



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026

**Abre inscrições e estabelece normas para realização do Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Município de PIRATUBA, Estado de Santa Catarina.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRATUBA**, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar nº 38, de 09 de abril de 2009, Lei nº 1.325. de 15 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 19 de novembro de 2025 e Lei Complementar nº 151, de 10 de junho de 2026, além das demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de **Concurso Público** de Provas para provimento de vagas em caráter efetivo do quadro de cargos públicos do Município de Piratuba/SC, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - AMAUC com endereço na Rua Mal. Deodoro, nº 772, Centro, Concórdia/SC – CEP 89700-905, E-mail: [concursos@amauc.org.br](mailto:concursos@amauc.org.br), endereço eletrônico: <https://amauc.selecao.net.br/>, sob a supervisão da Comissão de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 2570/2026, de 01 de julho de 2026.

1.1. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o cronograma descrito no ANEXO I deste edital.

1.2. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão e da AMAUC, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.3. Todas as publicações ocorrerão exclusivamente nos endereços eletrônicos oficiais: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://piratuba.sc.gov.br/>

1.4. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Piratuba-SC, fazendo carreira na forma da legislação vigente e filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

1.5. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado uma vez, por igual



período, a critério da Prefeitura Municipal.

1.6. A inscrição no Concurso Público implicará na plena, expressa e irrevogável ciência e aceitação, pelo candidato, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções complementares dele decorrentes. Implicará, ainda, na autorização para o tratamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos no ato da inscrição ou ao longo do certame, os quais serão tratados e utilizados estritamente para fins de planejamento, organização, execução, avaliação e controle do presente Concurso Público, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os princípios que regem a administração pública.

1.7. É de responsabilidade do candidato manter-se informado sobre a legislação mencionada neste Edital, bem como sobre as demais normas, atos e comunicações referentes ao Concurso Público, inclusive eventuais atualizações e retificações. Cabe também ao candidato verificar se atende a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido e se possui as condições necessárias para a realização das provas e para o exercício das atribuições do cargo.

1.8. Os horários definidos no Edital seguem o horário oficial de Brasília/DF.

1.9. A Prefeitura Municipal de Piratuba-SC e a Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou hospedagem de candidatos para realização das etapas desse edital.

## 2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO EXIGIDA

2.1. Este certame se destina à seleção de candidatos para preenchimento de vagas para provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Município de Piratuba /SC.

2.2. O valor da taxa de inscrição, denominação dos cargos, vencimentos, requisitos exigidos e carga horária e vagas estão estabelecidas no quadro abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL					
CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS EXTERNOS	01 + CR	ALFABETIZADO	40H	R\$ 2.360,91	R\$ 70,82



Estado de Santa Catarina  
Município de Piratuba  
Processo Seletivo Nº 1/2026

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS INTERNOS	01 + CR	ALFABETIZADO	40H	R\$ 2.069,12	R\$ 62,07
MOTORISTA	01 + CR	Alfabetizado, portador de carteira de motorista no mínimo da categoria "C" para transporte de carga e oficial e categoria mínima "D" para transporte de passageiros ou escolares.	40H	R\$ 2.641,52	R\$ 79,24
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E SIMILARES	01 + CR	Alfabetizado e portador de carteira de motorista no mínimo da categoria "C", e Certificado de Conclusão de Curso Básico, no mínimo 30 horas.	40H	R\$ 2.641,52	R\$ 79,24

**ENSINO SUPERIOR**

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
ANALISTA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	01 + CR	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito	40h	R\$ 5.517,78	R\$ 165,53
ENGENHEIRO CIVIL	01 + CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro civil, obtida em curso de Engenharia Civil com Registro no Conselho Regional de Engenharia – CREA.	20h	R\$ 5.639,78	R\$ 169,19
MÉDICO	01 + CR	Curso Superior de Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina.	40h	R\$ 21.473,80	R\$ 644,21
FARMACÊUTICO	01 + CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de farmacêutico bioquímico, inscrito no Conselho Regional de Farmácia.	20h	R\$ 4.138,23	R\$ 124,38



\* CR = Cadastro Reserva

2.3. Os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para ingresso no serviço público, bem como os demais necessários para admissão deverão ser apresentados até a data da posse.

2.4. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo II do presente Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, qual deverá ser efetuada no site oficial do concurso a partir das 08h00min do dia **10/07/2026** até as 17h00min do dia **10/08/2026**.

3.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações nos endereços eletrônicos indicados.

3.3. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> ou <https://piratuba.sc.gov.br/> clicar em "CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026", qual direcionará o candidato para a área onde deverá efetuar seu cadastro.
- b) Ler atentamente o edital completo, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e confirmar a inscrição;
- e) Gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data limite de **11/08/2026**, respeitando os horários bancários, sendo a compensação dos boletos deverá ser também no dia 11/08/2026.
- f) Não serão aceitos pagamentos de inscrições por quaisquer meios que sejam, após a data limite, bem como agendamentos de pagamento;

3.4. A inscrição somente poderá ser efetuada para um (1) cargo deste certame.

3.5. 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 concurso público, inclusive divulgação dos mesmos.

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



3.7. A Prefeitura Municipal disponibilizará para os candidatos que não possuem acesso a Internet, um computador com impressora, para realizar inscrição, que estará disponível no Prédio da Prefeitura Municipal, com endereço na Rua Governador Jorge Lacerda, n.º 133, Centro, no Município de Piratuba-SC, Telefone (49) 35530146.

3.8. Os valores pagos a título de taxa de inscrição não serão devolvidos em nenhuma hipótese, exceto em caso de cancelamento do certame por interesse e conveniência da Prefeitura Municipal.

3.9. É responsabilidade do candidato efetuar corretamente a inscrição e o pagamento respectivo. Em caso da inscrição ou pagamento incorreto o candidato não será ressarcido.

