



## EDITAL 01/2024 – PROCESSO SELETIVO

O **MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS**, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO**, para contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público dos cargos mencionados no item “1.4”, exceto as vagas de Agente Comunitário de Saúde, que, conforme a Constituição, e ainda de acordo com a Lei Federal nº 11.350/2006, a contratação se dará por tempo indeterminado, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, demais legislações pertinentes de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO CONCURSOS**, com sede administrativa localizada na Rua Rio de Janeiro, 243 - sala 802, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, endereço eletrônico: [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) e e-mail: [contato@wedoconcursos.com.br](mailto:contato@wedoconcursos.com.br), sob a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo, a ser nomeada para este fim.

1.2. O Processo Seletivo terá **caráter eliminatório e classificatório com prova escrita objetiva, de títulos e prática, conforme cada cargo.**

1.3. O Processo Seletivo se destina a formação de cadastro de reserva para o Executivo Municipal.

1.3.1. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato selecionado, no período de validade da seleção.

1.4. O cargo, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir o cargo), vencimentos, carga horária e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

VAGAS DE NÍVEL ALFABETIZADO						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
01	Auxiliar de Manutenção e Conservação	CR*	Alfabetizado	1.843,85	40	Objetiva e Prática

VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
02	Auxiliar de Serviços Gerais	CR*	Ensino Fundamental Completo	1.843,85	40	Objetiva
03	Motorista	CR*	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria “D” ou superior	2.364,01	40	Objetiva e Prática
04	Operador de Máquinas I	CR*	Ensino Fundamental Incompleto, com Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou superior	2.364,01	40	Objetiva e Prática
05	Operador de Máquinas II	CR*	Ensino Fundamental Completo, com Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou superior	2.617,31	40	Objetiva e Prática





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2024



VAGAS DE NÍVEL MÉDIO						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo Escolaridade (1)	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
06	Fiscal de Obras	CR*	Técnico em Edificações ou Topografia e registro junto ao órgão de classe CRT	3.714,86	40	Objetiva
07	Auxiliar de Serviços Educacionais	CR*	Ensino Médio Completo	2.200,00 (40)**	10/20/ 30/40	Objetiva e Títulos
08	Agente Comunitário de Saúde (SETOR 05)	CR*	Ensino Médio Completo e <b>residir na microárea de atuação – Setor 05</b>	2.824,00	40	Objetiva e Títulos
09	Agente Comunitário de Saúde (SETOR 08)	CR*	Ensino Médio Completo e <b>residir na microárea de atuação – Setor 08</b>	2.824,00	40	Objetiva e Títulos
10	Agente Comunitário de Saúde (SETOR 11)	CR*	Ensino Médio Completo e <b>residir na microárea de atuação – Setor 11</b>	2.824,00	40	Objetiva e Títulos
11	Agente Comunitário de Saúde (SETOR 13)	CR*	Ensino Médio Completo e <b>residir na microárea de atuação – Setor 13</b>	2.824,00	40	Objetiva e Títulos

**(1) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR: 05**

Área de Atuação: Canto dos Pflger, Canto dos Kraus, Löffelscheidt e Canto dos Thiesen (Sta Isabel).

**(1) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR: 08**

Área de Atuação: Rua Pedro Kunhen (até início da rua conhecida como "Rua da Barreira"), Rua João Inácio Homem, Servidão Sebastião José Medeiros, Rua Nossa Senhora de Fátima (até a divisa do município), Rua Augusto Justen, Rua José Matias Back, Rua Botafogo, Servidão Antônio Francisco, Servidão Antônio Henrique Kuhnen, Rua Antônio Henrique Lehmkuhl, Rua Gerci Lehmkuhl Thiesen, Avenida Coronel Antônio Lehmkuhl, Rua Altino João de Quadra, Rua Bela Vista, Rua Clemente Mees, Rua Ivo Estefano Broering, Rua São Sebastião (Até a divisa do Município), Rua Maria Ivone Esser, Rua Prefeito Walmor Lehmkuhl.

**(1) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR: 11**

Área de Atuação: Fazenda de Lourdes, Canto dos Schuch, Canto dos Hillesheim e Canto dos Bauer.

**(1) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR: 13**

Área de Atuação: Avenida Coronel Antônio Lehmkuhl (até o Açougue Broering), Rua Professora Leônia Filomena Lehmkuhl, Rua José Higino Martins, Rua Escravo Francisco Tolentino de Lemos, Rua Pedro João Lehmkuhl, Rua João Pereira Davila, Servidão Nicolau João Coelho, Rua José Lino Coelho, Rua Rainoldo Antônio Koerich, Rua Paulina Ana Trieweiller, Rua Luiza Martendal Koerich, Servidão Evaldo Lohn, Servidão Alaide Maria Lohn.

VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
12	Assistente Social	CR*	Ensino Superior em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social	5.234,59	30	Objetiva
13	Engenheiro Civil	CR*	Graduação em Engenharia Civil com Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	4.559,16	40	Objetiva
14	Farmacêutico	CR*	Graduação em Farmácia com Registro no Conselho Regional de Farmácia	4.559,16	40	Objetiva
15	Fiscal de Tributos	CR*	Graduação em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito	3.714,86	40	Objetiva
16	Fonoaudiólogo	CR*	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	4.559,16	40	Objetiva
17	Médico Clínico Geral	CR*	Nível Superior em Medicina, com Registro no Conselho Regional de Medicina	17.730,12 (limitado ao teto remuneratório previsto na Lei	40	Objetiva





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2024



				Complementar Municipal nº 17/2015)		
18	Médico Especialista Dermatologista	CR*	Nível Superior em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina e ter concluído a residência médica em dermatologia- ou ter título de Especialista em Dermatologia	9.287,20	20	Objetiva
19	Médico Especialista Ginecologista	CR*	Nível superior em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina e ter concluído a residência médica em ginecologia ou ter título de Especialista em Ginecologia	10.975,79	20	Objetiva
20	Médico Especialista Pediatra	CR*	Nível Superior em Medicina, com Registro no Conselho Regional de Medicina e ter concluído a residência médica em pediatria ou ter título de Especialista em Pediatria	10.975,79	20	Objetiva
21	Professor (a) de Anos Iniciais	CR*	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Séries Iniciais	4.517,57 (40)**	10/20/ 30/40	Objetiva e Títulos
22	Professor (a) de Artes	CR*	Licenciatura em Artes	4.517,57 (40)**	10/20/ 30/40	Objetiva e Títulos
23	Professor (a) de Educação Física	CR*	Licenciatura em Educação Física	4.517,57 (40)**	10/20/ 30/40	Objetiva e Títulos
24	Professor (a) de Educação Infantil	CR*	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil	4.517,57 (40)**	10/20/ 30/40	Objetiva e Títulos
25	Professor (a) de Inglês	CR*	Licenciatura em inglês	4.517,57 (40)**	10/20/ 30/40	Objetiva e Títulos
26	Professor (a) de Informática	CR*	Licenciatura em Informática	4.517,57 (40)**	10/20/ 30/40	Objetiva e Títulos

**Legenda utilizada:**

CR\* Cadastro Reserva.

\*\* O vencimento refere-se a 40 horas, nas demais cargas horárias o vencimento será proporcional.

1.5. O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será ESTATUTÁRIO.

1.6. O valor para inscrição será de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
Alfabetizado e Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Ensino Médio	R\$ 75,00
Ensino Superior	R\$ 100,00

1.7. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.

1.8. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

## 2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da **WE DO CONCURSOS**, no endereço <https://www.wedoconcursos.com.br/> no site do município, no endereço <https://aguasmornas.sc.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>.





2.2. Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados no site <http://www.wedoconcursos.com.br> e <https://aguasmornas.sc.gov.br/> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. As publicações são realizadas de acordo com as datas e prazos listados no **Anexo III – Cronograma**.

2.3.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo e da Comissão da WE DO sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos neste capítulo, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

2.3.2. O candidato assume a responsabilidade exclusiva de monitorar no portal eletrônico [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) as datas limites para divulgação dos procedimentos, em consonância com o cronograma anexado ao edital, independente se há fixação de data específica ou prazo diário. Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolo intempestivo, assim como não se considerará válida a justificativa de ignorância quanto ao término dos prazos designados no cronograma do edital ou em quaisquer atos subsequentemente divulgados.

2.4. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através de veiculação prevista nos **Itens 2.1 e 2.2** deste Edital.

### 3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar do Processo Seletivo o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores à sua convocação.

3.3. **As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO III.**

3.4. As inscrições serão efetuadas **unicamente** VIA INTERNET, através do site [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.4.1. *Acessar o site [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) durante o período de inscrição, descrito no **Anexo III** deste edital;*

3.4.2. *Localizar, no site, a aba do Menu “em andamento” e localizar o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de Águas Mornas;*

3.4.3.  ***Ler completamente o Edital; clicar no botão “inscrição on-line”; declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”; neste momento, o candidato será direcionado ao campo LOGIN, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; preencher total e corretamente o formulário fazendo a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, tendo certeza de que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação. Se for o caso, seguir as orientações da página quanto***





*ao upload dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições; enviar a solicitação; emitir o boleto para pagamento da taxa, nos termos do **item 3.12** deste edital.*

3.5. **Não será permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.**

3.6. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

3.7. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato **NÃO** deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à **WE DO CONCURSOS** quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

3.8. Ao prestar as informações relativamente à **condição de jurado ou serviços prestados junto a Justiça Eleitoral, nos termos do art. 1º, inciso II, da Lei Estadual n.º 17.998/20**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também o anexar o devido comprovante na área do candidato conforme disposto no **item 12.4 e subitens** sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.

3.9. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.9.1. É obrigatória a informação do e-mail do candidato no formulário de inscrição.

3.10. Durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá **utilizar o mesmo documento de identidade** utilizado para a realização da inscrição, **inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.**

3.11. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**.

3.12. Para o pagamento do valor de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, ou transferências via PIX, mesmo que identificados.

3.13. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

3.14. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

3.15. Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no arquivo de troca de informações entre Bancos e Empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

*a) realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido do **Anexo III** que trata do Cronograma;*

*b) evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses*





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2024



*casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;*

*c) evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.*

3.16. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. **Deverá certificar-se também que está realizando o pagamento dentro da data limite destacada no Cronograma de Execução deste edital.** O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

3.16.1. Neste interim, caso o boleto emitido contenha data final de pagamento após da data prevista no **Anexo III** do presente edital, o **candidato deverá considerar a data prevista Cronograma de Execução como data limite de pagamento.**

3.17. O pagamento deverá ser realizado no boleto bancário gerado **para a inscrição válida do cargo escolhido pelo candidato.**

3.17.1. Não será admitido boleto pago de inscrição cancelada ou troca de inscrição após o pagamento.

3.18. Em nenhuma hipótese haverá devolução/reembolso de valores pagos a título de taxa de inscrição, mesmo que haja desistência de prestar o Processo Seletivo pelo candidato ou erro de qualquer natureza (data de pagamento, valor de pagamento, compensação, vaga inscrita, etc.). Da mesma forma que não será restituído em hipótese alguma, valores pagos em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição); de inscrição cancelada pelo próprio candidato.

3.19. O candidato deverá evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, envelopes, etc. pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto.

3.20. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

3.21. O pagamento da taxa de inscrição realizado no último dia, que resulte em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no cronograma, ensejará a não homologação da referida inscrição. Em hipótese alguma, haverá a homologação de inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista, no cronograma deste edital, como último dia de pagamento.

3.22. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, bem como se está efetuando o pagamento do boleto referente à **inscrição válida do cargo escolhido** pois o valor recolhido não será restituído em hipótese alguma.

3.23. Caso o candidato deseje concorrer à outra cargo/vaga, poderá realizar o cancelamento de sua inscrição. Contudo, somente é possível se o candidato ainda não estiver efetuado o pagamento da primeira inscrição (a que será cancelada).

3.23.1. O cancelamento é realizado pelo próprio candidato, através da “área do candidato”, utilizando a opção “cancelar inscrição”. Este é um procedimento irreversível, sem possibilidade de reversão, que deverá ocorrer no período de realização das inscrições, no prazo descrito do **Anexo III – Cronograma.**





- 3.24. Os candidatos interessados na isenção, atendimento especial para a realização das provas, ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado e mesário para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, para as providências quanto à solicitação.
- 3.25. Em relação aos casos listados no item anterior não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento, foto ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implica indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.
- 3.26. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer solicitação relacionada a uma inscrição ou certame **não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato**. É imprescindível que este cumpra todos os requisitos exigidos para cada caso, em cada inscrição realizada. É importante ressaltar que a inobservância de qualquer disposição implicará no indeferimento da solicitação.
- 3.27. **Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/16 – identificação pelo nome social:** fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “*enviar solicitação de atendimento pelo nome social*”, informando seu nome social e demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.
- 3.27.1. É obrigatório o envio do Formulário de nome social (**Anexo VI**) e o documento de identidade do nome civil e do nome social.
- 3.28. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do nome civil, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame, durante toda a validade do mesmo.
- 3.29. Será indeferida/cancelada a inscrição do candidato que:
- Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital;*
  - Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;***
  - Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição ao cargo escolhido.*
  - Cancelada pelo próprio candidato durante o período das inscrições.*
- 3.30. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
- 3.31. Somente será permitida uma única inscrição para o presente Processo Seletivo.
- 3.32. Caso o candidato se inscreva para dois cargos no presente Processo Seletivo em que a inscrição dupla não está prevista, de um ou de ambos os cargos, a primeira inscrição será cancelada.
- 3.33. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br), sem que isto resulte em pedidos indenizatórios ou devolução de valores pagos, por desistência.





3.34. A **WE DO CONCURSOS** e o Município de Águas Mornas não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Processo Seletivo não efetivados por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

3.35. 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, além de denúncia aos órgãos de justiça que se fizerem cabíveis.

## 4. DAS ISENÇÕES:

4.1. Nos termos da Lei Estadual Catarinense nº 10.567/1997, Lei nº 18.559/22 e Lei nº 17.998/2020, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, os candidatos poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.2. Ficam isentos do pagamento do valor de Inscrição no Processo Seletivo, o **cidadão inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional, em conformidade com o Decreto Federal no 11.016/2022; doadores de sangue, de medula óssea, de leite humano, jurados e os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, nos termos da Lei Estadual n.º 17.998/2020.**

4.3. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, entretanto, caso deferida a solicitação de isenção, não precisará pagar o boleto bancário.

4.4. Para solicitar a isenção, **especificamente durante o período estabelecido no cronograma de execução deste edital – Anexo III**, além de realizar a inscrição na **área do candidato**, o interessado deverá proceder conforme segue:

4.5. Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar o documento expedido pela entidade coletora contendo 3 (três) doações anuais.

4.5.1. Considera-se 3 (três) doações anuais, as 03 (três) últimas doações realizadas nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, tendo como base a data de lançamento deste edital.

