:** Lei complementar nº 24, de 1º de março de 2012 (Normas de saúde e vigilância sanitária no Município de Mafra). Decreto Federal nº 9.013/2017, que regulamenta a Lei nº 1.283/1950 e a Lei nº 7.889/1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Portaria nº 1.428/MS/1993, que aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; Regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos.

**Conhecimentos específicos:** Agrostologia. Epidemiologia Geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações, profilaxia geral e prevenção. Clínica veterinária, patologias veterinárias, terapêutica. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Qualidade do leite Clínica Médica e Cirurgia Veterinária: Diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. Genética. Zootecnia: técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal. Reprodução. Inseminação artificial. Análises clínicas, cirurgia, medicina preventiva.

## Nutricionista

**Noções de Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS - princípios e diretrizes, e controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Programa Saúde da Família (PSF). Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

**Conhecimentos específicos:** Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: Toxiinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN (Lei Federal 11.346/2006). Classificação dos níveis de Insegurança Alimentar através da PNAD contínua e aplicação da escala EBIA. Resolução CFN nº 600/2018. Equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional.

## Pedagogo Social

LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social; PNAS - Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Lei n 8.069/1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; Decreto nº 3.298/1999 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. O papel social da educação; O Pedagogo na Política de Assistência Social; Educação escolar em espaços não escolares; A mediação do conhecimento na educação não formal; A atuação do Pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da rede socioassistencial na perspectiva da qualidade do serviço prestado; Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação do trabalho socioeducativo; Participação da família; Normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal; Desenvolvimento de competências: conhecimentos, habilidades, atitudes; Processo de ensino-aprendizagem; Teoria da Gestalt e sua contribuição para a psicologia da aprendizagem; Dificuldades relacionadas à aprendizagem; Conceituando problemas de aprendizagem; Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular; Etapas do desenvolvimento psicossocial da criança; Papel político-pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar; O papel político-pedagógico na formação do cidadão. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009).

## Psicólogo

Elaboração de relatórios, pareceres técnicos, laudos, comunicações profissionais e materiais de divulgação Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; LOAS – Lei 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social). Atuação do Psicólogo no SUAS. Psicologia Social. Orientação Familiar. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Relações Interpessoais e grupais. Teoria do desenvolvimento psicológico (psicossocial e cognitivo). Teoria e técnica psicanalítica. Psicoterapia em instituições públicas. Teoria e técnica sobre entrevistas. Psicoterapia breve. Formação e manejo de grupos psicoterápicos e psicoeducativos na atenção à saúde. Psicopatologia. Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009). Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto (MSE), Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).



## ■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

### Questões de Conhecimentos Gerais

#### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Reestruturação de frases. Pontuação.

#### Conhecimentos Gerais

Continentes, países, oceanos e população. Organizações internacionais (ONU, BRICS, CEE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI e UNASUL): importância, áreas de atuação, membros e localização. Problemas do mundo contemporâneo: ecologia, distribuição de alimentos, água potável, conflitos e refugiados.

Extensão territorial, estados, divisão regional, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia do Brasil e Santa Catarina. Políticas públicas: educação, habitação, saneamento, saúde, transporte, segurança, defesa e ambiental. Tópicos relevantes e contemporâneos de áreas, tais como ecologia, distribuição de renda, tecnologia, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais.

Atualidades: Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Fatos históricos e culturais, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia do município.

#### Noções de Informática

Acesso à Internet, navegadores, motores de busca, medidas de segurança. Windows: Ligar, desligar, modo de espera, bloqueio, opções e modos de inicialização e operação; Área de trabalho, barra de ferramentas e Explorador de arquivos; Criar pastas, mover arquivos e deletá-los; Ferramentas de manutenção, configuração e personalização do Windows. Microsoft Word: Criação, manipulação e edição de documentos; inserção de figuras, ícones e imagens; tabelas; mala direta; referências; índices e sumários; revisão ortográfica, PDF, ferramentas e opções do MS Word. Microsoft Excel: Para que serve. Criação, edição e manuseio de pastas de trabalho, planilhas e tabelas; criação, edição e personalização de gráficos, fórmulas e principais funções, tabelas e gráficos dinâmicos, Power Query. Microsoft Power Point: Para que serve. Criação e edição de uma apresentação com textos, gráficos, figuras. Opções e ferramentas do MS PowerPoint. Dispositivos removíveis, impressoras de computador, digitalização e escaneamento de documentos e imagens. e-mail. redes sociais.