3.10. Após a efetivação da inscrição não será aceita qualquer alteração quanto aos(s) cargos(s) a que se inscreverá o candidato.

3.11. A Prefeitura Municipal de Piratuba-SC e a AMAUC não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet não efetivada por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

3.12. Na análise dos deferimentos das inscrições, acaso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou para cargos cujas provas sejam aplicadas no mesmo turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

3.12. Especificamente na situação do item 3.11, as demais inscrições, com a exceção da última, serão indeferidas, não cabendo reclamações posteriores quanto à temática, inclusive no que tange à restituição do valor pago ao título de taxa de inscrição.

3.13. A Comissão do Concurso Público e a AMAUC, a qualquer tempo, poderão anular/cancelar a participação do candidato no certame, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital, que atingirá todos os atos dela decorrente, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente à classificação.

3.14. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

#### **4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Ficam isentos da taxa de inscrição os candidatos que comprovar renda da sua entidade



familiar inferior a dois salários mínimos, à época da inscrição, mediante comprovante de renda ou de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.2. A comprovação de que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção deverá ser feita através do site <https://amauc.selecao.net.br/>, após a realização da inscrição, na opção "Solicitar Isenção", seguindo as orientações da página, primeiro registrar a isenção da taxa de inscrição que deseja e após anexar no pedido o arquivo em formato PDF ou JPG, de forma legível, em arquivo único, **a partir das 08h00min do dia 10/07/2026 até as 17h00min do dia 20/07/2026**.

4.3. Somente serão aceitos os documentos enviados no endereço, dia e horário indicados no subitem 4.2, sendo que o envio por outros meios ou fora do prazo estabelecido em edital não serão considerados como documentos aptos na análise da isenção da taxa de inscrição.

4.4. A comprovação do direito à isenção de pagamento da taxa de inscrição deve ser comprovada pelo comprovante de renda ou de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007

4.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada até as 23h59min do dia **22/07/2026**, cabendo recurso do indeferimento que deve ser interposto na área do candidato e no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação.

4.6. O resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição será publicado até as 23h59min do dia **30/07/2026**, oportunizando o pagamento da taxa, dentro do prazo limite, àqueles que tiverem seu pedido indeferido.

4.7. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, para as quais serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

5.2. A inscrição para as pessoas portadoras de deficiência será no mesmo prazo do período de inscrição, **a partir das 08h00min do dia 10/07/2026 até as 17h00min do dia 10/08/2026**.

5.3. Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PCD), assegurada à Pessoa com Deficiência (PCD) a 20ª vaga de cada cargo e, seguidamente, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente, conforme necessidade da administração pública.

5.4. Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco



décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência; se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

5.5. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 2º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Federal n. 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), no parágrafo único do art. 1º da Lei Federal n. 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal n. 14.768/2023 (deficiência auditiva unilateral), Lei Federal n.º 15.176/2025 (fibromialgia), na Lei Estadual n. 17.292/2017 e suas alterações, Lei Estadual n. 18.508/2022, observando, os dispositivos da convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto Federal n. 6.949/2009 e na norma estadual estabelecida no Decreto Estadual n. 2.874/2009.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas o candidato ao realizar sua inscrição pela Internet deverá declarar-se portador de necessidade especial, anexando laudo médico digitalizado **EM ARQUIVO ÚNICO**, em formato .pdf, **expedido nos últimos 06(seis) meses**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.7. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

5.8. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios da condição requerida, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais invalidadas e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência, concorrendo às vagas gerais.

5.9. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.10. O candidato que concorrer às vagas reservadas a portador de necessidades especiais, além de figurar na lista geral, terá seu nome publicado em relação à parte.

5.11. Eventuais vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou inexistência de classificados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.12. Se aprovado, ao ser convocado, os portadores de deficiência serão submetidos à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município, objetivando a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para verificação da aptidão como



requisito para ingresso no serviço público.

5.13. Após o ingresso do candidato portador de necessidade especial, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

5.14. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

5.15. Nos cargos em que não houver abertura imediata de vagas, a reserva de percentual para candidatos com deficiência será aplicada ao longo da validade do concurso, sempre que ocorrerem nomeações, assegurando igualdade de condições.

5.16. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição de vagas reservas de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://piratuba.sc.gov.br/>, até as 23h59min do dia **24/08/2026**.

5.17. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **25/08/2026 a 31/08/2026**, conforme orientações do item 12 deste edital.

5.18. Os recursos interposto em razão do indeferimento do pedido para concorrer as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência (PCD) serão analisados pela Comissão do Concurso e as decisões serão publicadas no sítio oficial do concurso em <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://piratuba.sc.gov.br/>.

5.19. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **03/09/2026**, nos endereços eletrônicos <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://piratuba.sc.gov.br/>

## 6. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições deferidas e indeferidas serão publicadas até as 23h59min do dia de **12/08/2026** no site oficial do concurso.

6.2. Do indeferimento da inscrição caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação das inscrições, qual deverá ser interposto na área do candidato, mediante acesso com login e senha cadastrados no ato da inscrição.

6.3. A publicação da homologação final das inscrições se dará até as 23h59min do dia **24/08/2026** no site oficial do concurso.

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. Os candidatos que necessitam de condições especiais para realização da prova deverão requerê-la no ato da inscrição, no mesmo período de inscrição, **a partir das 08h00min do dia**



Estado de Santa Catarina  
Município de Piratuba  
Processo Seletivo Nº 1/2026

**10/07/2026** até as 17h00min do dia **10/08/2026**, informando qual a condição especial necessária (física, visual, intelectual, lactante, etc) e apresentando o respectivo laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses contendo o nível de limitação, com referência ao Código Internacional de Doenças (CID), bem como assinatura, carimbo e n.º do CRM do profissional responsável pela emissão do documento.

7.2. O atendimento às condições solicitadas serão analisados pela comissão de concurso público, sendo sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo, sendo que ficará em sala reservada para tanto, desde que solicite no ato da inscrição, para adoção das providências necessárias. Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança.