4.5.2. O documento que comprova o atendimento deste item **deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.**

4.5.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue realizada dentro de um ano tendo como data base a data de lançamento deste Edital bem como a doação promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.6. Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar ao requerimento o **Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e o demonstrativo de, ao menos, 1 (uma) doação (coleta)**, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, assinatura da pessoa responsável pelo órgão emissor e o nome legível e completo da assinante.

4.6.1. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.





4.7. Para requerer a isenção por **doador de leite materno**, o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar a comprovação, de pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o Processo Seletivo.

4.8. Para requerer a isenção por **Jurado**, o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar a comprovação, por meio de certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado ao Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos, consecutivos ou não, contendo o nome completo do jurado, a função desempenhada, o turno e as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

4.9. Para requerer a isenção por **Mesário**, o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar a comprovação, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral, o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) consecutivos ou não, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.10. Para requerer a isenção de **cidadão inscrito no CADÚNICO, cuja renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional**, o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e todos os demais dados solicitados; **4)** anexar o comprovante do CadÚnico que poderá ser retirado no site: [https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/), bem como declarar-se membro de família de baixa renda anexando, a declaração de baixa renda (**Anexo V deste edital**).

4.10.1. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único e na receita federal. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

4.10.2. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção do pagamento do valor da inscrição, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da WE DO CONCURSOS através de consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico. Desta forma, antes de solicitar a isenção o candidato deverá verificar as correspondências de suas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las no CadÚnico e/ou na Receita Federal.

4.10.3. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.11. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

4.12. Os documentos anexados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.

4.13. A solicitação será deferida apenas se o candidato comprovar o preenchimento de todos os requisitos exigidos por este edital, em conformidade com a legislação vigente, para obtenção do benefício desejado, bem como cumprir todas as exigências do procedimento de solicitação, conforme estabelecido nos itens deste edital **4.5 a 4.10** e seus subitens, conforme cada caso.

4.14. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.





- 4.15. Antes de efetuar a solicitação de isenção (de qualquer tipo), o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.
- 4.16. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preenche corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, inclusive nos ícones relativos a cada tipo de pedido, sem erros, antes de enviá-la.
- 4.17. **Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo.**
- 4.18. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.19. Divulgado o resultado das solicitações, os candidatos com a solicitação de isenção deferida terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua solicitação indeferida poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.
- 4.20. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo recurso de **isenção for procedente, terão a inscrição automaticamente efetivada;** **b)** os candidatos, cujo recurso for **improcedente**, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, **deverão providenciar o pagamento do boleto bancário** até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.
- 4.21. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferido seu benefício e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que se orienta aos interessados para que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição.

## 5. DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

- 5.1. **Durante o período de inscrições**, os candidatos que necessitarem de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova presencial deverão seguir os seguintes passos, especificamente: **a)** clicar no campo **“condições especiais para realização de prova”**; **b)** escolher a opção **“sim”**; **c)** selecionar o tipo de atendimento necessário (Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante, guardador do sábado por motivo religioso (sabatista) ou outra necessidade; **d)** anexar todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido, quando aplicável.
- 5.2. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.
- 5.3. **Candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água**, devem solicitar atendimento especial, comprovando a necessidade médica, sob os termos do **item 5.1** deste edital. Tendo o pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento ou a substância (acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo).
- 5.4. O candidato que selecionar **prova ampliada, deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações do formulário eletrônico o tamanho de fonte que necessita na sua prova.





- 5.5. O candidato que selecionar **sala de fácil acesso**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).
- 5.6. O candidato que selecionar **outra necessidade**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade. Neste item, inclui-se a **ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água, uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos**.
- 5.7. Para as necessidades **“prova ampliada, sala de fácil acesso e outras necessidades”**, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar o laudo médico, **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata **“dos protocolos”**. **Todos os documentos deverão estar dispostos em um único arquivo.**
- 5.7.1. Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do **item 5.1** deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, **munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala**, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.
- 5.8. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas selecionar a opção **outra necessidade** e informar no campo de observações, obrigatoriamente, que necessitada de cadeira adaptada para canhoto, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.
- 5.9. Do mesmo modo, a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas **deverá indicar o acompanhante no campo “mais informações” do formulário eletrônico** que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade, devendo o acompanhante ser maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda e **anexar também a certidão de nascimento da criança para que se comprove que a criança tenha até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova.**
- 5.9.1. A(s) criança(s) não poderá(ao) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.
- 5.9.2. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 5.9.3. Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, comprovado pela certidão de nascimento.
- 5.9.4. O (a) acompanhante deverá:
- A) Comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;**
  - B) Apresentar documento de identificação;**
  - C) Permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;**
  - D) Armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.**
  - E) A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.**
- 5.9.4.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.





5.9.4.2. Durante o período de amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal.

5.10. A **WE DO CONCURSOS** assegurará aos participantes “sabatistas” **horário específico para realização das provas escritas no dia de sábado.**

5.10.1. O candidato “sabatista” deverá informar a opção “**Condição Especial - Sabatista**” em campo próprio do sistema de inscrição, além de anexar o atestado comprobatório de sua confissão religiosa emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

5.10.2. O candidato que declarar-se “Sabatista” deverá comparecer ao seu local de realização da prova escrita no mesmo dia e horário dos demais candidatos. Após este horário nenhum candidato terá acesso ao seu local de provas.

5.10.3. A **WE DO CONCURSOS** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

5.10.4. Em virtude do tempo despendido para aguardar a realização da prova, o candidato “Sabatista” poderá levar lanche e consumi-lo em sala (Somente será permitida embalagem de material transparente e sem rótulo para armazenamento de lanches de rápido consumo e bebida, permitindo assim que os fiscais visualizem seu conteúdo), tendo em vista que será permitida a saída apenas para uso dos banheiros, acompanhado de um fiscal. Será proibida a entrada na sala com materiais de estudo, assim como aparelhos eletrônicos, conforme previsto neste Edital. A **WE DO CONCURSOS** não fornecerá nenhum tipo de alimento ou bebida aos candidatos.

5.10.5. O candidato “Sabatista” deverá aguardar em sala de prova, de forma incomunicável, a partir do horário marcado para início regular das provas, iniciando-se a prova dos mesmos ao pôr-do-sol deste dia, com as mesmas condições de tempo dos demais candidatos.

5.10.6. O candidato que declarar ser “Sabatista”, não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas aplicadas em regime especial.

5.10.7. Iniciada a prova, todos os demais procedimentos serão idênticos àqueles aplicados aos demais candidatos.

5.10.8. O candidato sabatista que tenha solicitado a condição especial e optar por realizar a prova no mesmo horário dos demais candidatos, abdicando-se da condição especial, deverá, antes do fechamento do acesso a sala de prova, dirigir-se a coordenação local, para assinar termo de desistência do horário especial e receber as instruções necessárias.

5.10.9. Candidatos que não requisitarem a condição especial de sabatista dentro do prazo especificado e/ou falharem em apresentar os documentos necessários, não terão direito a essa condição e terão que prestar o exame na mesma data e sob as mesmas condições que os demais candidatos.

5.10.10. Aos candidatos “sabatistas” aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.

5.11. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **WE DO CONCURSOS** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.12. De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios





previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

5.13. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata “*dos recursos*” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

## 6. DA RESERVA DE VAGAS – PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

6.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal no 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas **categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto no 3.298/1999, nº Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal no 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015**, e demais disposições legais vigentes, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, **em cada vaga, um percentual de 5% do total de vagas existentes e futuras**, com fulcro no **Decreto Federal no 9.508/2018**.

6.2. Por força do arredondamento previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018, Art. 1º, § 3º, a **1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir em cada vaga**, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 31ª, e, assim, sucessivamente, sendo mantido o percentual estabelecido no **item 6.1**. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

6.3. A pessoa com deficiência (PcD) participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

6.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alteração, conforme segue:

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

II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - **deficiência visual** - portador de visão monocular; cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) *comunicação;*
- b) *cuidado pessoal;*
- c) *habilidades sociais;*





- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

6.5. Para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência, **durante o período de inscrições**, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**PcD - pessoa com deficiência**”; **d)** anexar o Requerimento – PcD (**Anexo VII deste edital**), devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico, emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

6.6. Cumpre salientar que a análise realizada para o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida, uma vez que a respectiva verificação diz respeito a procedimento específico e relacionado aos atos de ingresso; entretanto, em conformidade com o **item 3.26** deste edital e seus subitens, para o deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do **item 6.5** deste edital.

6.7. O formulário do **Anexo VII** e atestado médico deverão ser anexados em um único arquivo.

6.8. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas que deixarem de atender, ao prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como pessoa com deficiência (PcD) indeferida, **integrando a lista única de candidatos**.

6.9. A pessoa com deficiência (PcD) concorrerá à vaga do cargo oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

6.10. A pessoa com deficiência (PcD) que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no **item 6.5** deste edital, por ocasião da inscrição, **NÃO** concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

6.11. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

6.12. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

6.13. Em caso de desistência de candidato com deficiência que tenha sido convocado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

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





- 6.15. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.
- 6.16. O candidato que tiver seu pedido indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata “dos recursos” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.
- 6.17. Tendo sido aprovados neste Processo Seletivo, as pessoas com deficiência (PcD) serão submetidas à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
- 6.18. Para fins de posse, a deficiência deverá, obrigatoriamente, **ser compatível com as atribuições do cargo para o qual o candidato se classificou**, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.
- 6.19. Serão eliminados da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – nome social, atendimento especial no dia da prova, vaga PcD e condição de jurado:**

- 7.1. A **homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no Anexo III - cronograma**, após transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos.
- 7.2. É **responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada**. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III** e previsto no capítulo específico que trata “dos recursos” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos”.
- 7.3. Não será permitida a realização de prova para o candidato que esteja com a sua inscrição indeferida, devendo o candidato interpor recurso no prazo estabelecido para a sua apresentação, juntamente com a comprovação do pagamento realizado nos prazos e condições do Edital.
- 7.4. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, **será divulgada a homologação definitiva das inscrições**.
- 7.5. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo.





## 8. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

8.1. O certame será composto por **PROVA OBJETIVA, PRÁTICA e de TÍTULOS**, de caráter **eliminatório e classificatório**, conforme disposto nos **itens 9, 10 e 11** que detalham as estruturas e pontuações de cada etapa, à qual se sujeitarão todos os candidatos com inscrição homologada.

8.2. Os locais e horário da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, através de ato de convocação, conforme Anexo III, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado. NÃO haverá prova fora do local, data, horário e regras estabelecidas pelo ato de convocação.

8.2.1. Ressalta-se que a data de realização da prova descrita no Anexo III é estimada e está sujeita a alterações, caso haja motivo de força maior que demande os respectivos ajustes operacionais, sem que isto implique em direito de reembolso das inscrições pagas ou de indenizações de qualquer natureza.

8.3. A prova objetiva será aplicada, preferencialmente, na cidade de Águas Mornas/SC, de acordo com a disponibilidade de locais adequados para assegurar a segurança e a integridade dos candidatos.

8.4. Caso não haja locais suficientes ou adequados na respectiva cidade, a prova objetiva poderá ser realizada em data distinta da data estimada, em dias ou turnos distintos, ou até mesmo em cidades vizinhas. Entretanto, independentemente da confirmação da data predeterminada em cronograma ou da necessidade de se realizar ajustes operacionais, o ato de convocação será publicado do prazo determinado no Anexo III garantindo assim que os candidatos tenham conhecimento prévio sobre a sua realização.

8.5. O ato de convocação estabelecerá, dentre outras disposições, o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, à qual os candidatos deverão se apresentar para realização dos procedimentos de identificação necessários à etapa. Cumpre salientar que, no horário estabelecido, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

8.6. NÃO haverá 2ª chamada e NÃO será admitido à etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou que, tendo ingressado no local, somente se apresente para identificação junto ao fiscal de prova após o início da avaliação, independentemente do motivo alegado.

8.7. No que concerne às normas de biossegurança frente à COVID-19 e demais doenças contagiosas, recomendadas pelas autoridades de saúde, estas poderão sofrer atualização até a data da realização da prova. Assim, os critérios mínimos de segurança a serem cumpridos por todos serão estabelecidos e publicados oportunamente, em data próxima ao ato de publicação dos locais de prova, restando, desde logo, todos os candidatos cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, descabendo qualquer alegação de desconhecimento.

8.8. É fundamental que os candidatos compareçam ao seu local de prova portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e com um dos documentos de identificação oficial em original.

8.8.1. Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei no 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com foto e assinatura (CNH digital, RG digital, dentre outros) apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.





8.8.2. **No procedimento de identificação, NÃO TÊM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** Documentos digitais não citados no **item 8.8.1** deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

8.9. A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa.

8.10. **Uso de documentos digitais oficiais de identificação:** Candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do certame prover assistência ou recursos.

8.11. Quaisquer um dos documentos listados no **item 8.8.1**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.

8.12. Somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

8.13. A inviabilidade de se identificar o candidato, o não comparecimento desse no dia, local e horário estabelecidos pelo ato de convocação ou a violação das regras especificadas por este edital ou pelo edital de convocação impossibilitam a participação na etapa e, caso essa seja eliminatória, resultará na eliminação do candidato.

8.14. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local em que se realizará a prova.

8.15. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme data estabelecida neste Edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do certame.

8.16. **Ao se apresentar para o fiscal de sala, o candidato deverá:** **1)** Apresentar o documento de identificação válido conforme disposto neste Edital; **2)** Desligar todos os aparelhos eletrônicos, incluindo alarmes; **3)** Lacrar **todos** os seus pertences; **4)** entrar na sala e aguardar o início da prova.

8.17. A **WE DO CONCURSOS** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. **É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.**

8.18. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso de o candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados, quando possível, ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova.

8.19. A **WE DO CONCURSOS** e o Município de Águas Mornas não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, 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.





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

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

8.22. A **WE DO CONCURSOS**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame, poderá submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica; bem como proceder a qualquer momento a sua identificação ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

8.23. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários. E, ao efetuar a inscrição, o candidato autoriza o uso destas imagens, sem finalidade comercial, podendo ser utilizada nas publicações deste certame. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) facebook; (III) Instagram e (IV) Youtube e Divulgação em geral.

8.24. A simples posse, mesmo que desligada, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude **e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado**

8.25. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, **durante a realização da prova:**

a) *O candidato não poderá se retirar do local ou consultar / manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.*

b) *É vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo).*

c) *Não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova ou quaisquer outras informações deste Processo Seletivo e/ou critérios de avaliação/classificação.*

d) *Fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.*

e) *O candidato não poderá portar arma de qualquer tipo.*

f) *É proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros. Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante em embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam na posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas, luvas ou qualquer outro tipo de cobertura.*





g) *Os telefones celulares e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados**, no momento da entrada do candidato. Ressalta-se que **todos os aplicativos, funções e sistemas desses aparelhos devem ser desativados e desligados, incluindo alarmes, antes do lacre da embalagem**, do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.*

h) *Detectado qualquer ruído sonoro de equipamento eletrônico após instalado o candidato em seu local de prova, e constatado através do fiscal de sala e/ou de corredor, importará na exclusão do candidato do certame, sendo desclassificado o candidato.*

i) *Poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos.*

8.26. Para o eventual uso dos sanitários, o candidato será submetido à varredura eletrônica antes e depois do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. **A utilização dos sanitários sem a autorização importa na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.**

8.27. Não será permitido o uso dos sanitários antes do horário previsto, qual seja, 30 (trinta) minutos após a aplicação da prova. Todavia, em casos excepcionais, o candidato será encaminhado para os sanitários, com registro na ata da sala.