### Questões de Conhecimentos Específicos

#### Agente Administrativo

Lei Complementar nº 093 de 14 de julho de 2023 (dispõe sobre a organização do sistema de controle interno, compliance e integridade no Município de Mafra).

**Noções de Administração:** conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Noções de Organização e Métodos. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento.

**Noções de Contabilidade Pública:** Conceito, objetivo e regime. Orçamento público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações). Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

**Noções de Direito Administrativo:** Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa do Estado. Administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado. Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade.

## Auxiliar de Controle Interno

Lei Complementar nº 093 de 14 de julho de 2023 (dispõe sobre a organização do sistema de controle interno, compliance e integridade no Município de Mafra).

**Noções de Administração:** conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Noções de Organização e Métodos. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento.

**Noções de Contabilidade Pública:** Conceito, objetivo e regime. Orçamento público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações). Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

**Noções de Auditoria:** Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.

## Cadastrador

Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Tributos de competência dos Municípios. IPTU. Lei nº 2359, 11/11/1999, suas alterações e decretos a ela relacionados: Código Tributário de Mafra.

## Desenhista

Normas e Convenções Técnicas ABNT. Projeções Ortogonais: Vistas frontal, lateral e superior; cortes e seções. Perspectiva: Perspectiva isométrica, cavalier, cônica (um e dois pontos de fuga). Tipos de escalas (redução, ampliação, natural); aplicação prática em projetos. Regras de cotagem; anotações técnicas e simbologia. Uso de softwares CAD para desenho técnico e modelagem 2D e 3D. Noções de Revit. Uso de softwares de edição de imagem e vetorização. Plantas Baixas e Cortes: Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos. Desenho Urbano e Paisagismo: Princípios e representação gráfica. Projetos de Engenharia: Desenhos estruturais, hidráulicos e elétricos. Legislação sobre propriedade intelectual e direitos do autor.

## Fiscal de Obras e Posturas

**Legislação:** Lei Orgânica do Município de Mafra. Lei nº 2359, 11/11/1999 e alterações (Código Tributário). Lei Municipal complementar nº 861, de 3 de novembro de 2022 (Código de Posturas). Lei n.º 8.429/92 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Complementar nº 297 de 6 de novembro de 2006 (Código de Defesa do Consumidor).

**Noções de Direito Administrativo:** Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos.

**Conhecimentos específicos:** Política de Costumes, Segurança e Ordem Pública. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Condições Gerais das Edificações. – Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução

de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Noções de Segurança do Trabalho. EPI. Equipamentos de proteção coletiva.

## Fiscal Externo de Defesa do Consumidor

**Legislação específica:** Lei Municipal complementar nº 861, de 3 de novembro de 2022 (Código de Posturas). Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Decreto nº 2.181, de 20 de março de 1997 (Sistema Nacional de Defesa do Consumidor). Decreto nº 5.903, de 20 de setembro de 2006.

**Conhecimentos específicos:** Direitos básicos do consumidor. Ônus da prova. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. Da proteção contratual. Contratos bancários e superendividamento. Da defesa dos interesses do consumidor em juízo e das sanções administrativas. Política Nacional das Relações de Consumo. Proteção à saúde e à segurança. Práticas comerciais. Oferta, publicidade e propaganda. Decadência e prescrição. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados e cadastro de consumidores.

## Orientador Social

**Legislação específica:** Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS), SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Conhecimentos específicos:** Família: Conceitos; Família na contemporaneidade; Convivência familiar e comunitária; direitos e cidadania. Adolescência e Juventude. Idoso e envelhecimento ativo. Primeira Infância/Desenvolvimento Infantil. População em situação de rua. Trabalho Infantil. Dependência Química. Pessoas com deficiência: tipos de deficiência. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Formas de violência: negligência, física, psicológica, sexual (abuso e exploração). Questões de gênero. Educação Social e comunitária: fundamentos; conceito; Pedagogia Social; contexto da intervenção; relação educador-educando; desafios e perspectivas. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

## Técnico em Informática

Conceitos de Hardware: Instalação e configuração, memória; CPU; unidades de armazenamento; dispositivos de entrada e saída; periféricos. Conceitos de Internet, Intranet e seus serviços: aplicativos utilizados na Internet. Sistemas operacionais Windows: características de cada sistema operacional; manipulação de arquivos, pastas e atalhos; tipos de arquivos e suas extensões; Windows Explorer; procedimento de backup; Noções de Linux e Softwares Livres: comandos UNIX, conhecimentos gerais; tipos de licenciamento de software. Conhecimento e operação do pacote Office: Excel, Access, Word e PowerPoint. Segurança para microcomputadores: tipos de ameaças; técnicas e mecanismos de prevenção, detecção e remoção. Redes de computadores. Banco de Dados: conceitos básicos; noções de linguagem de consulta estruturada (SQL). Segurança: Instalação e configuração de softwares de segurança. Backup. Lei de Acesso à Informação Lei 12.527/2011.