7.4. Não haverá acréscimo do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.5. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.6. Durante a amamentação, na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.

7.7. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

7.8. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

7.9. O Candidato que, por crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou do uso de indumentárias específicas deverá, no ato da inscrição, anexar declaração da congregação religiosa da qual faça parte, que comprove sua condição de membro e a exigência do atendimento diferenciado ou uso de indumentárias.

7.10. Aos candidatos que façam o uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos por questões de saúde, deverão comunicar o fato à AMAUC, no ato da inscrição, uma vez que os candidatos são submetidos à detecção de metais durante a prova. Também, deverão portar no dia da prova laudo médico comprovado o seu uso.

7.11. A Comissão Municipal decidirá sobre as solicitações de condições especiais para a prova objetiva com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://piratuba.sc.gov.br/> até as 23h59min do dia **24/08/2026**.

7.12. Os recursos interposto em razão do indeferimento do pedido de condições especiais serão analisados pela Comissão do Concurso e as decisões serão publicadas no sítio oficial do concurso em <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://piratuba.sc.gov.br/>



7.13. O resultado definitivo dos pedidos de condições especiais será divulgado até às 23h59min do dia **03/09/2026**, nos endereços eletrônicos <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://piratuba.sc.gov.br/>

7.14. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado para a realização de prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação de condições especiais para o e-mail [concursos@amauc.org.br](mailto:concursos@amauc.org.br), anexando o respectivo laudo médico, de acordo com os critérios definidos no item 7.1, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data da prova.

## 8. DAS ETAPAS DO CERTAME

8.1. O concurso público a que se refere o presente edital se desenvolverá, mediante as seguintes etapas:

a) **Prova escrita para todos os cargos** mediante aplicação de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

b) **Prova prática** para os cargos de MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E SIMILARES, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios estabelecidos neste edital.

### 8.2. Da prova escrita

8.2.1. A aplicação da prova escrita se dará na data de **13/09/2026** local a ser definido e informado na publicação do local de prova objetiva, conforme datas constante no cronograma deste edital, nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://piratuba.sc.gov.br/>

A prova terá tempo de duração mínimo de 01(uma) hora e máximo de 03 (três) horas.

8.2.2. Os horários para realização da prova escrita ficam assim definidos:

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	07h45min
Fechamento dos portões	08h20min
Distribuição e início das provas	08h30min
O tempo mínimo de permanência em sala	09h30min
Fim da prova – saída obrigatória	11h30min

8.2.3. A identificação correta do período, horário e local das provas e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-



Estado de Santa Catarina  
**Município de Piratuba**  
**Processo Seletivo Nº 1/2026**

se informado acompanhando as publicações.

8.2.4. Os portões de acesso aos locais de prova serão abertos e fechados em horários previamente definidos, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso de candidatos após o fechamento dos portões, implicando a eliminação automática do candidato. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente das publicações oficiais deste certame.

8.2.5. Só será permitido ao candidato entregar cartão resposta e a prova objetiva após 01 (uma) hora do seu início.

8.2.6. Os locais e salas da prova objetiva serão divulgados no dia **04/09/2026** no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> e na Página da Prefeitura Municipal de Piratuba-SC – Concurso Público – Edital nº 1/2026.

8.2.7. A AMAUC e a Prefeitura Municipal de Piratuba, se reservam o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> e Página da Prefeitura Municipal de Piratuba – Concurso Público – Edital nº 1/2026.

8.2.8. As provas escritas serão realizadas em etapa única de três horas (3h00min) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções transmitidas pelos fiscais de sala.

8.2.9. A prova objetiva será composta por 40 (vinte) questões, subdivididas em 5 alternativas: **A), B), C), D) e E)**. Dessas alternativas, APENAS UMA será a correta.

8.2.10. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Fundamental somente com prova objetiva – Agente de Serviços Gerais Externos e Agente de Serviços Gerais Internos:

<b>CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
<b>CONTEÚDO</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Total</b>
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	25	0,25	6,25
<b>Total:</b>	40	-	10,00

8.2.11. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Fundamental com prova objetiva e prova prática – Motorista e Operador de Máquinas Agrícolas e Similares:

**CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COM PROVA PRÁTICA**



CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	5	0,10	0,50
Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
Conhecimentos Gerais	5	0,10	0,50
Conhecimentos Específicos	25	0,10	2,50
<b>Total:</b>	40	-	4,00

8.2.12. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Superior somente com prova objetiva – Analista Tributário Municipal, Engenheiro Civil 20h, Médico 40h e Farmacêutico 20h:

CARGO NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR			
CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
<b>Total:</b>	40	-	10,00

8.2.13. O conteúdo programático para a prova objetiva de cada cargo serão os constantes no ANEXO III deste edital.

### 8.3. Das normas para realização da prova objetiva

#### 8.4. Antes do início da prova:

8.4.1. Orienta-se que o candidato compareça ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos neste edital e suas publicações, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de identificação e com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

8.4.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

- Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- Não apresentar documento de identificação;

8.4.3. São considerados documentos de identificação de forma física: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, devendo o documento



ser com foto e que esteja em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.4.4. São considerados documentos de identificação de forma digital: Carteira de identidade (RG) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura.

8.4.5. No caso do item 8.4.4, **capturas de tela e fotos ou arquivos em formato PDF/JPEG não serão aceitos.**

8.4.6. Não será aceito qualquer outro documento que não sejam aqueles previstos no item 8.4.3.

8.4.7. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identificação original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias.

8.4.8. Não serão aceitos documentos cujo prazo de validade esteja expirado.

8.4.9. Somente é permitido ao candidato acessar os banheiros, desacompanhado de fiscal, antes de adentrar na sala de prova.

8.4.10. É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova em posse de quaisquer tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o uso de medicamentos, lápis, lapiseira, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização de condições especiais para a prova.