8.28. **Não será permitido o uso dos sanitários após a entrega da prova.**

8.29. Até o encerramento total da avaliação, **a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local.** Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, **não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos.** O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.30. Será eliminado o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) *Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) *perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;*
- f) *for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos*
- g) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;*
- h) *tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas*
- i) *Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- j) *for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos*
- k) *Não devolver integralmente o material recebido;*
- l) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*





- m) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;  
n) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança.

8.31. Em ocorrendo quaisquer um dos casos citados acima o fiscal de sala imediatamente recolherá o caderno de provas e o cartão de respostas do candidato informando-lhe que está desclassificado e solicitando a sua retirada da sala de prova.

8.32. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

## 9. A PROVA OBJETIVA:

9.1. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório terá duração de 02 (duas) horas e será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, compostas de **04 (quatro) alternativas (A, B, C, D)**, das quais **somente uma será a correta**. As questões de cada disciplina serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no **Anexo II** deste edital, compatíveis com o nível de escolaridade e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

9.2. A prova será composta do seguinte modo:

9.2.1. Para as vagas de Auxiliar de Serviços Gerais, Fiscal de Obras, Assistente Social, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Tributos, Fonoaudiólogo e Médico (todas as especialidades):

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua Portuguesa	5	4,50	22,50
	Legislação	5	5,00	25,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	4,50	22,50
	Conhecimentos Específicos	5	6,00	30,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>

9.2.2. Para as vagas de Auxiliar de Manutenção e Conservação, Motorista e Operador de Máquinas I e II:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua Portuguesa	5	2,00	10,00
	Legislação	5	1,50	7,50
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1,50	7,50
	Conhecimentos Específicos	5	3,00	15,00
Prática	Avaliação Prática	--	--	60,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2024



9.2.3. Para a vaga de Auxiliar de Manutenção:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua Portuguesa	5	2,00	10,00
	Legislação	5	1,00	5,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1,00	5,00
	Conhecimentos Específicos	5	2,00	10,00
Prática	Avaliação Prática	--	--	70,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>

9.2.4. Para as vagas de Auxiliar de Serviços Educacionais, Agente Comunitário de Saúde e Professor (todas as áreas):

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua Portuguesa	5	4,50	22,50
	Legislação	5	4,50	22,50
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	4,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	5	5,00	25,00
Títulos	Avaliação dos Títulos	--	--	10,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>

9.3. **Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova objetiva e não zerar na matéria de conhecimento específico, EXCETO para o cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação.**

9.3.1. Unicamente para o cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação, serão considerados aprovados os candidatos que **alcançarem 30% (trinta por cento) ou mais na nota da prova objetiva.**

9.4. Cada candidato **receberá um caderno de questões e uma folha de respostas.** Para a realização da prova objetiva, além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que **os candidatos compareçam munidos de caneta esferográfica** e preparado no que diz respeito à alimentação e hidratação. Não haverá empréstimo de caneta e não serão admitida caneta que não atenda os padrões estabelecidos neste Edital.

9.5. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, folha de respostas e caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrição**, sendo vedado o consumo de alimentos ou outras substâncias, exceto nos casos em que houver deferimento de pedido de atendimento especial para tal fim e/ou se o ato de convocação estabelecer regra distinta.

9.6. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de





prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal.

9.7. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

9.8. O candidato, ao terminar a prova objetiva, **devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas (sem rasuras) e o caderno de provas.**

9.9. **O caderno de provas ficará disponível aos candidatos de forma digital**, acessando a área do candidato, através do item ***“mais informações”*** que será publicado no período de interposição de recursos contra o gabarito provisório e questões de prova.

9.10. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO CONCURSOS** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, que estará devidamente lacrado.

9.11. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana e em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação/anotação no caderno de provas.

9.12. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- a) *Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
- b) *Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
- c) *Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
- d) *Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
- e) *For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*

9.13. Será considerado sem validade, portanto desclassificado, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, dentro do espaço de preenchimento das respostas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções constantes na capa do cartão de respostas e da capa da prova, que ocasiona a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

9.14. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.**

9.15. Os **03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar o local de forma simultânea, devendo assinar o verso dos cartões de resposta** de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão de resposta e cadernos de prova, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, **será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente certificado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame,** mesmo que um dos 03 (três) candidatos seja uma lactante devidamente cadastrada com condição especial de prova tendo em vista o possível acréscimo de 30 (trinta) minutos de finalização de prova.

9.16. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado após a aplicação da prova na data estabelecida no **Anexo III**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

9.17. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata *“dos recursos”*, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata *“dos protocolos”* deste Edital.





## 10. A PROVA DE TÍTULOS

10.1. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, **para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva** e será composta pela avaliação dos documentos e/ou certificados, sendo atribuída pontuação, como segue especificado:

10.1.1. Para as vagas de **Professor (todas as áreas)**:

Títulos	Descrição	Pontuação por título	Pontuação máxima
Certificado de pós-graduação na área de atuação	Doutorado	8,00	8,00
	Mestrado	6,00	
	Especialização	4,00	
Efetivo exercício de magistério superior em disciplina da área de concentração do Processo Seletivo, <b>em instituição de ensino superior pública ou privada.</b>	Comprovar no mínimo 06 (seis) meses de magistério Superior	2,00	2,00

10.1.2. Para a vaga de **Auxiliar de Serviços Educacionais**:

Títulos	Descrição	Pontuação por título	Pontuação máxima
Certificados de Curso de aperfeiçoamento específicos da <b>área da educação</b> . Apenas serão aceitos certificados de curso de aperfeiçoamento concluídos no período de 01/06/2022 a 30/10/2024	0,125 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 40 horas	0,125	5,00
Experiência profissional na <b>área da Educação</b>	Até 05 meses	2,00	2,00
	Acima de 06 meses	3,00	3,00

10.1.3. Para a vaga de **Agente Comunitário de Saúde**:

Títulos	Descrição	Pontuação por título	Pontuação máxima
Certificados de Curso de aperfeiçoamento específicos de <b>Agente Comunitário de Saúde</b> . Apenas serão aceitos certificados de curso de aperfeiçoamento concluídos no período de 01/06/2022 a 30/10/2024	0,025 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 200 horas	0,025	5,00
Experiência profissional na <b>área de Agente Comunitário de Saúde</b>	Até 01 ano 11 meses e 29 dias	2,00	2,00
	De 02 anos a 4 anos e 11 meses	3,00	3,00

10.2. **Forma de apresentação dos títulos de PÓS-GRADUAÇÃO (vaga de PROFESSORES):**

10.2.1. Para comprovação de conclusão de curso de **Pós-Graduação lato sensu** em nível de Especialização e/ou MBA, com **carga horária mínima de 360 horas**, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado





pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária.

Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização *lato sensu* (a distância e/ou presencial), a informação “pós-graduação Lato Sensu” ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.

10.2.2. Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação *stricto sensu* em nível de **Doutorado e/ou Mestrado**, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.

10.2.3. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

10.2.4. **Somente o maior título da categoria de formação será pontuado.**

10.2.5. Somente um título de cada categoria será avaliado. Exemplo: Se um candidato comprovar 02 (duas) pós-graduação, receberá apenas uma nota do item pós-graduação.

10.2.6. Os títulos de pós-graduação, mestrado e doutorado **deverão ser apresentados frente e verso** e em formato PDF.

10.3. **Forma de apresentação dos certificados de curso de aperfeiçoamento (vaga de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e vaga AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS):**

10.3.1. Para comprovação de conclusão de cursos de aperfeiçoamento profissional, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável que conste claramente que o curso foi concluído com data de conclusão e carga horária.

10.3.2. Os títulos que porventura não constarem a carga horária e data de conclusão deverão, OBRIGATORIAMENTE, estar acompanhados de documento complementar, em papel timbrado da instituição de ensino, com as informações faltantes e devidamente assinado pela instituição de ensino.

10.3.3. Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir **a relação com área a que concorre**, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.

10.3.4. Os certificados dos cursos de aperfeiçoamento **deverão ser apresentados frente e verso** e em formato PDF.

10.4. **Forma de apresentação da experiência profissional (vaga de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS e PROFESSOR (todas as áreas)):**

10.4.1. Para comprovação de experiência profissional serão aceitos os seguintes documentos:

a) **Certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado** emitido pelo Órgão/Empresa contratante, em papel timbrado, devidamente assinado e que conste o período trabalhado (com início e fim – dia, mês e ano) e a função exercida.

b) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, física ou digital, incluindo, obrigatoriamente, para cada vínculo a ser considerado, a(s) página(s): de identificação, com os dados do trabalhador; do contrato de trabalho, com o período (início e fim – dia, mês e ano); e a função exercida.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2024



10.4.2. O candidato que apresentar documento emitido pela Internet, e que este não conste todas as informações listadas no item acima, deverá necessariamente anexar documento complementar que conste as demais informações faltantes.

10.4.3. Caso não seja possível identificar pelo nome da função, que se trata de atividade compatível/relacionada/correspondente à área da inscrição a que está concorrendo, deverá ser enviado documento complementar emitido pelo órgão ou entidade, com a descrição das atividades realizadas, sob pena de não ter a nota do título processada.

10.4.4. Somente será aceita declaração/atestado emitida por pessoas jurídicas.

10.4.5. Em caso de vínculo ativo, o tempo de serviço prestado será considerado 30/10/2024 como data final para fins de cálculo da pontuação.

10.4.6. Não serão pontuados títulos de experiência profissional que:

- a) Comproventes de experiência profissional via curriculum vitae ou currículo Lattes;
- b) Trabalhos voluntários, estágios, monitorias, tutorias, bolsas de pesquisa e iniciação científica;
- c) Declaração de tempo de serviço sem a descrição do período compreendendo o dia, mês e ano.

10.5. **A nota da prova de títulos corresponderá à pontuação obtida segundo a tabela exposta no Item 10.1.1.**

10.6. A nota da prova de títulos será somada à da prova escrita, sendo considerada apenas para efeito de “classificação”.

10.7. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPO} + \text{NPT}$$

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPT = Nota da Prova de Títulos

$$\text{Onde: } \text{NPO } 90,00 + \text{NPT } 10,00 = 100,00$$

10.8. A prova de título tem caráter classificatório, sendo que o candidato que deixar de entregar as documentações necessárias, não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

10.9. O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação oficial utilizado para a inscrição (nome alterado devido a casamento, separação ou, ainda, nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação) deverá:

- a) Digitalizar o documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);**
- b) **salvar as digitalizações em ARQUIVO ÚNICO, em extensão “pdf”, com tamanho máximo de 2MB;**
- c) Acessar a área do candidato, clicar no campo “títulos”;
- d) Adicionar o arquivo digitalizado no campo “Documento comprobatório de alteração de nome”.

10.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato adicionar correta e completamente cada um dos documentos no seu campo relativo, bem como certificar-se de que a documentação está correta e devidamente anexada antes de enviá-la.

10.11. Se o candidato identificar, após o envio dos arquivos, alguma inconformidade, deverá repetir todo o procedimento estabelecido pelo **item 10.12.1** deste edital e seus subitens novamente. Não serão aceitas





complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar inconformidade.

**10.12. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:**

10.12.1. O candidato deverá encaminhar para a **WE DO CONCURSOS**, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, todos os títulos digitalizados, acessando a “área do candidato” a partir da página [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br), utilizando o seu CPF e senha pessoal, seguindo o procedimento abaixo.

- a) Providenciar todos os documentos que pretende apresentar para pontuação, atendo-se à lista de itens **10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3** deste edital, **não sendo pontuados documentos que não constem nos respectivos itens;**
- b) Realizar a digitalização individualizada de **TODOS** os documentos estabelecidos de forma legível e completa (frente e verso), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- c) Salvar cada uma das digitalizações em extensão “pdf”, com tamanho máximo de 2MB;
- d) **Nomear cada arquivo digitalizado com a descrição do documento que ele representa;**
- e) Acessar a área do candidato, clicar no campo “**títulos**” e ADICIONAR cada um dos arquivos digitalizados no seu respectivo campo. EXEMPLO: adicionar o arquivo relativo ao diploma da pós-graduação no campo relativo à pós-graduação, adicionar o arquivo relativo ao diploma do mestrado no campo relativo ao mestrado e, assim, sucessivamente.

10.13. A plataforma online para envio de títulos é composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela de titulações, devendo o candidato anexar a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada tópico.

10.14. Considerando que o processamento das notas é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão indeferidos (ex.: certificado de pós-graduação anexado no tópico de mestrado).

10.15. Não serão pontuados os títulos:

- A) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação (desde que apresentados com descumprimento do **item 10.9**);*
- B) de cursos que não estejam previstos na grade de títulos do **item 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3**;*
- C) **de cursos não concluídos**;*
- D) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas no item da prova de títulos;*
- E) sem estar acompanhados de tradução com declaração expressa, assinada pelo tradutor responsável (para certificados em língua estrangeira);*
- F) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação do **item 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3**;*
- G) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;*
- H) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;*
- I) que não tenham relação direta com a vaga que está se candidatando;*
- J) sem a apresentação do verso, ainda que o verso esteja em branco;*
- K) arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;*
- L) **apresentados de forma incompleta (somente frente ou somente verso) ainda que dispostos em dois arquivos;***





- M) fotografados, em formato que não seja em PDF ou que não permita a sua perfeita identificação;*
- N) arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;*
- O) arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo;*
- P) que não tenham relação direta com o cargo pretendido;*
- Q) anexados no local (categoria) errado. Exemplo: título de pós-graduação anexado erroneamente no campo específico do mestrado.*

10.16. **Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF.** Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação.

10.17. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurada ampla defesa e contraditório.

10.18. Em relação à Prova de Títulos, caberá recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “dos recursos”, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

10.19. Durante o período de recursos, poderão ser aceitos apenas documentações que esclareçam ou justifiquem documentos já encaminhados durante o período de da prova de títulos. Não serão aceitos novos títulos para pontuação, reenvio de arquivos corrompidos, alteração de títulos anexados incorretamente ou em categoria diferente do documento, troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco.

10.20. O recurso tem o objetivo de proporcionar ao recorrente a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

## 11. DA PROVA PRÁTICA:

11.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS I e II** e será realizada mediante convocação, para os candidatos aprovados na prova escrita.

11.2. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser convocados a realizar a prova prática todos os candidatos que prestarão a prova objetiva, no mesmo dia de realização desta.