## Técnico em Segurança do Trabalho

Normas regulamentadoras (NRs) sobre medicina e segurança do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - Portaria nº. 3.214 de 08 de junho de 1978. Conhecimentos básicos sobre a legislação trabalhista e previdenciária, relacionadas à segurança do trabalho. Noções de controle de doenças e acidentes referentes à saúde e segurança do trabalhador; Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre Acidentes do Trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção e controle de equipamentos de prevenção e combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivistas e educativas (SIPAT). Prevenção e combate a incêndios. Segurança no trânsito. Drogas e AIDS. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco.

## Topógrafo

Definição e aplicações da topografia. Sistema de coordenadas planas e polar. Unidades de medidas lineares, angulares (sexagesimal, radianos e graus), de superfícies (m<sup>2</sup>, hectare, acre, are e alqueire), de volume (litro e m<sup>3</sup>). Tipos de mapas, cartas e plantas em topografia. Conceitos de planimetria, altimetria. Azimutes, rumos, declinação magnética e convergência meridiana. Nivelamento (geométrico e trigonométrico). Locação de curvas de nível (métodos e

aplicações). Erros, correções e tolerâncias em topografia. Cálculos de áreas, volumes e coordenadas cartesianas. NBR 13.133 (Execução de levantamento topográfico). Conversão de unidades de topografia. Escalas utilizadas em topografia. Georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos. NBR 14.166 (Rede de Referência Cadastral Municipal – Procedimento). Símbolos e convenções topográficas. Perfis e seções transversais. Instrumentos utilizados em topografia (Nível Topográfico, Teodolito, Estação-Total e GNSS). Trigonometria aplicada à topografia. Divisão de áreas, loteamentos e locação de obras. Topografia aplicada à Terraplanagem. Desmembramentos, retificação e remembramento de imóveis rurais e urbanos.

## ■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL

### Questões de Conhecimentos Gerais

#### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos informativos. Sílabas e tonicidade. Separação silábica. Acentuação gráfica. Emprego de letras. Homônimos e parônimos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes pessoais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Reestruturação de frases. Pontuação.

#### Noções de Matemática

Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação); divisão proporcional e inversamente proporcional; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples e compostos; equação de 1º e 2º graus; sistema de equações do 1º grau; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; sistemas de medidas usuais: Unidades de medidas, áreas, volume e tempo; noções de estatística e de probabilidades; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

#### Higiene e segurança no trabalho

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento etc.

### Questões de Conhecimentos Específicos

#### Motorista II

**Código de Trânsito Brasileiro:** Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias.

**Legislação de Trânsito:** Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações.

**Sinalização de Trânsito:** A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação.

**Direção Defensiva:** Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes.

**Primeiros Socorros:** Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

**Noções de Mecânica:** O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

**Conhecimentos Gerais do Veículo:** Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo (caminhão, ambulância, vans, ônibus); Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de

Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Pannel de instrumentos; Sistema Elétrico. Limpeza de veículos (externa e interna).

**Conhecimento da Cidade:** Localização dos setores, secretarias e demais órgãos da Prefeitura Municipal. Localização e como chegar aos órgãos estaduais e federais, clínicas, hospitais e órgãos de segurança localizados no Município.

## Operador de Máquina

**Código de Trânsito Brasileiro:** Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Condução; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias.

**Legislação de Trânsito:** Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações.

**Sinalização de Trânsito:** A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação.

**Noções de Mecânica de Máquinas Pesadas:** O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Localização e reparo de defeitos. Troca de peças, montagem, ajustagem e regulagem do motor.

**Conhecimentos Gerais do Equipamento:** Conhecimento das ferramentas de trabalho. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção de máquinas pesadas. Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Pannel de instrumentos; Sistema Elétrico, quando cabíveis. Limpeza de veículos (externa e interna).