8.4.11. Fica vedado ao candidato ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro, inclusive eletrônico, bem como outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 e Decreto nº 8.262, de 31 de maio de 2014, sob pena de eliminação do certame.

8.4.12. Ao ingressar na sala para realização da prova escrita os candidatos devem desligar todo e qualquer aparelho celular e equivalente, que será acondicionado junto com os pertences pessoais e materiais eventualmente trazidos para o local da prova, em saco plástico fornecido pela organizadora do certame, devendo ser depositado no chão. O invólucro somente poderá se aberto fora das dependências da prova.

8.4.13. A simples posse, mesmo que desligado, ou o uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, durante a prova (sala, corredor ou banheiros), configura tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero as provas realizadas.

8.4.14. Caso o aparelho eletrônico acondicionado no invólucro devidamente lacrado e depositado no chão venha a emitir qualquer tipo de som, o referido aparelho deverá ser encaminhado à Coordenação da prova, juntamente com a identificação do candidato. Nessa



situação, o fato não acarretará a eliminação do candidato.

8.4.15. Para realização da prova, o candidato deverá trazer caneta esferográfica em material transparente, **com tinta preta ou azul**, durante a realização da prova o candidato somente poderá ter em posse de documento de identidade oficial original, caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta e água acondicionado em embalagem plástica transparente e sem rótulo ou etiquetas.

8.4.16. Também será permitido ao candidato portar alimentos, desde que acondicionado em material transparente.

8.4.17. O Cartão Resposta estará localizado em cima da mesa, onde o candidato será direcionado pelo fiscal de sala ao entrar no local de prova, após a assinatura da lista de presença, o candidato será identificado no Cartão Resposta pelo número de inscrição e o nome, como também o cargo para o qual se inscreveu.

8.4.18. No horário previsto, os envelopes/pastas contendo os cadernos de provas e cartão resposta serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

8.4.19. O Caderno de Provas será entregue aos candidatos assim que o sinal sonoro tocar, observada a ordem alfabética.

### **8.5. Durante a prova**

8.5.1. Para realizar a prova escrita, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu.

8.5.2. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

8.5.3. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

8.5.3. Forma correta de preencher o Cartão Resposta: ●

### **8.5.4. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.**

8.5.5. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o Cartão de Resposta que é insubstituível, que será o único documento válido para correção das provas, cujo preenchimento será de sua inteira responsabilidade. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

8.5.6. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:



- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Em branco, sem nenhuma resposta assinalada;
- e) Assinalada a lápis ou a caneta não permitida;
- f) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

**8.5.7. O correto preenchimento e assinatura do cartão resposta são de total responsabilidade do candidato.**

**8.5.8. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta.** Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

8.5.9. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho que será disponibilizada pela AMAUC.

8.5.10. O gabarito e o caderno de questões de provas estarão disponibilizados no dia seguinte a prova escrita, conforme cronograma, disponível no site oficial do concurso.

**8.6. Final da prova**

**8.6.1. Ao sair da sala de provas, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova. O candidato que finalizar a prova, somente poderá utilizar os banheiros desde que ainda não tenha entregue a prova e saído da sala de provas e deverá ir ao banheiro acompanhado de um fiscal. Esta regra se aplica também aos três últimos candidatos a concluir a prova.**

8.6.2. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal, o cartão resposta devidamente preenchido e assinado e o caderno de prova e aguardará sua conferência e liberação.

8.6.3. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida uma hora do seu início, sob pena de eliminação do certame.

8.6.4. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

8.6.5. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado envelope lacrado, contendo todas as provas e cartões-resposta daquela sala e assinado a ata. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.6.6. Os fiscais farão constar em ata os cartões-resposta entregues com questões em branco, rasuradas ou preenchidas em desacordo com as instruções constantes no mesmo.



8.6.7. Ainda na presença dos três últimos candidatos remanescentes e dos fiscais de sala, será lacrada a pasta contendo os cartões-resposta e realizada a conferência e comprovação da inviolabilidade do laço de fechamento da pasta e envelope que contém os cartões-resposta, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala, a Ata de fechamento do certame.

8.6.8. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelos organizadores presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.6.9. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive a permanência ou ligar o aparelho celular nas dependências do local de prova.

8.6.10. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo o candidato ausente automaticamente eliminado do certame.

8.6.11. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla, ou sua tentativa, a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativa ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova.

8.6.12. Recomenda-se que o candidato não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 8.4.10. Caso os leve, deverá obrigatoriamente entregar aos fiscais de sala no momento de ingresso à sala de prova.

## 8.7. Da prova prática

8.7.1. A prova prática será aplicada aos candidatos que se inscreveram para os cargos de: MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS OU SIMILARES, que realizaram a prova escrita, independentemente da nota obtida.

8.7.2. A prova prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, nos termos do **ANEXO IV** deste Edital, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

8.7.3. A aplicação da prova prática se dará na data de **20/09/2026** no Município de Piratuba, em local e horários a serem definidos e informados na data de **15/09/2026** na Área do Candidato, e nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://piratuba.sc.gov.br/>

8.7.3.1. Na data de **15/09/2026** será publicada a lista dos candidatos aptos à realizar a prova prática, bem como o local e horários da realização da prova prática.

8.8.4. Somente serão classificados para a prova prática os candidatos que realizaram a prova escrita, independentemente da nota obtida.



8.8.5. Não será permitido o acesso ao local de provas do candidato que:

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação;

**8.7.6. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se no local, data e horário marcados, portando documento de identificação e, para os cargos cuja habilitação seja exigida a Carteira Nacional de Habilitação, categoria exigida para o cargo, válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes, a fim de participar do sorteio que definirá a ordem de realização da prova prática.**

8.7.7. Não será aceito qualquer outro documento que não sejam aqueles previstos no item 8.4.3.

8.7.8. O candidato que não apresentar, não possuir, ou não estiver válido o documento que comprove a habilitação para o cargo que exigir a carteira Nacional de Habilitação específica exigida para o cargo não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

8.7.9. O sorteio para definição da ordem de realização da prova prática será realizado imediatamente após o fechamento dos portões, sendo vedado o ingresso de candidatos após esse momento.