11.3. Se aplicada a prova prática no mesmo dia da prova objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na prova objetiva. O candidato reprovado na prova objetiva, mesmo tendo realizado a prova prática, será considerado reprovado no Processo Seletivo.

11.4. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Seletivo [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) 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.

11.5. Para os inscritos nos cargos de Motorista, e Operador de Máquinas I e II os candidatos deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com os veículos e/ou máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na realização dos testes, conforme cada cargo fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo “CNH Digital” na presença do fiscal, na hora exata da identificação.

11.6. A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado para o qual se inscreveram, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

11.7. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPO} + \text{NPP}$$

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPP = Nota da Prova Prática

$$\text{Onde: } \text{NPO } 40,00 + \text{NPT } 60,00 = 100,00$$

$$\text{E, para Auxiliar de Manutenção e Conservação: } \text{NPO } 30,00 + \text{NPT } 70,00 = 100,00$$

11.8. **A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova prática.

11.9. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática, segundo itens e regras de avaliação dispostos abaixo:

11.10. Para o cargo de Auxiliar de Auxiliar de Manutenção e Conservação, serão avaliados os itens abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Execução da tarefa proposta conforme itens avaliativos <b>(11.12 do Edital)</b>	70,00

11.10.1. Os pontos a serem descontados poderão ser de 0 à 8,00.

Exemplo:

I - Candidato operou a máquina corretamente durante a realização do teste?

Sim, totalmente (sem perda de pontos)

Parcialmente (-4,00 pontos)

Não (-8,00 pontos)

11.11. **Itens que serão avaliados:**

**I – Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI's)**

Item	Perda de pontos
Se apresentou com roupas e calçados adequados	De 0 a 4,00
Usou todos e corretamente os equipamentos de proteção	De 0 a 4,00

**II - Organização do trabalho**

Item	Pontos
Aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada	De 0 a 6,00





Organizou o local antes de iniciar a tarefa	De 0 a 6,00
Organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa	De 0 a 8,00

### III – Uso correto da máquina ROÇADEIRA

Item	Pontos
Realizou corretamente o checklist de verificação da máquina	De 0 a 8,00
Operou corretamente a máquina	De 0 a 8,00
Demonstrou cuidados com máquina e as pessoas próximas do local	De 0 a 8,00

### IV – Execução da tarefa proposta

Item	Pontos
Realizou corretamente a atividade proposta, demonstrando conhecimento e habilidade no manuseio da máquina	De 0 a 6,00
Apresentou agilidade e cuidado na execução da tarefa	De 0 a 6,00
Terminou a tarefa no tempo estipulado	De 0 a 6,00

11.12. Para os cargos de **Motorista** serão avaliados os itens abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Prova Prática de Trânsito	60,00

11.13. **O teste dos candidatos à vaga de motorista será realizado em um CAMINHÃO CAÇAMBA.**

11.14. A avaliação prática será realizada com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- A) verificar a condição de operação e segurança do veículo;
- B) ligar, arrancar e manobrar o veículo;
- C) manobrar e conduzir o veículo pelo trajeto determinado em via pública, urbana ou rural;
- D) parar, estacionar e arrancar;
- E) estacionar em vaga delimitada por balizas e removíveis;
- F) cumprir as tarefas e procedimentos de operação do veículo;
- G) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do veículo;
- H) desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

11.14.1. Os pontos a serem descontados poderão ser de 0 (zero) à 8,00 (oito).

11.14.2. Para a prova de trânsito, consideram-se faltas:

#### **Faltas Eliminatórias:**

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2024



- g) avançar a via preferencial;*
- h) provocar acidente durante a realização do exame;*
- i) exceder a velocidade indicada na via;*
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.*

**Faltas Graves:** (-8,00 pontos)

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;*
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;*
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;*
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;*
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;*
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;*
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;*
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.*

**Faltas Médias:** (-5,00 pontos)

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;*
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;*
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;*
- d) fazer conversão incorretamente;*
- e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;*
- f) desengrenar o veículo nos declives;*
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;*
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;*
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;*
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;*
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.*

**Faltas Leves:** (-3,00 pontos)

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;*
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;*
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;*
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;*
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;*
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;*
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;*
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.*

**Serão analisados:** (-4,00 pontos)

Checagem do veículo - Pré-uso:

cinto de segurança; faróis, faroletes, luz de ré, luzes de freio, lanternas indicativas de direção e retrovisores.

Checagem dos Níveis do Veículo:

nível do óleo do motor, nível da água do sistema de arrefecimento.

11.15. Para os cargos de **Operador de Máquinas I e II** serão avaliados os itens abaixo:





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2024



Item avaliado	Pontos Máximos
Execução da tarefa proposta conforme itens avaliativos (11.18 do Edital)	60,00

11.16. **O teste dos candidatos à vaga de Operador de Máquinas I será realizado em um TRATOR e o Operador de Máquinas II será realizado em uma RETROESCAVADEIRA.**

11.17. Itens avaliativos:

Item	Pontos
Utilizou todos os EPI's previstos para a atividade e de forma correta?	De 0 a 4,00
Verificou a condição de operação e segurança da máquina?	De 0 a 6,00
Ligou/arrancou e manobrou a máquina com segurança?	De 0 a 6,00
Manobrou e conduziu a máquina pelo trajeto determinado?	De 0 a 6,00
Parou, estacionou e arrancou a máquina corretamente?	De 0 a 6,00
Operou a máquina a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva?	De 0 a 8,00
Cumpriu as tarefas e procedimentos de operação?	De 0 a 8,00
Manteve a postura exigida pela profissão, zelando pela sua segurança, da equipe de aplicação e da máquina?	De 0 a 8,00
Desligou a máquina realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança?	De 0 a 8,00

São consideradas **faltas eliminatórias** no circuito de atividade dos operadores de máquinas:

- a) *desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;*
- b) *avançar sobre o meio fio;*
- c) *não colocar a máquina na área balizada, em no máximo três tentativas;*
- d) *avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação da máquina na vaga;*
- e) *usar a contramão de direção;*
- f) **não completar a realização de todas as etapas do exame;**
- g) *avançar a via preferencial;*
- h) *provocar acidente durante a realização do exame;*
- i) *exceder a velocidade indicada na via;*
- j) *cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.*

11.18. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

11.19. A perda de pontos dos itens relacionados acima é multiplicada pela ocorrência da falta, podendo a mesma falta ser apontada pelo avaliador tantas vezes ocorrerem no trajeto designado para a avaliação

11.20. Durante o circuito de realização da prova prática o candidato à vaga de Operador de Máquinas I e II deverá atentar-se quanto ao regramento disposto no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e também nos itens avaliativos da prova de trânsito que estão dispostos no **item 11.18** deste Edital.





11.21. O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina/veículo, corresponderá a 03 (três) tentativas de operação.

11.22. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.

11.23. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da **WE DO CONCURSOS**, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

11.24. Os equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

11.25. **Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público, além das demais sanções aplicáveis.**

11.26. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com as máquinas/veículos, que serão fixados pela Comissão de aplicação de Prova Prática.

11.27. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

11.28. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

11.29. As provas práticas serão executadas conforme o programa de execução de provas práticas do **Anexo III** do presente edital.

11.30. O candidato que não cumprir as atividades propostas dentro do prazo determinado será eliminado, independentemente de sua pontuação na prova escrita.

11.31. Não haverá uma segunda chance para o candidato que por ventura não consiga concluir a prova ou a conclua em tempo acima do estimado.

11.32. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.

11.33. Em relação à prova prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “*dos recursos*”, no mesmo prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL:

12.1. A nota final será composta pela pontuação obtida na prova objetiva, prática e títulos, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica à etapa. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

12.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:





**1ª preferência:** Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos, em conformidade o Estatuto da Pessoa Idosa;

**2ª preferência:** Pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas **para cada cargo**, na ordem que segue:

1. Maior nota na prova objetiva;
2. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
3. Maior número de acertos na prova de Legislação;
4. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
5. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

**3ª preferência:** Tiver exercido efetivamente a função de jurado;

**4ª preferência:** Maior idade (exceto os enquadrados na “1ª preferência” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento.

12.3. É de responsabilidade do candidato a informação relativamente ao preenchimento do formulário eletrônico de sua inscrição, ao que se refere à sua idade.

12.4. Ao EFETUAR A INSCRIÇÃO, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, **o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate DEVERÁ** responder que “**sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal**”, no campo “**Jurado**”, e, posteriormente, anexar a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, na extensão “pdf”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) Certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08 e,

b) Requerimento, **Anexo V** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

12.4.1. O pedido de condição de jurado deve ser solicitado **durante a realização da inscrição, seguindo o passo-a-passo do sistema**.

12.4.2. Antes de finalizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preencheu corretamente o formulário eletrônico pois após a finalização, não é possível solicitar a condição de jurado.

12.4.3. O resultado das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, e os candidatos poderão interpor recursos, caso desejarem.

12.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

12.6. Processados os desempates, será divulgada a **classificação final provisória dos candidatos aprovados**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

**a) 1ª:** Lista de ampla concorrência, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;

**b) 2ª:** lista de candidatos com deficiência, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

12.7. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “*dos recursos*”, no prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

12.7.1. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.





12.7.2. A comissão organizadora da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância para os pedidos de recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.8. **Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no Item 2 deste edital.**

12.9. Após a publicação da Classificação Final deste processo todos os atos inerentes à convocação dos aprovados serão efetuados unicamente sob responsabilidade do Município de Águas Mornas.

### 13. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

13.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, na Prefeitura do Município de Águas Mornas, Setor de Recursos Humanos, que fica localizado à Praça José Adão Lehmkuhl, nº 62, Centro, Águas Mornas – Santa Catarina durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda de sua classificação.

13.2. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e **mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato**, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo Processo Seletivo. Isso não apenas permite que acompanhem o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual convocação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

13.3. A convocação dos candidatos será feita através de edital de convocação do candidato, publicado no site <https://aguasmornas.sc.gov.br/>. Além disso, os candidatos poderão receber comunicações e-mail e/ou telefone, conforme as informações fornecidas na ficha de cadastro, no ato da inscrição ou posteriormente atualizada.

13.4. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Águas Mornas.

13.5. O fato de o nome do candidato constar na lista final dos classificados no presente Processo Seletivo não implicará obrigatoriamente a sua contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Águas Mornas o dever de preencher, de início, somente o número de vagas estabelecido no presente edital.

13.6. O candidato aprovado perderá o direito à admissão nos seguintes casos:

- a) *Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;*
- b) *Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital;*
- c) *Desistir formalmente da vaga.*
- d) *Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.*

13.7. Os candidatos terão o prazo máximo de **5 dias corridos, contados da publicação da convocação**, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a admissão:

- a) *Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da CF/88 e do Decreto no 70.436/1972;*
- b) *idade mínima de 18 anos completos na data da admissão;*
- c) *quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral;*





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2024



- d) *quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;*
- e) *pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da convocação;*
- f) *escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do emprego pretendido, conforme item 1.4 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da admissão;*
- g) *declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;*
- h) *declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88;*
- i) *inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;*
- j) *comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros,*
- k) *Demais documentos requisitados no ato de convocação.*

13.8. A análise da aptidão física e mental será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pelo ente signatário deste edital, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições legais da vaga pretendida. A ausência da aptidão física e mental impossibilita a admissão.

13.9. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador.

13.10. **ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no **item 13.7** deste edital e seus subitens é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais necessárias, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

13.11. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a admissão, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

13.12. Além dos documentos previstos no **item 13.7** deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada, quando da inscrição.**

13.13. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deve assinar termo de desistência da vaga, requisitando o remanejamento para o final da fila de classificados.

13.14. **Após a consolidação da admissão, o candidato deverá iniciar suas atividades no primeiro dia útil subsequente.**

13.15. O descumprimento dos prazos legais para admissão ou início das atividades implica na perda automática da vaga, o que conferindo ao ente o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

13.16. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, obedecendo à ordem de classificação.

13.17. O Processo Seletivo terá validade por **01 (um) ano** a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.





## 14. DOS RECURSOS:

14.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no **Anexo III** que trata do cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

14.2. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no site **www.wedoconcursos.com.br**, no campo “recursos”, seguindo as orientações da página. **Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.**

14.3. Não serão conhecidos os recursos que não apresentarem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos **sem correlação com a respectiva fase recursal** ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

14.4. **Os candidatos deverão interpor recursos individualmente, utilizando o formulário eletrônico apropriado para cada solicitação de revisão. Os recursos deverão atender rigorosamente aos preceitos estabelecidos neste capítulo, sendo devidamente fundamentados conforme as instruções abaixo:**

- a) **Em caso de indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de atendimento especial no dia da prova, de uso de nome social e/ou de condição de desempate na categoria jurado**, o candidato deverá transcrever as razões que fundamentam sua solicitação de deferimento e anexar todos os documentos comprobatórios que evidenciem a justificativa apresentada.
- b) **Em caso de indeferimento da inscrição**, o candidato deverá anexar o boleto gerado na área do candidato, bem como o comprovante de pagamento efetuado, conforme os termos e condições estabelecidos neste Edital.
- c) **Em caso de indeferimento dos títulos apresentados**, o candidato deverá anexar a documentação que esclareça ou justifique **os documentos já encaminhados durante o período destinado à prova de títulos**. Não serão aceitos novos títulos para pontuação, reenvio de arquivos corrompidos, alteração ou complementação de títulos anexados incorretamente ou em categoria distinta, substituição de títulos e/ou troca de documentos entregues por equívoco.
- d) **Em caso de recurso por insatisfação com as notas da etapa objetiva e/ou com a classificação provisória**, o candidato deverá demonstrar que a nota foi apurada de forma errônea. Para tanto, deverá indicar a disciplina em questão, apresentar o cálculo detalhado dos pontos que considera corretos e, no caso de critério de desempate, comprovar que obteve nota superior que o qualificaria para uma posição melhor na classificação.
- e) **Em caso de interposição de recursos referentes a situações não mencionadas anteriormente**, o candidato deverá apresentar as razões do pedido, acompanhadas dos documentos comprobatórios que justifiquem sua solicitação.
- f) **Em caso de interposição dos recursos em relação ao gabarito provisório e questões de prova**, o candidato deverá apresentar/anexar, **obrigatoriamente:**
  - I) *A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à D;*
  - II) *A fundamentação das suas razões; e*
  - III) *As referências utilizadas no embasamento, podem ser através de bibliografias, leis, manuais oficiais, etc, anexando o documento em seu recurso.*





14.5. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico <https://wedoconcursos.com.br/>, vista da(s) prova(s) padrão para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

14.6. Tendo em vista que a banca examinadora do Processo Seletivo é diversa da banca elaboradora de provas, a fim de assegurar a imparcialidade, para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração. Além disso, eles deverão **conter indicação do número da questão da prova, devendo ser anexada cópia das referências utilizadas no embasamento, no padrão citado no Item 14.4, letra “f”**, também sob pena de sua desconsideração.