**Operação do Equipamento:** Movimentação de terras e rochas.

## Operador Técnico de Máquina Escavadeira Hidráulica

**Código de Trânsito Brasileiro:** Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Condução; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias.

**Legislação de Trânsito:** Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações.

**Sinalização de Trânsito:** A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação.

**Noções de Mecânica de Máquinas Pesadas:** O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Localização e reparo de defeitos. Troca de peças, montagem, ajustagem e regulagem do motor.

**Conhecimentos Gerais do Equipamento:** Conhecimento das ferramentas de trabalho. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção de máquinas pesadas. Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Pannel de instrumentos; Sistema Elétrico, quando cabíveis. Limpeza de veículos (externa e interna).

**Operação do Equipamento:** Escavações, perfuração de rochas, movimentação de terra e rochas.

## ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

### ■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

#### **Administrador**

Planeja, organiza e supervisiona os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, relações públicas e outros, estabelecendo princípios, normas e funções, para assegurar correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços.

#### **Advogado**

Representa o Município em juízo e fora dele, nas ações em que este for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses. Redige e elabora pareceres jurídicos de interesse da Administração.

#### **Advogado II**

Orientar os usuários nas situações de violação de direitos (alienação parental, violência doméstica contra criança, mulher, idoso, deficiente, responsabilização do autor do fato, exploração no trabalho, abandono intelectual, adolescentes em conflito com a lei, violência sexual contra crianças e adolescentes, casos de suspeita e confirmação de abuso sexual, violência financeira contra idosos, ações judiciais - propositura, procedimentos, consequências, previsão legal, conflito judicial, punição, etc); auxiliar, confeccionar, elaborar e embasar os ofícios, acordos, relatórios, e outros documentos destinados ao Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Polícia Civil; orientação acerca de diversas questões jurídicas (guarda, alimentos, interdição, curatela, tutela, trâmite processual, sucessões, divórcio, direitos trabalhistas e previdenciários, direitos da criança e do adolescente, direitos e deveres nas medidas socioeducativas, sentenças - decisões e regras legais, obrigações determinadas e contraídas, medidas de acolhimento institucional, partilha de bens, registro de boletim de ocorrência, depoimento da vítima e demais decorrências de tais situações, audiências, investigação de paternidade, execução de alimentos, etc); exercer atividades profissionais inerentes a sua área de atuação, nos termos da legislação reguladora do exercício da profissão e de acordo com as diretrizes do SUAS. Executar outras atividades correlatas e de competência do Advogado, definidas pelo gestor da política de assistência social.

#### **Agente de Controle Interno**

Auxiliar em todo o processo de auditoria da organização interna da Administração Pública, garantindo a eficiência dos órgãos setoriais de controle interno. Participar na tramitação de sindicâncias e processos administrativos disciplinares a fim de zelar pelas boas práticas da administração pública, tomando nota de qualquer irregularidade e comunicando-as ao Controlador Interno. Organiza e controla as atividades administrativas relativas ao Processo Administrativo de Responsabilidade. Atualiza as informações publicadas, atender aos pedidos de informação apresentados por cidadãos, adequar os portais do município e seus órgãos, em estreita observância às diretrizes da Lei de Acesso à Informação (12.527/2011). Manter registro atualizado da evolução das parcerias celebradas pelo Município, agindo de forma coordenada com as Secretarias temáticas, Conselhos Municipais e Órgãos de Administração Indireta, e comunicando imediatamente o Controlador Interno irregularidades ou falhas apontadas na execução no projeto ou na prestação de contas. Buscar atualização legislativa e procedimental na área de Controle Interno e boas práticas da Administração Pública a fim de instruir a elaboração de diretrizes e resoluções. Exerce atividades de ouvidoria e promoção da transparência. Proceder com atividades de rotina exercidas pela Unidade de Controle Interno. Auxiliar os Controladores Internos no exercício de suas atribuições.

#### **Arquiteto**

Elabora, executa e dirige projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais.