8.7.10. Ao chegar ao local de prova para realização da prova prática os candidatos devem desligar todo e qualquer aparelho, que será acondicionado junto com os pertences pessoais e materiais eventualmente trazidos para o local da prova, em saco plástico fornecido pela organizadora do certame, devendo ser depositado em local indicado pela comissão. O invólucro somente poderá ser aberto fora das dependências da prova.

8.7.11. A simples posse, mesmo que desligado, ou o uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, durante a prova (sala, corredor ou banheiros), configura tentativa de fraude e poderá implicar na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero as provas realizadas.

8.7.12. Para a realização da prova, as tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova, estarão especificadas e descritas em uma "Folha de Tarefa" que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.

8.7.13. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a mínima capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.7.14. O candidato, ao terminar a prova prática, assinará a ficha de avaliação, que deverá estar completamente preenchida, e retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação dos demais candidatos.



8.7.15. O candidato que se recusar a retirar-se do local, mesmo após requisição do fiscal, estará automaticamente excluído do concurso.

8.7.16. A prova prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 6 (seis) pontos**, sendo a nota final obtida pela média aritmética das pontuações atribuídas aos critérios avaliados, conforme **Anexo IV**.

8.7.17. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada, tendo em vista as condições meteorológicas, o Município de Piratuba reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

8.7.18. As provas práticas poderão ser registradas por sistema de áudio e vídeo.

8.7.19. O resultado da Prova Prática será divulgado na Classificação Preliminar junto com o resultado da prova escrita, nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://piratuba.sc.gov.br/>

## 8.8. Da publicação do gabarito e resultado da prova objetiva e prática

8.8.1. A publicação da classificação preliminar para todos os cargos referente a prova escrita, de títulos e prova prática, será feita no site oficial do concurso na data de **06/10/2026**.

8.8.2. O prazo de recursos da classificação preliminar para todos cargos é de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação.

8.8.3. O resultado dos recursos e a homologação final do certame serão publicados no site oficial do concurso na data de **15/10/2026**.

8.8.4. Os cadernos de prova dos candidatos permanecerão depositados, na Prefeitura Municipal, durante o prazo 90 (noventa) dias a contar da realização da prova escrita, sendo que após este período a Administração Municipal poderá eliminá-los.

## 9. DAS VEDAÇÕES NA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

9.1. Fica vedada a participação deste Concurso Público os integrantes da Comissão do Concurso Público (Decreto 2570/2026) de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de empregados designado para a comissão da associação contratada para a coordenação e execução operacional do Concurso Público.

9.2. Caso verificada a situação prevista no item anterior, o respectivo membro da comissão deverá renunciar ao encargo.

9.3. Após a homologação das inscrições, caso seja verificada a participação de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, de membros da Comissão do Concurso Público, haverá a substituição dos membros designados para a composição.



## 10. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será:

- a) **Para os cargos com prova escrita:** Nota Final = Nota da Prova Escrita;
- b) **Para os cargos com prova escrita e prova prática:** Nota Final = Nota da Prova Escrita + Nota da Prova Prática;

10.2. Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem Nota Final/pontuação mínima igual ou superior a **5,00 (cinco) pontos**, de um **máximo de 10,00 (dez) pontos** possíveis no Concurso Público.

10.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 02 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

10.4. Serão excluídos na homologação final deste Concurso Público, todos os concorrentes que não atingirem a nota/pontuação prevista no item 10.2.

10.5. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Possuir maior idade entre os candidatos com mais de sessenta anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- f) Possuir maior pontuação nas questões de Informática;
- g) Possuir maior idade.

10.6. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública em data a ser previamente comunicada.

## 11. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1. São admitidos, nos prazos previstos no cronograma do ANEXO I:



Estado de Santa Catarina  
Município de Piratuba  
Processo Seletivo Nº 1/2026

- a) Impugnação ao Edital, período de 02/07/2026 a 08/07/2026;
- b) Recurso dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, período de 10/07/2026 a 20/07/2026;
- c) Recurso das inscrições, período de 13/08/2026 a 19/08/2026;
- d) Recurso das solicitações de vagas reservas PCD e dos pedidos de condições especiais para a prova objetiva, período de 25/08/2026 a 31/08/2026;
- e) Recurso das questões e do gabarito da prova escrita, período de 15/09/2026 a 22/09/2026;
- f) Recurso ao resultado da classificação preliminar da prova escrita, período de 07/10/2026 a 14/10/2026;

11.2. A impugnação do Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo previsto no cronograma, mediante requerimento dirigido à Comissão do Concurso Público, a ser protocolado no setor correspondente, no prédio da Prefeitura Municipal de Piratuba, ou por meio de protocolo eletrônico, cuja decisão será publicada nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://piratuba.sc.gov.br/>

11.3. Os demais recursos deverão ser interpostos de forma online, acessando a área do candidato nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://piratuba.sc.gov.br/> acessando a opção Recursos.

11.4. Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

11.5. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.5.1. Os recursos devem se atentar somente a questões relativas a prova.

11.6. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou e-mail.

11.7. Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova escrita, neste caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

11.8. Caberá à Comissão do Concurso Público decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

11.9. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

11.10. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem



juízo de mérito.

## 12. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. A homologação do resultado final deste concurso será devidamente publicada no site oficial do concurso, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

## 13. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

13.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Piratuba, sendo que a admissão é de competência do chefe do poder legislativo, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

13.2. São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

- a) A nacionalidade brasileira ou estrangeira, neste caso, na forma da Lei;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) A idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 70 (setenta) anos;
- e) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Certidão de inexistência de antecedentes criminais; e
- g) Aptidão física e mental.