14.7. Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos nas alíneas do **item 14.4** serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

14.8. A Banca Técnica da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos ao gabarito provisório e questões de prova, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.9. **Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**

14.9.1. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

14.9.2. **Não serão admitidos recursos coletivos**; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. **Os demais recursos não serão apreciados.**

14.9.3. Durante a fase recursal, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa.

14.10. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na **“área do candidato”**, no site <https://wedoconcursos.com.br>. As respostas dos recursos também poderão publicadas na forma de extrato no site da **WE DO CONCURSOS**.

14.11. Os recursos encaminhados por e-mail não serão reconhecidos.

## 15. DOS PROTOCOLOS:

15.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

- a) *A impugnação contra às disposições do Edital;*
- b) *O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, Nome Social, Condição de Jurado e de Pedido de Isenção;*
- c) *Todos os demais recursos definidos no Item 14 deste Edital.*

15.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações **devem ser protocolados diretamente no site [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br)**, através da **“Área do Candidato”**, em ambiente restrito, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível e seguindo as instruções da página.





15.3. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

15.4. O protocolo **deverá ser individual por candidato**, devendo ser realizado **um protocolo para cada requerimento apresentado**. O envio de conjunto de documentos na mesma remessa, que se referem a itens diversos (exemplo: pedido de condição especial de prova e pedido de isenção) ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.

15.5. **Para realizar a impugnação dos itens do Edital, o candidato deverá:**

15.5.1. Localizar, no *site*, a aba “em andamento” e localizar o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de Águas Mornas;

15.5.2. Clicar no botão “**mais informações**”; “**impugnação contra o edital**”; digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; e “**continuar**” preencher total e corretamente o formulário apresentando os documentos e aportes necessários, com a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos.

15.6. **Impugnação realizada sem indicação de legislação ou com argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos**, sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.

15.7. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no **Anexo III** deste edital e consequente realização da inscrição, **é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame**, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, **a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame**.

15.8. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida neste capítulo, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

## 16. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

16.1. Delega-se competência à empresa **WE DO CONCURSOS**, na qualidade de banca executora deste Processo Seletivo, para:

- a) *Receber e processar as inscrições;*
- b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetivas;*
- d) *Apreciar todos os recursos previstos neste Edital;*
- e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) *Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;*
- g) *Atuar em conformidade com as disposições deste Edital;*
- h) *Responder, em conjunto com o Município de Águas Mornas eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

16.2. A fiscalização e supervisão do certame serão exercidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo, a ser devidamente nomeada para esse fim.





## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão da vaga; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a publicação do ato de convocação.**

17.2. As despesas do candidato, incluindo deslocamento, estadia, procurador, preparação, obtenção de documentação e quaisquer outras relacionadas ao certame, são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento.

17.3. A **WE DO CONCURSOS**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para **o e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição.** Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

17.4. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **WE DO CONCURSOS** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da **WE DO CONCURSOS.**

17.5. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, desde a publicação deste edital e durante toda a sua validade.

17.6. O Município de Águas Mornas e a **WE DO CONCURSOS**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

17.7. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação, notas e classificação obtida no presente certame sejam divulgadas na rede mundial de computadores, em qualquer mídia, de acordo com as exigências legais e conveniência da Administração Pública e da empresa **WE DO CONCURSOS.**

17.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo, valendo para este fim, a portaria de homologação, divulgada pela Prefeitura Municipal de Águas Mornas e ato de classificação final divulgado pela **WE DO CONCURSOS.**

17.9. É vedada a inscrição presente Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da Prefeitura Municipal de Águas Mornas, como da empresa **WE DO CONCURSOS.**

17.10. Os cônjuges, companheiro(os), parentes - consanguíneos (em linha reta ou colateral até 3º grau) ou por afinidade (em linha reta até 3º grau ou em linha colateral até 2º grau) de qualquer candidato, será considerado impedido e não poderá servir:

- a) na comissão de Processo Seletivo;
- b) na comissão de aplicação de provas;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2024



c) na banca elaboradora de provas para o cargo no qual estiver inscrita a pessoal que de causa ao impedimento.

17.11. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Processo Seletivo do Município de Águas Mornas e da **WE DO CONCURSOS**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

17.12. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do e-mail [contato@wedoconcursos.com.br](mailto:contato@wedoconcursos.com.br) ou do WhatsApp (49) 9 9132-3459, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h45min e das 13h30min às 16h.**

17.13. **O prazo para resposta das demandas recebidas é de até 02 dias úteis, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à WE DO CONCURSOS dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.**

17.14. **Cumprir enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no **item 1.4** deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente pelo município de Águas Mornas nos termos da legislação vigente.**

17.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

*Anexo I - Das atribuições dos cargos;*

*Anexo II – Conteúdo programático;*

*Anexo III - Cronograma de Execução;*

*Anexo IV – Requerimento de desempate – condição de jurado;*

*Anexo V – Autodeclaração de baixa renda;*

*Anexo VI – Formulário de nome social;*

*Anexo VII – Formulário de PcD.*

17.16. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Águas Mornas, 08 de novembro de 2024.

**Omero Prim**  
Prefeito Municipal

**Toni Jochem**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças





**ANEXO I  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Agente Comunitário de Saúde (todas as microáreas)**

1. Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; 2. Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; 3. Ministrando medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos; 4. Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores; 5. Preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura; 6. Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações; 7. Fazer curativos quando necessário; 8. Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações; 9. Esterilizar os materiais; 10. Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas; 11. Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer; 12. Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; 13. Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; 14. Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames; 15. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; 16. Promover a educação sanitária e ambiental; 17. Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 18. Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 19. Executar outras atividades correlatas.

**Assistente Social**

1. Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento das necessidades básicas do servidor nas áreas de saúde, alimentação, transporte, educação, assistência, família e habitação; 2. Implementar formas de participação dos servidores da Administração Municipal, dentro de sua estrutura formal e informal; 3. Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações do servidor com o trabalho, como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidente de trabalho etc; 4. Discutir e orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, de forma que estes se autodeterminem, quanto à vida funcional; 5. Articular junto a outras Secretarias e órgãos do Município a implantação de projetos na área social; 6. Articular com outras instituições a troca de informações, realização de trabalhos conjuntos, elaboração de novas propostas e encaminhamento de clientela para equacionamento dos problemas sociais do Município; 7. Desenvolver e avaliar estudos, levantamentos e pesquisas voltadas para o conhecimento da realidade social local; 8. Aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar as atividades de assistência social; 9. Participar na organização e realização de eventos populares; 10. Realizar estudos e diagnósticos dos fatos e fenômenos sociais das comunidades, visando a intervenção junto às pessoas ou grupos afetados pelas mesmas; 11. Repassar informações para a população sobre recursos institucionais existentes no Município, através de atendimentos individualizados, dos grupos, postos de saúde e escolas; 12. Realizar atendimento à população carente, através de acompanhamento e encaminhamento de casos sociais, jurídicos e outros e, da prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos; 13. Promover triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos a entidades próprias, providenciando internamento e abrigo; 14. Propor e organizar trabalhos de formação profissional para adolescentes e adultos, considerando as ofertas no mercado de trabalho e os interesses da população; 15. Realizar trabalhos com crianças e adolescentes nos termos da legislação específica (Estatuto da Criança e do Adolescente); 16. Assessorar a organização de mutirões, cooperativas e outras formas associativas populares, para solução de problemas da população menos favorecida; 17. Supervisionar voluntários, estagiários e auxiliares que contribuem na execução de trabalhos da área de Serviço Social; 18. Intermediar a relação poder público/comunidade, detectando focos





de carência a fim de garantir um atendimento eficaz; 19. Participar de equipes interdisciplinares, assegurando um trabalho articulado e de acordo com as diretrizes estabelecidas; 20. Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; 21. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 22. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 23. Executar outras atividades correlatas.

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

1. Auxiliar nos serviços funerários; 2. Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; 3. Realizar sepultamento e exumar cadáveres; 4. Trasladar corpos e despojos; 5. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; 6. Zelar pela segurança do cemitério; 7. Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins do Município; 8. Introduzir sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal; 9. Efetuar o preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais; 10. Realizar tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio; 11. Executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos; 12. Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais; 13. Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços; 14. Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos; 15. Trabalhar na conservação das plantas; 16. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; 17. Executar trabalhos de preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas; 18. Introduzir sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal; 19. Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais; 20. Pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrindo - os com paralelepípedos ou blocos de concreto, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos; 21. Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; preparando o solo, recobrindo-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; 22. Colocar cada peça, posicionando-a sobre a areia e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar; recobrindo junções, preenchendo-se com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; 23. Auxiliar nos serviços de calceteiro, coleta de lixo, pedreiro, carpinteiro, lajoteiro e outros; 24. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 25. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 26. Executar outras atividades correlatas.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais**

1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; 2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; 3. Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros; 4. Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; 5. Queimar o lixo contaminado do serviço de saúde nos incineradores apropriados, separando as agulhas, vidros, medicamentos e vacinas vencidas, em recipientes apropriados para encaminhar ao aterro sanitário; 6. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; 7. Preparar e servir chá, café ou água; 8. Lavar as roupas das crianças, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais e nos serviços de saúde; 1. Auxiliar os professores nas creches: cuidando das crianças, colocando-as para dormir, alimentando-as, trocando fraldas, entre outras, excluindo o suporte pedagógico; 2. Retirar as roupas do varal, passá-las a ferro, esterilizá-las e guardá-las nas respectivas salas; 3. Efetuar contagem das roupas lavadas e passadas para controle das mesmas; 4. Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas, postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também roçando e capinando; 5. Auxiliar na preparação de refeições, e merendas escolares, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha; 6. Fazer pequenos reparos, tais como: consertos de móveis, aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, torneiras, dentre outros, quando solicitado; 7. Auxiliar na execução dos





trabalhos de almoxarifado, no recebimento, armazenagem e distribuição dos materiais e/ou equipamentos; 8. Regar e cuidar de flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais; 9. Transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis, equipamentos, volumes e materiais em geral; 10. Executar serviços de coleta e entrega de documentos, processos, correspondências, encomendas e outros afins dirigindo-se aos locais solicitados, recebendo e/ou entregando o material, objetivando atender as solicitações e necessidades administrativas da Administração Municipal; 11. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos; 12. Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha; 13. Executar serviços de conservação e limpeza da copa e cozinha; 14. Elaborar pedidos de material para merenda; 15. Anotar o cardápio e a quantidade dos alimentos utilizados, para fins de controle; 16. Receber, guardar os alimentos recebidos; 17. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 18. Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 19. Executar outras atividades correlatas.

### Engenheiro Civil

1. Analisar projetos de construção, legalização e reforma de edificações, parcelamentos de solo e obras viárias, confrontando a documentação e plantas inclusas no processo com as normas e determinações do Plano Diretor, Código de Obras, Legislação Municipal e as normas técnicas vigentes; 2. Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes; 3. Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos; 4. Acompanhar e fiscalizar obras, realizar vistorias em ruas, servidões, edificações e loteamentos, formulando pareceres técnicos e prestando orientação técnica; 5. Elaborar projetos e orçamentos de obras em ruas, estradas, servidões, edificações e demais serviços correlatos; 6. Apoiar tecnicamente os demais órgãos da Administração Municipal quando necessário; 7. Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas; 8. Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas; 9. Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e serviços afins, com o objetivo de melhor atender os pleitos; 10. Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo; 11. Desenvolver pesquisa, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo; 12. Elaborar relatórios diversos em sua área de atuação; 13. Atender ao público em assuntos relativos a prestação de serviços da Administração Municipal; 14. Participar das atividades realizadas em grupos de trabalho interdisciplinar, representando a municipalidade, em assuntos vinculados à sua área de atuação; 15. Realizar fiscalização de obras rodoviárias, orientando e determinando os serviços, quando a obra for contratada com terceiros; 16. Encaminhar à Administração Municipal os projetos de parcelamento para definição de áreas verdes e sistema viário, os projetos de edificação para definição de acessos e estacionamentos, e os que exigirem estudo específico de localização; 17. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 18. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 19. Executar outras atividades correlatas.

### Farmacêutico

1. Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, líquido e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas; 2. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos; 3. Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas; 4. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública; 5. Fazer análise de água, como pesquisa de micro-organismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas; 6. Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; 7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; 8. Participar de programa de treinamento, quando convocado; 9. Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;





11. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 12. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 13. Executar outras atividades correlatas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### Fiscal de Obras

1. Elaborar e desenhar croquis na sua área de especialização, realizando estudos, levantamentos e efetuando cálculos que se fizerem necessários; 2. Fiscalizar as obras de construção civil executadas pelos munícipes, visitando-as para verificar se as mesmas estão sendo construídas de acordo com o projeto aprovado segundo o Plano Diretor, Código de Obras e Edificações, o Código de Posturas Municipais e as normas técnicas vigentes; 3. Fiscalizar obra para fins de concessão de habite-se, visitando-as para verificar se foram construídas de acordo com o projeto aprovado pelo Município; 4. Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; 5. Determinar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência; 6. Elaborar relatórios das atividades de sua área de atuação; 7. Informar processos referentes a construção, renovação de alvará, substituição de projeto, cancelamento de auto de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, amembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas, etc, 8. Conhecer, observar e manter-se atualizado quanto à legislação pertinente à sua área de atuação, emanadas nas diversas esferas (União, Estado e Município), entre as quais: Legislação Ambiental, Legislação Sanitária, Saúde Pública etc, 9. Vistoriar os mananciais de água, orientando para sua preservação e/ou recuperação; 10 Contribuir nos levantamentos de dados essenciais ao serviço, estabelecendo prioridades à implantação de saneamento básico; 11. Manter contato com os denunciante para servirem de testemunhas nos autos dos processos; 12. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 13. Executar outras atividades correlatas.