#### **Assistente Social**

Executar serviços socioassistenciais a indivíduos e grupos usuários da política de Assistência Social. Orientar, sugerir e encaminhar formas de tratamento dos problemas decorrentes das expressões da questão social. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos, serviços e benefícios no âmbito de atuação do Serviço



Social. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a coletividade. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços socioassistenciais. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a entidades de assistência social com relação a planos, programas e projetos relacionados com os fins e objetivos almejados pela política de Assistência Social. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos da assistência social. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que proporcionem a melhoria da qualidade de vida do usuário das políticas sociais. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Pública municipal e outras entidades públicas e privadas de assistência social, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho relacionados com usuários e questões direta ou indiretamente relacionadas a eles. Executar outras atividades correlatas e de competência do Assistente Social, definidas pelo gestor da política a qual estiver vinculado.

### **Biólogo**

Realiza pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações, em vários campos, como medicina e agricultura.

### **Bioquímico/Farmacêutico**

Realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações práticas na medicina e outros campos.

### **Contador**

Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da instituição, órgãos governamentais e outras instituições públicas ou privadas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição.

### **Controlador Interno**

Avalia o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município inclusive quanto ações descentralizadas executadas à cota de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos. Comprova a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, exercer controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como direitos e haveres. Apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional. Cumprir com as atribuições conferidas pelas leis e dispositivos infraconstitucionais, tais como: art. 75 e seguintes da Lei 4.320/64; artigos 6º, 13 e 14 do Decreto-Lei 200/67; artigos 1º, 54 e 59 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) e artigos 11, 47, 51, 60 a 64 e 119 da Lei Complementar Estadual nº 202/2003. Emitir relatório a relativo ao exame da prestação anual de contas certificando a realização da avaliação das contas e da gestão no exercício, registrando os resultados e indicando as falhas e irregularidades verificadas, bem como as medidas adotadas pelos gestores para a sua correção, nos termos das orientações do TCE/SC. Realizar atividades finalísticas de fiscalização e controle (auditoria, tomada de contas especial, apuração de irregularidades). Acompanhar integralmente o processo de transferência de recursos financeiros do Município para entidades da sociedade civil, sob toda forma de rubrica orçamentária (auxílios, contribuições, subvenções), desde a fase do Chamamento Público até o monitoramento de resultados da parceria celebrada até a manifestação formal nos processos de prestação de contas. Elaborar e emitir instruções normativas e orientações complementares aos atos normativos expedidas por cada Secretaria ou órgão da Administração Indireta, em especial aos temas sensíveis. Emitir relatórios e Pareceres nas áreas de sua competência. Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais



a Administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário. Executar outras tarefas afins. Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que inquiridos de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízos ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

Revisar e emitir relatórios sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo tribunal de Contas do Estado; Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos Setoriais do Sistema, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia própria do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; Organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle; realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências que assim justifique. Conduzir processos administrativos de responsabilização de empresas envolvidas na prática de atos lesivos contra a Administração. Formular e implementar diretrizes com foco na prevenção à corrupção. Supervisionar as atividades de ouvidoria e promoção da transparência. Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações.

## **Enfermeiro**

Planeja, organiza, supervisiona e executa os serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes.

## **Engenheiro Agrimensor**

Executa e orienta projetos referentes à agrimensura, consultando levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, para possibilitar a locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçado de cidades, estradas e outros projetos.

## **Engenheiro Agrônomo**

Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

## **Engenheiro Civil**

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

## **Engenheiro em Segurança do Trabalho**

Elabora programa de Prevenção de Riscos Ambientais e demais atividades relativas à segurança do trabalho, cumpre a legislação pertinente, visando a preservação da saúde dos servidores.

## **Engenheiro Sanitarista**

Desempenha as atividades referentes ao controle sanitário do meio ambiente, à captação e distribuição de água, tratamento de água, esgoto e resíduos; controle de poluição, drenagem, higiene e conforto do ambiente, seus serviços afins e correlatos.

## **Fiscal Sanitarista**

Coordena, orienta, determina, coordena e executa os serviços de suas atribuições institucionais exercendo o poder de polícia administrativo-sanitário na área de sua circunscrição, sobre as atividades e trabalhos desenvolvidos nas indústrias e comércios de alimentos em geral, nos estabelecimentos de ensino, nas atividades, unidades e de interesse da saúde, a imóveis construídos ou reformados, a saúde do trabalhador, englobando ações básicas, de média e de alta complexidade quando pactuada, visando proteger a saúde da coletividade aplicando a legislação pertinente à respectiva atividade desenvolvida.