13.3. Os atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Piratuba.

13.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones para contato.

13.5. A convocação dos candidatos será feita por publicação de Edital no Diário Oficial dos Municípios, comunicação por e-mail ou telefone com base nos dados informados no ato de inscrição ou posteriormente atualizados.

13.6. Havendo mudança de dados dos candidatos classificados após divulgação da homologação do concurso, estas deverão formalizar atualização dos dados junto ao setor de Protocolo Geral do Município.

13.7. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da expedição do ato



convocatório.

13.8. No caso de descumprimento do item anterior, o candidato poderá requerer a reclassificação para o final da lista, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

13.9. O reposicionamento não garante o chamamento na vaga.

13.10. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos convocados, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para ingresso no serviço público, bem como os demais necessários para admissão, conforme:

- a) Documento de Identidade;
- b) Título de Eleitor;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <http://www.tse.gov.br>. (a validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emitente);
- d) Certificado de Reservista, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. (caso não possua o cartão do CPF poderá apresentar o comprovante de inscrição que pode ser obtido na internet, no site <http://www.receita.fazenda.gov.br>. O Número do CPF que consta em outros documentos, não se presta para atender esta solicitação);
- f) Certidão de nascimento ou casamento;
- g) comprovante de habilitação para o exercício do cargo;
- h) certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato;
- i) declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, órgão ao qual pertence e a carga horária;
- j) declaração de bens;
- k) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
- l) comprovante de endereço;
- m) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- n) Comprovação relativa ao gozo dos direitos políticos (Certidão de crimes eleitorais), emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <http://www.tse.gov.br>. (a validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emitente);
- o) uma foto 3x4, recente;
- p) Declaração de conta corrente para recebimento da remuneração;
- q) Comprovantes, em caso de existência de dependentes;
- r) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- s) Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade, nos cargos exigidos;

13.11. O não cumprimento dos requisitos necessários ou não apresentação da documentação exigida, dentro dos prazos estabelecidos, impede a posse do candidato.

13.12. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.



13.13. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.

13.14. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

#### 14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência a AMAUC, como executora do certame, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Receber, apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- h) Informar resultado final para a Prefeitura Municipal de Piratuba – SC.

14.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

15.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Concurso Público.

15.3. É de responsabilidade do candidato informar corretamente seu endereço, e-mail e telefone para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até



Estado de Santa Catarina  
**Município de Piratuba**  
**Processo Seletivo Nº 1/2026**

a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Piratuba/SC, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

15.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, sujeitando o envolvido à responsabilidade em todas as esferas.

15.5. A Prefeitura Municipal de Piratuba e a AMAUC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não sejam aquelas divulgadas nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://piratuba.sc.gov.br/>

15.6. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

15.7. A Comissão do Concurso Público e a AMAUC poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

15.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e AMAUC.

15.9. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Piratuba, na Rua Governador Jorge Lacerda, 133, Centro, Piratuba/SC, telefone: (49) 35530146.

15.10. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Concurso Público;

Anexo II – Atribuições dos cargos

Anexo III – Conteúdo programático da prova escrita

Anexo IV – Critérios de avaliação da prova prática.

Piratuba - SC, 1 de julho de 2026

VANDERLEI WEBER  
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina  
**Município de Piratuba**  
Processo Seletivo Nº 1/2026

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
01/07/2026	Publicação do Edital
02/07/2026 a 08/07/2026	Prazo para impugnações ao Edital.
09/07/2026	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital.
<b>10/07/2026 a 10/08/2026</b>	<b>Período de Inscrições</b>
10/07/2026 a 20/07/2026	Solicitação de isenção da taxa de inscrição
10/07/2026 a 09/08/2026	Período de solicitação de vagas reservas PCD – pessoa com deficiência
10/07/2026 a 09/08/2026	Período de solicitação de pedido de condições especiais para as provas
10/07/2026 a 09/08/2026	Período de envio de documentos para prova de títulos
22/07/2026	Divulgação dos resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
23/07/2026 a 29/07/2026	Prazo de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
30/07/2026	Divulgação do resultado dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
30/07/2026	Divulgação dos resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
<b>11/08/2026</b>	<b>Data limite para pagamento da inscrição.</b>
12/08/2026	Publicação da lista de inscrições deferidas e indeferidas
13/08/2026 a 19/08/2026	Prazo para recurso das inscrições
24/08/2026	Publicação das solicitação de vagas reservas PCD
24/08/2026	Publicação da lista de condições especiais para as provas
24/08/2026	Homologação da lista de inscritos



Estado de Santa Catarina  
**Município de Piratuba**  
**Processo Seletivo Nº 1/2026**

25/08/2026 a 31/08/2026	Prazo para recurso das inscrições das solicitações de vagas reservas PCD e dos pedidos condições especiais para as provas
03/09/2026	Publicação da lista definitiva de solicitação de vagas reservas PCD
03/09/2026	Publicação da lista definitiva de condições especiais para as provas
04/09/2026	Publicação do local da prova objetiva
<b>13/09/2026</b>	<b>Realização das provas objetiva.</b>
14/09/2026	Publicação dos gabaritos preliminar da prova objetiva e dos cadernos de provas.
15/09/2026	Publicação dos candidatos aptos para a prova prática e local da prova prática
15/09/2026 a 22/09/2026	Prazo de recurso das questões e do gabarito da prova objetiva.
<b>20/09/2026</b>	<b>Realização da prova prática.</b>
06/10/2026	Resposta aos recursos das questões e do gabarito da prova objetiva.
06/10/2026	Publicação dos gabaritos definitivos e da lista da classificação preliminar da prova objetiva, prova de títulos e prova prática
07/10/2026 a 14/10/2026	Prazo de recurso da classificação preliminar da prova objetiva, prova de títulos e prova prática
15/10/2026	Resposta ao recurso da classificação preliminar da prova objetiva, prova de títulos e prova prática
<b>15/10/2026</b>	<b>Homologação final.</b>

PCI Concursos



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS EXTERNOS –**

Zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como escolas e praças; percorrer a área sob a sua responsabilidade; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho e outros; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; abastecer máquinas; Auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes e mosaicos; fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; executar tarefas afins.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS INTERNOS –**

Fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;



limpar, arrumar e desinfetar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; Lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar outras tarefas afins.