#### Fiscal de Tributos

1. Fiscalizar o cumprimento da obrigação principal e das obrigações acessórias em relação ao ISS, IPTU, ITBI, contribuição de melhoria, taxas instituídas pelo Município em razão do exercício do poder de polícia municipal ou pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos e divisíveis, prestados aos contribuintes ou postos a sua disposição, e quaisquer outros tributos ou contribuições, existentes ou que venham a ser instituídas em favor do Município, podendo para tanto: a) exercer a fiscalização sobre todas as pessoas, físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive sobre os responsáveis tributários e as que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal; b) proceder ao exame e verificação de mercadorias, livros fiscais e contábeis, notas fiscais de serviço, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, de quaisquer pessoas, em especial contribuintes e responsáveis tributários e demais documentos necessários à fiscalização dos tributos municipais; c) apreender livros, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, mercadorias, podendo também nomear depositário do que for apreendido; d) proceder à constituição do crédito tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício; e) decidir quanto aos pedidos de crédito Tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício; f) intimar o contribuinte ou responsável tributário a apresentar, perante a repartição fazendária, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, bem como informações ou comunicações, verbais ou escritas, de interesse da Administração Tributária; g) intimar o contribuinte ou responsável tributário a comparecer perante a repartição fazendária; h) solicitar a apresentação, em Juízo, dos livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, quando houver negativa em apresentá-los, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público, pela conduta tipificada no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 8.137/90; i) requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrências delas, quando seja necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; j) fiscalizar na rede





arrecadadora os controles e comprovantes relativos à arrecadação de tributos municipais; k) expedir intimações, lavrar termos de início, de prorrogação ou de término de fiscalização, de ocorrência, de verificação fiscal e de apreensão, bem como quaisquer outros procedimentos necessários à formalização da ação fiscal; l) desenvolver quaisquer outras atividades, não especificadas anteriormente, e relacionadas com a fiscalização de tributos municipais; 2. Promover o intercâmbio de informações de natureza fiscal, com outros Municípios, com o Estado e a União, na forma autorizada pela legislação; 3. Manter sigilo sobre suas atividades, na forma em que estabelecido pela legislação pertinente; 4. Participar de Comissões Fiscais, quando solicitado pela Chefia, para estudar o interditamento de estabelecimentos que funcionem irregularmente, bem como de grupos de trabalho para a realização de quaisquer outras atividades que necessitem de conhecimento técnico relativo a sua área de atuação; 5. Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principal e acessórias, no que se refere a escrituração dos livros fiscais e demais registros legais, ao recolhimento dos tributos e outras informações pertinentes; 6. Atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir os contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação tributária municipal; 7. Proceder a auditorias e fiscalizações especiais, quando determinadas pela Chefia; 8. Informar os processos contenciosos decorrentes do lançamento de créditos tributários municipais,

#### Fonoaudiólogo

1. Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes; 2. Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; 3. Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; 4. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; 5. Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; 6. Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; 7. 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; 8. Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; 9. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; 10. 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; 11. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, 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 afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; 12. Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; 13. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; 14. Participar de programa de treinamento, quando convocado; 15. Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 16. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 17. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 18. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 19. Executar outras atividades correlatas compatíveis com as exigências para o exercício da função.





#### Médico Clínico Geral

1. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas ao atendimento a pacientes, estabelecendo diagnóstico, conduta terapêutica, clínica e/ou cirúrgica, na área de Clínica Geral, observando o contido no Código de Ética Médica; 2. Prestar consulta médica aos munícipes, procedendo anamnese e exames no intuito de diagnosticar situações de doença, bem como prescrever pedidos de exames ou uso de medicamentos ou outras providências que julgar necessárias para restabelecer ou manter a sua saúde; 3. Exercer sua função de acordo com sua qualificação e/ou especialização desenvolver atividades de cunho preventivo, tais como campanha de vacinação, palestras, coordenar grupos de discussão de moléstias, realizar jornadas, seminários ou assemelhados; 4. Realizar atividades técnico-administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva; 5. Participar de programas de treinamento; 6. Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Clínica-Geral; 7. Realizar atendimento em serviços de emergência e unidades de internação; 8. Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; 9. Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; 10. Prestar atendimento de urgência em Clínica Geral; 11. Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; 12. Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; 13. Atuar nos Programas Federais (ESF e outros) e no SAMU; 14. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); 15. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 17. Executar tarefas correlatas.

#### Médico Especialista Dermatologista

1. Prestar assistência médica - cirúrgica; 2. Disposição para mudanças de turno e/ou horário para prestação de serviço; comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do município; 3. Obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde ou órgão competente; 4. Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes; 5. Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; 6. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; 7. Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. 8. Solicitar exames laboratoriais e de imagem; 9. Examinar casos especiais e serviços especializados; 10. Preencher ficha e/ou prontuário individual do paciente, seja ele manual ou eletrônico; preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego; 11. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; 12. Organizar atividades de capacitação e atualização para os profissionais da saúde; 13. Participar de Programas e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva; 14. Executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### Médico Especialista Ginecologista

1. Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial na área de Ginecologia, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; 2. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Ginecologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; 3. Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; 4. Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; 5. Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; 6. Prestar atendimento de urgência em Ginecologia e Clínica Geral; 7. Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; 8. Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; 9. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas





de informação (nacionais, estaduais e municipais); 10. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 12. Executar tarefas correlatas.

#### **Médico Especialista Pediatra**

1. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas ao atendimento a pacientes, estabelecendo diagnóstico, conduta terapêutica, clínica e/ou cirúrgica, na área de Pediatria, observando o contido no Código de Ética Médica; 2. Prestar consulta médica aos munícipes, procedendo anamnese e exames no intuito de diagnosticar situações de doença, bem como prescrever pedidos de exames ou uso de medicamentos ou outras providências que julgar necessárias para restabelecer ou manter a sua saúde; 3. Exercer sua função de acordo com sua qualificação e/ou especialização desenvolver atividades de cunho preventivo, tais como campanha de vacinação, palestras, coordenar grupos de discussão de moléstias, realizar jornadas, seminários ou assemelhados; 4. Realizar atividades técnico-administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva; 5. Participar de programas de treinamento; 6. Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Pediatria; 7. Realizar atendimento em serviços de emergência pediátrica e unidades de internação pediátrica; 8. Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; 9. Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; 10. Prestar atendimento de urgência em Pediatria e Clínica Geral; 11. Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; 12. Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; 13. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); 14. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 16. Executar tarefas correlatas.

#### **Motorista**

1. Dirigir veículos de pequeno porte, e utilitários; tais como: carros de passeio, vans e utilitários pequenos, veículos de ambulância, veículos de transporte coletivo de pessoas, caminhões e caçambas; 2. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores; 3. Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza; 4. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção; 5. Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva; 6. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados; 7. Transportar cargas ou pessoas, dentro e fora do Município; 8. Levar ou trazer resultados de exames de pacientes dentro e fora do Município; 9. Providenciar o embarque e desembarque de pessoas com problemas de saúde e dificuldade de locomoção para o interior da ambulância carregando-as na maca bem como transportá-las para o interior das residências, dos ambulatórios, hospitais e outros locais pertinentes; 10. Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos; 11. Participar de cursos de primeiros socorros para operar a ambulância; 12. Prestar primeiros socorros às vítimas em trânsito no veículo sob sua responsabilidade; 13. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 14. Executar tarefas correlatas.

#### **Operador de Máquinas I**

1. Efetua operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores. 2. Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas. 3. Observa as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, entre outros elementos do veículo; 4. Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de





barrancos, acabamento e outros. 5. Providenciar controle de abastecimento, controle das revisões e manutenção preventiva; 6. Desenvolver atividades nas equipes de manutenção das estradas municipais e nas propriedades rurais do município; 7. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho 8. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 9. Executar outras atividades correlatas.

#### **Operador de Máquinas II**

1. Operar máquinas para execução de serviços de infraestrutura, tais como: pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, tratores de terraplanagem, entre outras máquinas pesadas; 2. Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas; 3. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores, sistemas de freio, de arrefecimento etc, com vista à boa conservação e manutenção do veículo; 4. Ajudar na carga e descarga, quando necessário; 5. Espalhar terra, areia, pedra, brita e asfalto; 6. Abrir e limpar valas e canais para a melhoria dos sistemas de drenagem, e nos serviços de rompimento de pedras; 7. Providenciar controle de abastecimento, controle das revisões e manutenção preventiva; 8. Desenvolver atividades nas equipes de manutenção das estradas municipais e nas propriedades rurais do município; 9. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho 10. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 11. Executar outras atividades correlatas.

#### **Professor (a) (todas as áreas)**

1. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 2. Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor. 3. Participar no processo de planejamento, execução e avaliação das atividades da escola; 4. Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do curriculares vigentes; 5. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; 6. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, plano anual e sistema de avaliação, nos prazos estabelecidos; 7. Estabelecer e criar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento, utilizando estratégias diversificadas para promover a aprendizagem; 8. Atualizar-se em sua área de conhecimento; 9. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; 10. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; 11. Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; 12. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; 13. Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento com o respectivo relatório; 14. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; 15. Zelar pela disciplina e pelo material docente; 16. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; 17. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; 18. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos; 19. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno, articulando a comunicação entre a escola x família x comunidade; 20. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis; 21. Representar, quando designado, a Direção da Escola; 22. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. 23. Cumprir a hora atividade na instituição com atividades pertinentes ao ensino aprendizagem; 23. Utilizar estratégias diversificadas para promover a aprendizagem.





### Auxiliar de Serviços Educacionais

I - Exercer atividade de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas, conforme Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015; I - Suporte ao professor nas classes regulares no processo de escolarização de todos os estudantes, especialmente aos com diagnóstico de deficiência intelectual, Transtorno do Espectro Autista e/ou deficiência múltipla, que apresentem comprometimento significativo, nas interações sociais e na funcionalidade acadêmica; I - Participar de formações, reuniões e orientações planejadas pela escola ou rede; I - Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclases promovidas pela escola; I - Fazer a monitoria do transporte escolar (auxiliar as crianças no transporte escolar, colocação de cintos ou cadeirinhas, nas subidas e descidas, ajudar a atravessar a rua quando necessário); I - Receber e entregar crianças e estudantes antes e após o horário de aula.





**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO CANDIDATO:**

- a) Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- b) Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- c) Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- d) Relativamente à disciplina de Conhecimentos Gerais e Atualidades, devem ser considerados fatos/eventos ocorridos até 02 (dois) dias que antecedem à data da aplicação da prova objetiva.
- e) A legislação municipal sugerida poderá ser consultada, especificamente, no site da Prefeitura de Águas Mornas através do link <https://aguasmornas.sc.gov.br/>

**Língua Portuguesa**

**Cargo: Auxiliar de Manutenção e Conservação**

Alfabeto: vogais, semivogais e consoantes. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas e tonicidade. Ortografia básica. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral. Singular e Plural.

**Língua Portuguesa**

**Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas I e II**

Alfabeto: vogais, semivogais, consoantes, encontros consonantais e vocálicos. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas, sílaba tônica e posição da sílaba tônica. Ortografia básica. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: identificação e classificação. Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Semântica: sinônimos e antônimos; denotação e conotação.

**Língua Portuguesa**

**Cargos: Fiscal de Obras, Auxiliar de Serviços Educacionais, Agente Comunitário de Saúde, Assistente Social, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Tributos, Fonoaudiólogo, Médico (todas as áreas), Professor (todas as áreas)**

Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Sintaxe da oração: período simples (termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Aposto e vocativo. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto. Verbos. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre.





#### Legislação

**Cargos: Auxiliar de Manutenção e Conservação, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Operadores de Máquinas**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Complementar nº 73/2023. Plano Diretor Participativo.
- Lei Complementar nº 48/2021. Código de Posturas.

#### Legislação

**Cargos: Fiscal de Obras, Auxiliar de Serviços Educacionais, Agente Comunitário de Saúde, Assistente Social, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Tributos, Fonoaudiólogo, Médico (todas as áreas), Professor (todas as áreas)**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Complementar nº 73/2023. Plano Diretor Participativo.
- Lei Complementar nº 48/2021. Código de Posturas.
- Lei Complementar nº 17/2021. Estatuto dos Servidores.
- Lei Municipal nº 1033/2023. Estrutura e funcionamento do Conselho Tutelar.

#### Conhecimentos Gerais e Atualidades

##### Disciplina comum a todos os cargos

História do município de Águas Mornas: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinas ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de política, cidadania, educação, cultura, economia, saúde, esporte, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Atualidades - Fatos ocorridos no município/estado/país/mundo. Publicações pertinentes ao Município, disponíveis nos links: <https://aguasmornas.sc.gov.br/> e <https://www.camaraaguasmornas.sc.gov.br/>

#### Conhecimentos Específicos

##### Cargo: Auxiliar de Manutenção e Conservação

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Noções sobre serviços de limpezas em geral. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e materiais utilizados na jardinagem (Introdução de sementes e mudas em solo; preparação de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiro; tratos culturais; preparo do solo para plantio; serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos; cultivo de mudas, plantas e flores ornamentais; conservação das plantas; aplicação de inseticidas e fungicidas; preparo da terra). Conhecimentos acerca de materiais e ferramentas utilizados para a preparação de ruas na execução de serviços de pavimentação, compactação do solo, esparramento de terra, pedras, etc. Conhecimentos acerca de atividades de pedreiro, carpinteiro e lajoteiro. Limpeza e conservação de praças, logradouros e cemitérios públicos. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Norma Regulamentadora nº 6. Uso de equipamentos de proteção individual (EPs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente.

#### Conhecimentos Específicos

##### Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Noções sobre serviços de limpezas em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros, copa, móveis e utensílios. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação.





Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Organização do local de trabalho, boas práticas na manipulação de alimentos, doenças causadas pelos alimentos, contaminação, micróbios dos alimentos/cozinha, cuidados com a água, lixo e local de trabalho, Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Norma Regulamentadora nº 6. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Publicações no site da ANVISA referente manuseio de alimentos/copa/cozinha/limpeza.

- BRASIL. Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. **Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável.**

### Conhecimentos Específicos

#### Cargo: Motorista

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho, Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente.

Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link

<http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.

- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>

- Publicações do Denatran:

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - Sinalização Vertical de regulamentação

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - Sinalização Vertical de Advertência

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - Sinalização Vertical de Indicação

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - Sinalização Horizontal

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - Sinalização Semafórica

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - Sinalização Temporária

- Manual direção defensiva para motoristas disponível no link

[https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO\\_DEFENSIVA.pdf](https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf)

- Manual de primeiros socorros no trânsito disponível no link

<https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf>

- Manual de condutor disponível no link

[http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O\\_Cnh.pdf](http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf)

### Conhecimentos Específicos

#### Cargo: Operador de Máquinas I

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 e 12. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação. Operação de trator: características, manuseio, manutenção e mecânica. Planejamento e organização do trabalho. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**

- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link

<http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>





- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>
- Publicações do Denatran:
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - **Sinalização Vertical de regulamentação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - **Sinalização Vertical de Advertência**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - **Sinalização Vertical de Indicação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - **Sinalização Horizontal**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - **Sinalização Semafórica**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - **Sinalização Temporária**
- Manual direção defensiva para motoristas disponível no link [https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO\\_DEFENSIVA.pdf](https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf)
- Manual de primeiros socorros no trânsito disponível no link <https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf>
- Manual de condutor disponível no link [http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O\\_Cnh.pdf](http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf)

**Conhecimentos Específicos**  
**Cargo: Operador de Máquinas II**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 e 12. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação. Operação de pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, tratores de terraplanagem, entre outras máquinas pesadas: características, manuseio, manutenção e mecânica. Planejamento e organização do trabalho. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**
- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>
- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>
- Publicações do Denatran:
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - **Sinalização Vertical de regulamentação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - **Sinalização Vertical de Advertência**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - **Sinalização Vertical de Indicação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - **Sinalização Horizontal**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - **Sinalização Semafórica**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - **Sinalização Temporária**
- Manual direção defensiva para motoristas disponível no link [https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO\\_DEFENSIVA.pdf](https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf)
- Manual de primeiros socorros no trânsito disponível no link <https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf>
- Manual de condutor disponível no link [http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O\\_Cnh.pdf](http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf)

**Conhecimentos Específicos**  
**Cargo: Fiscal de Obras**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Administração Pública: Serviços públicos; Órgãos públicos; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Poder de Polícia; Atos Administrativos; Processo e procedimento administrativo; Licitações; Contratos. Acesso à





Informações. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Improbidade Administrativa. Planejamento e Controle Governamentais. Responsabilidade civil da administração. Proteção de Dados e Responsabilidade Civil. Construção civil. Planejamento, controle e fiscalização de obras. Plano Diretor e Código de Obras. Normas administrativas e obrigações a serem cumpridas para e durante a execução de obras. Normas Regulamentadoras nº 1, 5, 6, 18, 24 e 35. Infrações e penalidades.