## **Gestor Ambiental**

Realiza pesquisas na natureza e em condições controladas, efetuando estudos e experiências relativos à biodiversidade, à preservação dos espécimes, ao manejo dos recursos naturais, à recuperação de ambientes degradados, visando compreender as relações entre os seres vivos e o meio ambiente para a determinação dos fatos essenciais ao funcionamento dos ecossistemas.

## **Médico do Trabalho**

Atua visando a promoção da saúde dos trabalhadores, busca a melhor adaptação do trabalho ao homem e a eliminação ou controle dos riscos existentes no trabalho, realiza exame admissional, informa empregados e empregadores sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como as medidas necessárias para o seu controle.

## **Médico Veterinário**

Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

## **Nutricionista**

Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população ou de grupos desta.

## **Psicólogo**

Executar serviços socioassistenciais a indivíduos e grupos usuários da política de Assistência Social. Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas. Identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo. Identificar, definir e formular questões de investigação científica no campo da Psicologia, vinculando-as a decisões metodológicas quanto à escolha, coleta e análise de dados em projetos de pesquisa; escolher e utilizar instrumentos e procedimentos de coleta de dados em Psicologia, tendo em vista a sua pertinência na política de Assistência Social. Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos; especialmente coletivos, realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção na área da Assistência Social. Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros. Atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara. Realizar orientação, aconselhamento psicológico e atendimento psicológico no âmbito da proteção social básica e especial da Assistência Social. Elaborar relatos científicos, pareceres técnicos, laudos e outras comunicações profissionais, inclusive materiais de divulgação quando solicitado. Apresentar trabalhos e discutir ideias em público; saber buscar e usar o conhecimento científico necessário à atuação profissional, assim como gerar conhecimento a partir da prática profissional. Executar outras atividades correlatas e de competência do Psicólogo, definidas pelo gestor da política a qual estiver vinculado.

## **Pedagogo Social**

Realizar atendimento individual e em grupo, junto a socioeducandos, educadores/socioeducadores e famílias/pais ou responsáveis no tocante a orientação, assessoria, consultoria e outros atendimentos relativos à qualificação e desenvolvimento de habilidades didático-pedagógicas para o ensino e a condução prática educativa/ socioeducativa dos processos formativo-educativos, em especial o referencial-afetivo familiar (orientação e apoio sociofamiliar) e

socioeducativo na comunidade. Atuar institucionalmente, individualmente ou como integrante de equipes multi, inter ou transdisciplinares, enquanto especialista profissional qualificado para o olhar e atuação didático-pedagógica, em ações e processos formativo-educativos socioassistenciais. Atuar na promoção de ações e processos socioeducativos com vistas a garantir aquisições progressivas ao usuário de acordo com seu ciclo de vida, ampliação de trocas e vivências culturais; incentivo a socialização; a convivência comunitária; a responsabilidade sociocomunitária e a consciência da cidadania e seu pleno exercício; o desenvolvimento do sentimento de pertença e de identidade; ampliação de repertório de informações e conhecimentos; com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para prevenção ou enfrentamento das condições e riscos de vulnerabilidade pessoal, social e econômica. Atuar em ações socioassistenciais de execução e atendimento ao cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto. Atuar na defesa, proteção, promoção e garantia a todos os indivíduos do acesso à educação em toda sua plenitude (nos seus processos formativo-educativos: referencial afetivo familiar, educativo formal escolar e socioeducativo comunitário no vivido-compartilhado) enquanto direito social integrante dos direitos fundamentais da cidadania e em especial da criança e do adolescente. Promover capacitação continuada para orientadores sociais. Executar outras atividades correlatas e de competência do Pedagogo, definidas pelo gestor da política de assistência social.

## ■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

### **Agente Administrativo**

Executa, acompanha e controla, em unidades da administração pública, atividades relativas a administração de pessoal, contabilidade (executa anotações de transações financeiras, efetuando cálculos e fazendo lançamentos para facilitar o controle contábil), tributação, material, patrimônio, orçamento, organização e métodos e outras atividades próprias da rotina administrativa, aplicando conhecimentos adquiridos e normas próprias do setor, para garantir condições de funcionamento regular e eficiente do órgão a que serve.

### **Auxiliar de Controle Interno**

Executa, acompanha e controla, na Unidade de Controle Interno, atividades de rotina, gestão de documentos, tramitação e protocolo de documentos. Realiza o arquivo digital de documentos recebidos e expedidos. Elabora planilhas e apresentações de matéria de competência da Unidade de Controle Interno. Garante condições de funcionamento regular e eficiente do órgão a que serve. Auxilia em atividades relativas a pessoal, material, patrimônio, orçamento, organização, métodos e outras atividades próprias da rotina administrativa.