#### **MOTORISTA –**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, cargas e oficial; recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc.; auxiliar portadores de necessidades especiais (PNEs), idosos, pessoas doentes, no embarque e desembarque do veículo, bem como acomodação de cadeiras de rodas, muletas e outros; operar rádio transceptor; proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Executar outras tarefas afins.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E SIMILARES –**

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, industriais e agrícolas e assemelhados; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Registra as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados. Pode efetuar pequenos reparos nos equipamentos. Zelar pelo patrimônio público efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

#### **ANALISTA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL -**

Fazer notificações e intimações; efetuar cobranças de tributos municipais; efetuar



Estado de Santa Catarina  
**Município de Piratuba**  
**Processo Seletivo Nº 1/2026**

sindicâncias e diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; visitar contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; proceder a revisões fiscais; proceder à cobrança de tributos municipais, acréscimos, bem como das multas respectivas, quando houver; orientar contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária do Município; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração às normas legais; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; notificar e intimar contribuintes em atraso; realizar a cobrança, em moeda corrente, dos tributos de competência do Município; efetuar cálculos de ônus, efetuar os depósitos bancários correspondentes e a prestação de contas; notificar o órgão competente sobre emissões indevidas; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias cobradas; executar tarefas.

**ENGENHEIRO CIVIL –**

Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica; fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; fazer estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; realizar a direção de obra e serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar orçamento; realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade; ser responsável pela execução de obra e serviço técnico; realizar a fiscalização de obra e serviço técnico; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação; fazer a execução de desenho técnico; planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos; executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica; orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais; Realizar exame técnico de processos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto as normas e padronizações; participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a especialidade; Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços; efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; embargar construções que não atendam as especificações do Projeto original e as normas de responsabilidade técnica; Elaborar projetos de loteamentos; coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, elaborar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais; elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado; executar a



locação de obras, junto a topografia e batimetria; apresentar relatórios de suas atividades; desempenhar outras tarefas afins.

### **FARMACÊUTICO –**

Analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas; Opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; • Efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais; Opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; Realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; Efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc...Efetuar relatórios e mapas sempre que necessário; Participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; Elaborar rotinas específicas para cada serviço; Supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; Promover treinamentos sempre que necessários; Realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; Executar outras tarefas correlatas.

### **MÉDICO –**

Promove o conceito de saúde como um direito de cidadania e como qualidade de vida; Previne as doenças e identifica fatores de risco aos quais a população está exposta; Fornece atenção integral, oportuna, contínua e de boa qualidade nas especialidades básicas de saúde à população, seja no nível domiciliar, ambulatorial ou hospitalar; Atende os pacientes, preferencialmente através de horários agendados, entretanto, com a possibilidade de atendimentos eventuais e domiciliares, examinando-as e prescrevendo cuidados ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; Examina os pacientes, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Piratuba**  
**Processo Seletivo Nº 1/2026**

traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade, decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atende à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atende à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PCI Concursos



### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONHECIMENTOS COMUNS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos simples. Compreensão do texto. Significado de palavras e expressões no contexto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação silábica. Classes de palavras (substantivo, adjetivo, artigo, pronome e verbo). Concordância nominal e verbal (noções básicas). Uso dos tempos verbais. Sinônimos e antônimos. Pontuação (ponto final, vírgula, ponto de interrogação e exclamação). Uso de letras maiúsculas e minúsculas.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Números naturais e inteiros. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de frações e números decimais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistema monetário brasileiro. Medidas de tempo, comprimento, massa e capacidade. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples. Noções básicas de geometria (perímetro e área de figuras simples). Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos históricos, geográficos, políticos e econômicos do Município de Piratuba/SC. Formação do município, colonização, população, características gerais, economia e aspectos culturais. Noções gerais sobre o Estado de Santa Catarina. Atualidades: fatos relevantes de interesse municipal, estadual e nacional. Meio ambiente, cidadania e temas sociais.

#### CONHECIMENTOS COMUNS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Uso dos porquês. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação. Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Figuras de linguagem.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estruturas lógicas. Proposições. Conectivos. Tabelas-verdade. Equivalências lógicas. Argumentação lógica. Problemas de raciocínio lógico. Operações com números reais. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Análise e interpretação de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos históricos, geográficos, políticos e econômicos do Município de Xavantina/SC. Lei Orgânica Do Município de Piratuba/SC. Formação,



colonização, população, economia e características gerais. Noções gerais sobre o Estado de Santa Catarina. Atualidades: fatos relevantes de interesse municipal, estadual e nacional. Meio ambiente, cidadania e temas sociais.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**AGENTE DE SERVIÇOS INTERNOS:** Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral. Saúde: riscos de contaminação (doenças). Riscos e cuidados na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho. Noções básicas de limpeza e conservação de móveis e equipamentos. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Conhecimentos básicos de arrumação organização de ambientes. Coleta e armazenamento e tipos de recipientes, coleta seletiva de lixo; Materiais utilizados na limpeza em geral. Controle de Estoque de Material de Limpeza. Uso correto dos EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual). Demais conteúdos gerais relacionados com as atribuições do cargo.

**AGENTE DE SERVIÇOS EXTERNOS:** Serviços de limpeza, revisão de peças e lubrificação de máquinas. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Correspondências: recebimento, distribuição, postagem e endereçamento. Conservação do mobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão. Abertura e fechamento das dependências do órgão. Relacionamento Humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Serviços braçais.