- Lei nº 47/2021. Código de Obras Municipal

### Conhecimentos Específicos

#### Cargo: Auxiliar de Serviços Educacionais

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Princípios constitucionais da educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar. Papel social da Escola. Educação, Diversidade e Inclusão Social. Desenvolvimento e Aprendizagem na deficiência intelectual, nos transtornos do desenvolvimento na deficiência física, visual e auditiva. Estrutura de funcionamento da educação infantil e ensino fundamental em atendimento às crianças e estudantes especialmente aos com diagnóstico de deficiência intelectual, Transtorno do Espectro Autista e/ou deficiência múltipla, que apresentem comprometimento significativo, nas interações sociais e na funcionalidade acadêmica: organização dos espaços físicos, recursos materiais, recursos humanos, higiene, alimentação, segurança, proteção e cuidados básicos da criança. As múltiplas linguagens da criança. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. BNCC.

- Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.**

- Lei no 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.**

- Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

### Conhecimentos Específicos

#### Cargo: Agente Comunitário de Saúde

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, o Sistema Único de Saúde (S.U.S.), história do PACS/ESF, competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias), territorialização e epidemia, doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental), Saúde Bucal, Alimentação e Nutrição, A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Direitos da Criança, ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes, educação em saúde, dengue. Legislação

- BRASIL. Fundação Nacional de Saúde (FUNASA). Vigilância ambiental em saúde. 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança - Menina.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança - Menino.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 18: HIV/AIDS, hepatites e outras DST.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 19: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 20: Carências de Micronutrientes.





- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 32: Atenção ao pré-natal de baixo risco.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Como Ajudar no Controle da Hanseníase?
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Bolso - Doenças Infecciosas e Parasitárias.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa de Saúde da Família.
- BRASIL. Ministério da Saúde. O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue.
- BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica
- BRASIL. Ministério da Saúde. Epidemiologia e Serviços de Saúde. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

### Conhecimentos Específicos

#### Cargo: Assistente Social

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Legislação e Saúde Pública: Políticas sociais públicas; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Vigilância e prioridades em saúde. Direitos dos usuários da saúde. Ética Profissional. Legislação. Serviço Social: Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Proteção e Atenção Integral à Família. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. População em Situação de Rua. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Abordagem Social. Medidas Socioeducativas. Calamidades Públicas e Emergências. Vigilância Socioassistencial. Inclusão social. Enfrentamento da pobreza. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. Participação Social. Controle Social. Proteção Social Básica. Proteção Social Especial. Benefícios Assistenciais. Objetivos da Assistência Social. Entidades de Assistência Social. Acolhimento. Violência. Família. Dialética. Mediação. Serviço Social. Assistência Social. Direitos. Participação. Saúde. Sistemas Público e Privado. Seguridade Social. Políticas Públicas. Gestão Social. Estudo Social. Laudos Periciais. Questão Social. Estado. Sociedade Civil. Espaço Institucional e Profissional. Dialética e Trabalho Social. Ética. Projeto ético-político do Serviço Social. Globalização. Saúde mental. Interdisciplinaridade. Trabalho. Grupos. Redes. Cidadania. Vida Social. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de**





**1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. Lei no 8.662, de 07 de junho de 1993. **Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.** - BRASIL. Lei no 8.742, de 07 de dezembro de 1993. **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).**
- BRASIL. Lei no 8.842, de 4 de janeiro de 1994. **Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei no 10.741, de 1o de outubro de 2003. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei no 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei no 12.594, de 18 de janeiro de 2012. **Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.**
- BRASIL. Lei no 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
- Código de Ética Profissional
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Publicações disponíveis no site do Ministério do Desenvolvimento Social que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS 2012).
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social.**
- Lei Municipal nº 1033/2023 – Estrutura e funcionamento do Conselho Tutelar.

### Conhecimentos Específicos

#### Cargo: Engenheiro Civil

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. **Materiais de construção civil:** Madeira, Materiais Cerâmicos, Materiais Betuminosos, Tintas e Vernizes, Plástico, Produtos Siderúrgicos e Metais, Agregados, Aglomerantes, Aditivos, Concreto e Argamassas. **Análise estrutural:** Conceitos Fundamentais, Vigas Isostáticas, Quadros Isostáticos Planos, Treliças, Estruturas Isostáticas no Espaço, Cargas Móveis em Estruturas Isostáticas, Deformações em Estruturas Isostáticas, Método das Forças, Estruturas em Apoios Elásticos, Métodos das Deformações, Processo de Cross e Estudos dos Cabos. Resistência dos materiais: Tensão, Deformação, Propriedades Mecânicas dos Materiais, Carga Axial, Torção, Flexão, Cisalhamento, Transformação da Tensão e da Deformação, Flambagem e Métodos de Energia. **Estruturas de concreto armado:** Materiais para Concreto Armado, Fundamentos de Segurança, Flexão Normal Simples (seções retangulares e em T, verificação), Esforço Cortante, Ancoragem e Emenda de Barras, Métodos e Cálculo de Lajes Maciças, Detalhamento de Lajes Maciças, Cálculo de Vigas, Estados Limites de Utilização (deformação e fissuração), Estabilidade dos Pilares, Dimensionamento à Flexo-Compressão Normal e Oblíqua, Diagramas de Interação, Cálculo de Pilares, Disposições Construtivas, Pilares Esbeltos, Estruturas Contraventadas, Dimensionamento à Torção, Escadas, Vigas Paredes e Consolos, Reservatórios, Lajes Nervuradas, Lajes Cogumelos e Projeto em Situação de Incêndio. Estruturas de aço: Propriedade dos Aços Estruturais, Peças Tracionadas e Comprimidas, Ligações Soldadas e Parafusadas, Vigas de Alma Cheia e Treliçadas, Ligações-Apoio, Flexocompressão e Flexotração. Estruturas de madeira: Ensaio de Madeiras, Ligações de Peças de Madeiras, Peças Tracionadas e Comprimidas Axialmente, Vigas Armadas, Vigas, Treliças Planas, Sistemas Estruturais e Construtivos de Coberturas, Estrutura Treliçada Tipo "Howe" para Cobertura, Sistemas Industrializados e Estruturas Lamelares. **Mecânica dos solos:** Origem e Natureza dos Solos, O Estado do Solo, Classificação dos Solos, Compactação dos Solos, Tensões nos Solos, A Água no Solo, Tensões e





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2024



Deformações Devidas a Carregamentos Verticais, Teoria do Adensamento, Resistência das Areias, Solos Argilosos e Não Drenadas das Argilas e Comportamento de Alguns Solos Típicos. Fundações: Sobre o Projeto de Fundações, Investigação do Subsolo, Capacidade de Carga de Fundações Superficiais, Recalques, Interação Solo-Fundação, Blocos e Sapatas, Radiers, Tipos de Fundações Profundas, Capacidade de Carga Axial, Cravação de Estacas e os Métodos Dinâmicos, Estimativa de Recalques sob Carga Axial, Estacas e Tubulões sob Esforços Transversais, Verificação da Qualidade e do Desempenho. Instalações elétricas: Instalações Prediais de Luz e Força em Baixa Tensão, Projeto e Execução das Instalações Elétricas, Seccionamento, Proteção e Aterramento, Luminotécnica, Instalações para Força Motriz, Transmissão de Dados e Circuitos de Comando e Sinalização, Instalações de Para-Raios Prediais, Fator de Potência e Capacitores, Localização dos Medidores de Energia, Subestação Abaixadora e Materiais de Instalações. **Instalações hidrossanitárias:** Instalações de Água Fria: Introdução, Dados para Projeto, Dimensionamentos de Encanamentos, Hidrômetros, Ligação à Rede Pública, Sistema Elevatório. Instalações de Água Quente: Generalidades, Aquecimento Elétrico, Aquecimento a Gás, Aquecedores à Serpentina em Fogão. Instalações Prediais de Gás: Regulamentos, GLP e Instalações Prediais de Esgoto Sanitário, Drenagem e Águas Pluviais. Hidrologia: Introdução, Bacia Hidrográfica e Balanço Hídrico, Precipitação, Infiltração e Água no Solo, Evapotranspiração, Escoamento, Hidrologia Estatística, Regularização de Vazão, Qualidade da Água, Aspectos da Legislação e Gestão dos Recursos Hídricos. **Saneamento: Abastecimento de Água:** Introdução, Concepção do SAA, Consumo de Água, Captação de Água Subterrânea, Adutoras, Estações Elevatórias, Reservatórios de Distribuição, Redes de Distribuição de Água, Controle e Redução de Perdas, Ligações Prediais e Medidores e Uso Racional da Água e Automação de SAA. Tratamento de Esgoto: Característica dos Esgotos, Aspectos Legais, Concepção das ETAs, Processos de Tratamentos, Custos de Implantação e Operação dos Sistemas, Tratamento Preliminar de Esgotos, Decantadores de Esgoto, Processo de Lodo Ativado, Lagoas Aeradas, Lagoas de Estabilização, Filtros Biológicos Aeróbios, Tratamento Anaeróbio de Esgotos, Tratamento de Lodo. Coleta e Transporte de Esgoto Sanitário: Sistemas de Esgotos, Concepção de SES, Vazões de Esgotos, Projeto de Redes Coletoras de Esgoto, Interceptores, Sifões Invertidos, Corrosão e Odor em Coleta e Transporte de Esgoto, Medição de Vazão, Elevatórias de SES, Projeto de Elevatórias dos SES, Transitórios Hidráulicos e Gerenciamento do SES. Construção civil: Serviços Iniciais, Instalações Provisórias, trabalhos em Terra, Fundações, Estrutura, Instalações, Alvenaria, Cobertura, Tratamento, Esquadria e Ferragem, Revestimento, Piso, Pavimentação, Rodapé, Soleira e Peitoril, Vidro, Pintura, Aparelhos, Jardim, Limpeza e Responsabilidade sobre a Edificação. Pavimentação: Generalidades, Materiais, Nomenclatura das camadas de Pavimentos, Classificação das Estruturas de Pavimentos, Dimensionamento e Construção dos Pavimentos, Reforço Estrutural para Pavimentos, Conservação e Gerência e Calçamentos. **Planejamento e controle de obras:** Importância do Planejamento, Ciclo de Vida do Projeto, Ciclo PDCA, Roteiro do Planejamento, Estrutura Analítica do Projeto, Duração das Atividades, Precedência, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Cronogramas, Abordagem Probabilística, Recursos, Curva S, Acompanhamento, Programação de Serviços, Aceleração, Valor Agregado, Corrente Crítica e Linha de Balanço. **Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores: conceitos, referências, configurações e utilitários. Ética profissional. NBRs. Normas Regulamentadoras (1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 18, 24, 35)

- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. - Código de Ética Profissional.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5.626: Instalação Predial de Água Fria.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6.118: Projeto de estruturas de concreto - Procedimento.





- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 7.198: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 8.160: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9.050: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9.077: Saídas de emergência em edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10.844: Instalações prediais de águas pluviais.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12.693: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12.722: Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 13.434-1: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14.653: Avaliação de bens procedimentos gerais e imóveis urbanos.
- Lei nº 47/2021. Código de Obras Municipal

### Conhecimentos Específicos

#### Cargo: Fiscal de Tributos

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; ética e responsabilidade social, relações humanas no trabalho; postura profissional e apresentação pessoal; comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; liderança e poder; conflito e negociação; atendimento ao público e telefônico; comunicação externa e interna; comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial, correspondências, documentos oficiais, sistemas de arquivamento: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento e sistemas de métodos de arquivamento; processos administrativos: planejamento, estrutura organizacional, estrutura vertical, amplitude administrativa, níveis administrativos, centralização e descentralização, desenho departamental; direção: estilos de direção; sistemas administrativos; controle: conceitos, processos, tipos, controles táticos, estratégicos, operacionais; distribuição do trabalho. Processos Administrativos: Planejamento, Tipos, Procedimentos, Orçamentos. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Administração direta e indireta. Princípios fundamentais da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Código Tributário Municipal. Administração Tributária. Gestão Tributária. Legislação. Instrumentos de controle na Administração Pública.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**
- BRASIL. Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. **Lei de Improbidade Administrativa.**
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. **Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. **Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Regula o acesso a informações.**
- BRASIL. Manual de Redação da Presidência da Pública. Disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>
- Publicações/Manuais disponíveis no site <http://conarq.arquivonacional.gov.br/>





- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.**
- BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. **Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.**
- BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990. **Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. **Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. **Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.**
- **Código Tributário Municipal – Lei 443/1994.**

**Conhecimentos Específicos**  
**Cargo: Fonoaudiólogo**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Fonoaudiologia: Anatomofisiologia da linguagem. Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. Seleção e adaptação de próteses auditivas. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas. **Fonoaudiologia Escolar:** distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Auditivos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia.

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- Código de Ética Profissional.

**Conhecimentos Específicos**  
**Cargo: Médico Clínico Geral**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; **Legislação e Saúde Pública:** Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde;





Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. **Medicina Geral:** Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Medicina baseada em evidências. Cuidados em Ambiente Hospitalar. 1Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).

- Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Portaria no 204, de 17 de fevereiro de 2016. **Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências - Política Nacional de Atenção Básica (Ministério da Saúde).**

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**

- BRASIL. Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- LEI No 8.142/1990 E LEI No 8.689/1993 - **dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.**

- PORTARIA No 2.436/2017 - **aprova a política nacional de atenção básica (pnab) e estabelece a revisão de diretrizes para a organização da atenção básica.**

- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA - RESOLUÇÃO CFM No 2.217/2018 - **estabelece princípios fundamentais, normas éticas e direitos dos médicos no exercício da profissão.**

- LEI No 5.991/1973 E DECRETO N O 74.170/1974 - **dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.**

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

### Conhecimentos Específicos

#### Cargo: Médico Especialista Dermatologista

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; **Legislação e Saúde Pública:** Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2024



Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. **Medicina Geral:** Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Medicina baseada em evidências. Cuidados em Ambiente Hospitalar. 1Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infeciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica. **Especialidade:** Estrutura, fisiologia e imunopatologia cutânea. Erupções Eczematosas e Eritemato Púrpuricas. Dermatoses alérgicas. Erupções Pápulo-Pruriginosas e Erupções Vésiculo-Bolhosas. Distúrbio Atróficos e Escleróticos. Afecções Ulcerosas. Acne e Erupções Acneiformes; Hidroses; Tricoses; Onicomicoses; Discromias; Dermatoses auto-imunes; Afecções Vasculares. Dermatoviroses; Dermatoses de origem bacteriana; Dermatoses de origem fúngicas; Dermatoses causadas por protozoários. Doenças sexualmente transmissíveis. Afecções vasculares; Afecções metabólicas; Erupção por Drogas e Toxinas; Fotodermatoses e Radiodermite; Afecções Psicogênicas e Psicossomáticas; Oncologia dermatológica. Doenças de Lábios e de Cavidade Oral; Dermatoses por agentes químicos e físicos; Granulomas não infecciosos; Nevos, tumores benignos e cistos Distúrbios dos anexos (glândulas, pelos e unhas) Afecções das mucosas e semimucosas; Terapêutica medicamentosa, química e física. Cirurgia dermatológica.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).

- Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Portaria no 204, de 17 de fevereiro de 2016. **Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências - Política Nacional de Atenção Básica (Ministério da Saúde).**

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**

- BRASIL. Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- LEI No 8.142/1990 E LEI No 8.689/1993 - **dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.**

- PORTARIA No 2.436/2017 - **aprova a política nacional de atenção básica (pnab) e estabelece a revisão de diretrizes para a organização da atenção básica.**

- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA - RESOLUÇÃO CFM No 2.217/2018 - **estabelece princípios fundamentais, normas éticas e direitos dos médicos no exercício da profissão.**





- LEI No 5.991/1973 E DECRETO N O 74.170/1974 - **dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

**Conhecimentos Específicos**  
**Cargo: Médico Especialista Ginecologista**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; **Legislação e Saúde Pública:** Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. **Medicina Geral:** Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Medicina baseada em evidências. Cuidados em Ambiente Hospitalar. 1Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica. **Especialidade:** Embriologia e anatomia do aparelho genital feminino. Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Ginecologia infanto-puberal. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Dor pélvica aguda e crônica. Sangramento uterino anormal. Miomatose uterina. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Vulvovaginites. Anormalidades da estática pélvica. Incontinência urinária. Urgências em ginecologia. Sexualidade humana. Violência sexual contra a mulher. Anticoncepção. Ciclo menstrual. Amenorreias. Anovulação crônica. Hiperprolactinemia. Hiperandrogenismo. Infertilidade. Reprodução humana. Climatério. Osteoporose. Neoplasias da vulva e vagina. Neoplasias de colo uterino. Neoplasias de ovário. Neoplasias de corpo uterino. Patologia mamária benigna e maligna. Anomalias da diferenciação sexual, do útero e da vagina. Diagnóstico por imagem em ginecologia.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1o ao 4o. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5o a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).

- Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Portaria no 204, de 17 de fevereiro de 2016. **Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências - Política Nacional de Atenção Básica (Ministério da Saúde).**





- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- BRASIL. Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- LEI No 8.142/1990 E LEI No 8.689/1993 - dispõe sobre a **participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.**
- PORTARIA No 2.436/2017 - **aprova a política nacional de atenção básica (pnab) e estabelece a revisão de diretrizes para a organização da atenção básica.**
- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA - RESOLUÇÃO CFM No 2.217/2018 - **estabelece princípios fundamentais, normas éticas e direitos dos médicos no exercício da profissão.**
- LEI No 5.991/1973 E DECRETO N O 74.170/1974 - **dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

**Conhecimentos Específicos**  
**Cargo: Médico Especialista Pediatria**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; **Legislação e Saúde Pública:** Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. **Medicina Geral:** Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Medicina baseada em evidências. Cuidados em Ambiente Hospitalar. 1Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica. **Especialidade:** Assistência Médica Pediátrica. Consulta do adolescente e pediátrica; triagem, orientação e aconselhamento em Saúde Infantil. Crescimento, Desenvolvimento e Comportamento. Distúrbios Comportamentais e Transtornos Psiquiátricos. Transtornos de Aprendizagem. Terapia Medicamentosa Pediátrica. Doenças agudas na infância e adolescência. Distúrbios Genéticos do Metabolismo. Medicina da Adolescência. Distúrbios Alérgicos. Doenças Reumáticas na Infância. Doenças Infecciosas. Doenças Urológicas em Recém-nascidos e Crianças. Problemas Ginecológicos da Infância. Distúrbios Ósseos e Articulares. Distúrbios nutricionais. 5Distúrbios metabólicos e respiratórios do recém-nascido. Icterícia neonatal. Infecções neonatais. Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. Aleitamento materno. Crescimento e desenvolvimento. Imunizações. Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. Prevenção de trauma. Anemias. Asma brônquica. Constipação. Convulsão infância e estado de mal epilético. Desidratação e terapia de reidratação oral. Diabete melito. Diarreias. Doenças infectocontagiosas. Enurese noturna. Fibrose cística. Glomerulonefrite difusa aguda. Hepatites. Hiperatividade. Infecções do trato





urinário. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiências cardíaca e renal. Leucemias e tumores sólidos da infância. Parasitoses intestinais. Dermatoses comuns da infância. Problemas ortopédicos mais comuns. Raquitismo. Refluxo gastroesofágico. Sepses. Sibilância do lactente (“lactente chiador”). SIDA / infecção pelo HIV. Síndrome da criança maltratada. Síndrome da morte súbita da criança. Síndrome nefrótica/nefritica. Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. Antibioticoterapia nas infecções comunitárias e hospitalares. Assistência ao recém-nascido. Desnutrição protéico-energética. Doenças exantemáticas. Doenças frequentes do período neonatal. Emergências pediátricas. Infecções pulmonares da infância. Prematuridade e restrição do crescimento intra-uterino. Queixas frequentes no ambulatório pediátrico. Reanimação cardiopulmonar (neonatal e pediátrica). Tuberculose na infância. Segurança da criança e do adolescente: injúrias intencionais e não intencionais.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).

- Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Portaria no 204, de 17 de fevereiro de 2016. **Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências - Política Nacional de Atenção Básica (Ministério da Saúde).**

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**

- BRASIL. Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- LEI No 8.142/1990 E LEI No 8.689/1993 - **dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.**

- PORTARIA No 2.436/2017 - **aprova a política nacional de atenção básica (pnab) e estabelece a revisão de diretrizes para a organização da atenção básica.**

- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA - RESOLUÇÃO CFM No 2.217/2018 - **estabelece princípios fundamentais, normas éticas e direitos dos médicos no exercício da profissão.**

- LEI No 5.991/1973 E DECRETO N O 74.170/1974 - **dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.**

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

### Conhecimentos Específicos

#### Disciplina comum à vaga de Professor (todas as áreas)

**1ª PARTE:** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. História e evolução da educação no Brasil e Mundo. Psicologia da educação. Teóricos da Educação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância. As diferentes dimensões humanas. Direitos da infância. Temas Transversais. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. A função social da escola pública contemporânea. Plano Nacional da Educação. O Sistema Nacional de Ensino. O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação e dificuldades da Aprendizagem. Fracasso Escolar. Mídia e Educação. Cidadania. Educação Inclusiva. Problemas comportamentais e disciplinares. Comportamento, disciplina e limites. Psicologia positiva no contexto escolar e educacional. Sexualidade, violência e drogas. Interação escola, família e comunidade. Trabalho





docente. Temas emergentes relacionados ao contexto escolar e ao processo de ensino aprendizagem: diversidade étnico-racial, de gênero, sexual e religiosa; bullying; agressividade; inclusão x adaptação; outros temas emergentes. Estrutura administrativa do ensino brasileiro. Parâmetros Curriculares Nacionais. BNCC. Racismo, Discriminação Racial, Xenofobia e as Formas Correlatas de Intolerância. A diversidade étnico-racial na educação.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Artigo 205 a 217)
- BRASIL. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**
- BRASIL. Lei n. 12.288, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial.**
- Resolução n. 1 de 17 de junho de 2004. **Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.**
- BRASIL. Parecer CNE/CP n. 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.**
- BRASIL. Parecer CNE/CEB n. 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.**
- Lei n. 14.191, de 3 de agosto de 2021 - Altera a Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para **dispor sobre a modalidade de educação bilíngue de surdos.**

**Conhecimentos Específicos**  
**Cargo: Professor (a) de Anos Iniciais**

**2ª PARTE:** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Didática e Metodologia do Ensino no Ensino Fundamental. Teóricos da Educação. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. O cotidiano na escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Família e instituição. Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. O cuidar e o educar. O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Jogos, brinquedos e brincadeiras. Recreação. Comportamento Infantil. Identidade e autonomia. Psicomotricidade. Desenho Infantil. Literatura Infantil. BNCC.

**Conhecimentos Específicos**  
**Cargo: Professor (a) de Artes**

**2ª PARTE:** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. História da Arte. Ensino da arte e novas tecnologias. Didática, Tendências, Práticas Pedagógicas e Avaliação no Ensino de Artes. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. BNCC.





### Conhecimentos Específicos

#### Cargo: Professor (a) de Educação Física

**2ª PARTE:** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características socioafetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais por meio da ludicidade; regulamentos e regras do esporte institucionalizado. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida. Atividade Física e Exercício Físico: definições e funções na vida do homem atual. Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico na formação humana. Benefícios do exercício físico para a saúde escolares. Educação Física e Saúde na formação de indivíduos na sociedade atual. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. Aspectos biológicos do crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor. Anatomia humana, aspectos biomecânicos do movimento humano; Cinesiologia; Motricidade Humana. Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; BNCC.

### Conhecimentos Específicos

#### Cargo: Professor (a) de Educação Infantil

**2ª PARTE:** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Características das fases do desenvolvimento infantil, segundo Piaget, Vygotsky e Wallon. As relações do cuidar e educar como ações indissociáveis na educação infantil. Estrutura de funcionamento de creche e pré-escola: Organização dos espaços físicos, recursos materiais, recursos humanos, higiene, alimentação, segurança, proteção e cuidados básicos da criança. A importância da brincadeira e interação como eixos norteadores das práticas pedagógicas na Educação Infantil. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. O papel da observação e registro no processo de avaliação na educação infantil. As múltiplas linguagens da criança. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Didática e Metodologia do Ensino na Educação Infantil. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. BNCC.

### Conhecimentos Específicos

#### Cargo: Professor (a) de Inglês

**2ª PARTE:** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Leitura, tradução e compreensão/interpretação de textos Língua Inglesa/Portuguesa. Linguística Língua Inglesa/Portuguesa: Semântica, Morfossintaxe, Sintaxe, Morfologia, Fonética e Fonologia, Lexicologia, Etimologia, Estilística, Pragmática. Vocabulário Língua Inglesa/Portuguesa. Literatura Inglesa. Teoria e Prática de Tradução Língua Inglesa/Portuguesa. Ensino-aprendizagem de língua estrangeira: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. BNCC.





**Conhecimentos Específicos**  
**Cargo: Professor (a) de Informática**

**2ª PARTE:** Tecnologias da Informação e Comunicação aplicadas Educação. Ferramentas de Comunicação. Mídias digitais. Software e Ambientes Educativos. Informática Educativa. Softwares usados na educação. Ambientes Virtuais de Aprendizagem. Computador em Sala de Aula. Recursos Educativos e Informações na Web. Tecnologias Assistivas e a Informática Inclusiva. Ambientes Imersivos e Aumentados na Educação. Software Educacional e Objetos de Aprendizagem. Jogos Educacionais e Gamificação. Aprendizagem Ativa via Tecnologia. Ensino Híbrido. Computação afetiva na área educacional. Ensino mediado por computador e outras tecnologias. Interface Homem-Computador. Ensino a distância. Sistemas Multimídia. Recursos Audiovisuais. Informática: conceitos básicos. Editores de: texto, apresentação e imagem. Algoritmos e Teoria da Computação. Noções de Algoritmos e Programação. Especificação de Programas. Arquitetura de Computadores. Inteligência Artificial na Educação. Redes e Sistemas Distribuídos. Ensinoaprendizagem de Informática: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2024



ANEXO III  
CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
08/11/2024	Publicação do Edital
08/11/2024 - 14h00min à 12/11/2024 - 14h00min	Prazo para contestação do Edital
Até 14/11/2024	Publicação do Edital revisado, se for o caso
08/11/2024 - 14h00min à 26/11/2024 - 14h00min	<b>PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.</b> Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova, nome social e condição de jurado
08/11/2024 - 14h00min à 26/11/2024 - 14h00min	<b>PERÍODO DE ENVIO DOS TÍTULOS</b>
08/11/2024 - 14h00min à 17/11/2024 - 14h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
18/11/2024	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
19/11/2024 - 14h00min à 21/11/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
22/11/2024	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
26/11/2024	<b>Prazo final para o pagamento do valor de inscrição</b>
28/11/2024 até as 13h30min	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, nome social e na condição de jurado
29/11/2024 - 14h00min à 01/12/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, nome social e condição de jurado
03/12/2024	Homologação final das inscrições (definitivo)
03/12/2024	Publicação dos locais da prova
<b>07/12/2024</b>	<b>DATA PROVÁVEL DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>
08/12/2024 – até as 13h30min	Publicação do gabarito provisório e notas da prova de títulos
08/12/2024 - 14h00min à 10/12/2024 - 14h00min	Prazo de recursos contra as questões de prova, gabarito provisório e notas da prova de títulos
12/12/2024	Publicação do gabarito oficial, notas da prova objetiva e convocação para a prova prática para os cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
12/12/2024	Convocação prova a prova prática
13/12/2024	Publicação do gabarito oficial, notas da prova objetiva e classificação provisória (para todos os cargos que não possuem prova prática)
<b>14/12/2024</b>	<b>DATA PROVÁVEL DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>
14/12/2024 - 14h00min à 16/12/2024 - 14h00min	Prazo de recursos contra as notas da prova objetiva e classificação provisória (para todos os cargos que não possuem prova prática)
16/12/2024	Publicação das notas da prova prática





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS MORNAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2024



17/12/2024 - 14h00min à 19/12/2024 - 14h00min	Prazo de recursos contra a nota da prova prática e classificação provisória para os cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
Até 20/12/2024	Publicação das notas oficiais e homologação do resultado final





**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO**

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			

Eu, \_\_\_\_\_ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





**ANEXO V**  
**AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA**

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			

Eu, \_\_\_\_\_ acima descrito, venho através deste documento DECLARAR que POSSUO RENDA FAMILIAR PER CAPITA INFERIOR OU IGUAL A MEIO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL. DECLARO ainda que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

NIS nº: \_\_\_\_\_

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





ANEXO VI  
REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			

**Declaro** para fins de realização das provas deste certame, promovido pelo município de \_\_\_\_\_, que desejo obter a alocação em sala de prova conforme nome social indicado abaixo.

Nome social: \_\_\_\_\_

*Atenção candidato: Anexe também o seu documento oficial de nome social.*

Informo que desejo utilizar, durante a realização das provas o seguinte ambiente sanitário:

masculino

feminino

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





ANEXO VII  
REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			

Eu, \_\_\_\_\_ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER**:

**Vaga para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

Deficiência: \_\_\_\_\_ CID nº: \_\_\_\_\_

Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

**Declaro** que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