### **Cadastrador**

Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas relacionados com o cadastro imobiliário da Prefeitura e o lançamento do Imposto sobre a Propriedade predial e Territorial Urbana - IPTU e taxas.

### **Desenhista**

Executa desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações, utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução.

### **Fiscal de Obras e Posturas**

Fiscalizar a regularidade das construções feitas no Município. Realizar lançamento de créditos tributários e não tributários, na forma da legislação aplicável.

### **Fiscal Externo de Defesa do Consumidor**

Atua no PROCON municipal, fiscalizando a produção, industrialização, distribuição, a publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem-estar do consumidor. Efetua diligências para a averiguação das denúncias, ou de ofício. Fiscaliza, de forma preventiva, a veiculação da publicidade de produtos e serviços, com o objetivo de coibir a propaganda enganosa e abusiva. Lavra Autos de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito nas situações em que houver verificado a prática infrativa, preferencialmente no local onde foi comprovado a irregularidade. Realiza outras atividades relativas a fiscalização do direito do consumidor.

### **Orientador Social**

Planejar, elaborar e executar atividades socioeducativas e lúdicas com orientações da equipe técnica, conforme diretrizes do SUAS, nas áreas de educação, saúde, segurança alimentar, meio ambiente, esporte e lazer. Promover a integração, socialização e articular meios para o fortalecimento da convivência familiar e comunitária em nível da proteção social básica ou especial. Colaborar ou conduzir reuniões com os participantes e/ou responsáveis destes, criando ambiente de convivência participativo e democrático. Manter registro de atividades e frequência atualizados. Organizar, reunir e classificar materiais e suprimentos. Acompanhar atividades manuais, artesanais e de expressão corporal; participar na organização e execução de eventos; desenvolver atividades recreativas e educativas. Realizar cadastramento em sistema próprio e/ou no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Executar outras atividades correlatas e de competência do Orientador Social, definidas pelo gestor da política de Assistência Social.

### **Técnico Em Informática**

Dirige o escalonamento e operação de todas as atividades de produção associadas ao processamento pelo computador, elaborando técnicas para melhorar a produtividade tanto do pessoal quanto do equipamento.

### **Técnico em Segurança do Trabalho**

Desenvolve, executa e coordena programas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes, prevenção contra incêndios e proteção ao meio ambiente.

### **Telefonista**

Opera mesa telefônica, atende o público, fornece informações, recebe e anota recados, digita avisos, memorandos e outras tarefas afins.

### **Topógrafo**

Efetua levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.

## **■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL**

### **Auxiliar de Manutenção e Conservação**

Realiza a manutenção e conservação de prédios públicos, executando a limpeza.

### **Motorista II**

Dirige caminhão de carga, ambulância, veículos automotores de transporte coletivo (acima de nove passageiros), acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, sendo responsável em manter a limpeza veículo, e obedecendo a regulamentos específicos.

### **Operador de Máquina**

Opera equipamentos pesados de terraplanagem, movimentação de terras e rochas.

### **Operador Técnico de Máquina Escavadeira Hidráulica**

Opera equipamentos com tecnologia moderna que exige maior especialização na perfuração de rochas e na escavação através de máquinas com sistema hidráulico. Efetua manobras na máquina para perfuração precisa de rochas; realiza a substituição das barras perfuro-cortantes, em conformidade com a profundidade necessária no local da perfuração; executa outras atividades assemelhadas pertinentes ao cargo por determinação dos superiores hierárquicos.

## ANEXO 4 DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

### Decreto 11.016 de 29 de março de 2022

Complete todos os seus dados do quadro abaixo e a data atual e sua assinatura no final da folha.

nome completo	
nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor	nº CPF
nº Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico (NIS)	

**Declaro**, para fins de solicitação de isenção de inscrição no Concurso Público, que atendo ao disposto no edital, sendo candidato em condição de baixa renda, de acordo com o Decreto 11.016/2022, possuindo renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo e estando devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico sob o NIS acima informado.

Certifico ainda que as informações contidas neste documento são verdadeiras e estou ciente de que qualquer declaração falsa implica nas penalidades previstas no Edital.

Cidade	UF	data
--------	----	------

---

assinatura do candidato