**MOTORISTA:** Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Riscos na utilização de ferramentas, equipamentos e veículos. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Código de Trânsito Brasileiro (CTB): normas gerais de circulação e conduta; regras de preferência; conversões; circulação de pedestres e condutores não motorizados; classificação das vias. Legislação de trânsito: veículos, registro e licenciamento, classificação, equipamentos obrigatórios, condução de escolares, documentos de porte obrigatório, habilitação, infrações, penalidades e medidas administrativas. Sinalização de trânsito: sinalização vertical, horizontal, gestos e sinais sonoros. Direção defensiva: direção preventiva e corretiva, condições adversas, prevenção de acidentes, aquaplanagem e tipos de acidentes. Primeiros socorros: procedimentos básicos, reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados. Noções de mecânica básica: funcionamento do motor, sistemas de transmissão, direção, suspensão, freios, sistema elétrico, pneus e chassi. Conhecimentos práticos de operação, manutenção e segurança na condução de veículos.

**OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E SIMILARES:** Medidas para prevenção



Estado de Santa Catarina  
**Município de Piratuba**  
**Processo Seletivo Nº 1/2026**

de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Operação de tratores, patolas e retroescavadeiras. Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo público, do serviço público municipal.

**ANALISTA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL:** Administração Pública. Modelos e reformas administrativas; organização da administração pública, governança, governabilidade, accountability, princípios constitucionais da administração pública, poderes e atos administrativos, bens públicos, servidores públicos. Auditoria. Normas Brasileiras de Contabilidade relativas à auditoria emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC. Normas Internacionais de Auditoria (ISA). Normas e Procedimentos de auditoria do IBRACON – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil. Demais Normas de Auditoria vigentes. Aspectos gerais, conceitos e objetivos de auditoria e da pessoa do auditor. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Auditoria Governamental e do Setor Público. Auditoria Interna, Externa e Fiscal: Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições. Técnicas de auditoria para fiscalizar obrigações tributárias. Planejamento da Auditoria. Independência nos trabalhos de auditoria. Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria. Procedimentos e Testes de Auditoria. Documentação de Auditoria. Tipos de parecer do Auditor. Fraudes e Irregularidades, conforme a Norma Brasileira de Contabilidade Técnica de Auditoria (NBC TA 240). Lei de Responsabilidade Fiscal. Auditoria Digital e Ferramentas Tecnológicas. Auditoria de Compliance. Contabilidade pública. Finalidade, campo de atuação, exercício financeiro, regime contábil; fatos contábeis; patrimônio na administração pública, avaliação dos componentes patrimoniais; inventários de bens. Controle interno e externo. Sistema de Controle Interno: implantação, funcionamento, estruturação e operacionalização de atividades. Sistema Contábil e Gerenciamento de Controles Internos e de Riscos. Controle dos Tribunais de Contas. Controle Social. Governança no Setor Público. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Piratuba**  
**Processo Seletivo Nº 1/2026**

Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Lei n.º 13.709/2018, com a redação dada pela Lei n.º 13.853/2019. Lei Anticorrupção (Lei n.º 12.846/2013). Compliance e Governança Pública. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Informação e Comunicação. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. Decreto n.º 1.007/2016 (governança em empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado de Santa Catarina). Direito Administrativo. Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico-administrativo. Princípios administrativos. Administração Pública: conceito, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos. Atos Administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, revogação e invalidação. Licitação: conceito; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções; normas gerais de licitação. Lei n.º 14.133/21. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução, inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos: regramento constitucional; regime estatutário; direitos, deveres e responsabilidade. Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação, utilização por terceiros: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. Responsabilidade civil do Estado: conceito e regramento jurídico. Improbidade administrativa. Regime constitucional aplicado aos servidores públicos. Exercício do Poder de Polícia. Direito Constitucional. Constituição Brasileira: Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado; Organização dos Poderes; Tributação e Orçamento; Ordem Econômica e Financeira. Direito Municipal. Lei Orgânica do Município de Ipumirim. Código Tributário do Município de Ipumirim. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ipumirim. Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Matérias reservadas à previsão por lei complementar. Receitas Públicas. Tributos de competência da União. Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Tributos de competência dos Municípios. Os impostos em espécie. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Interpretações sistemática, teleológica e outras. Código Tributário Nacional-CTN (Lei n.º 5.172/66). Decreto Lei n.º 406/68: art. 9º. Lei Complementar n.º 116/03. Lei Complementar n.º 123/06: arts. 1º a 41. Reforma Tributária (Lei Complementar n.º 214/2025). Economia. Noções básicas. Macroeconomia; microeconomia; política e



planejamento econômico; o plano de metas. Desenvolvimento socioeconômico. Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Plano Diretor Físico-Territorial Urbano do município. Planejamento e orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos: levantamento de quantitativos, composição de custos unitários, parciais e totais. Programação de obras: planejamento e cronograma físico-financeiro. Projetos de obras civis: estruturas (concreto armado, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias. Especificação de materiais e serviços. Execução de obras: organização de canteiro de obras; fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria; estruturas de concreto armado; estruturas metálicas e de madeira; coberturas; impermeabilização; esquadrias; revestimentos e pinturas; instalações prediais (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia). Acompanhamento e fiscalização de obras: medições, controle de execução e de materiais. Noções de drenagem, hidráulica, hidrologia e mecânica dos solos. Segurança do trabalho na construção civil: prevenção de acidentes, higiene do trabalho, uso de equipamentos de proteção e proteção contra incêndios. Proteção ao meio ambiente. Normas técnicas aplicáveis (ABNT). Utilização de ferramentas de apoio: sistemas CAD e SIG. Licitações e contratos de obras públicas (noções gerais). Responsabilidades profissionais no exercício da engenharia civil.

**FARMACÊUTICO:** Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas; exercer a profissão de Farmacêutico Bioquímico com habilitação legal; realizar fiscalização profissional sanitária; participar da elaboração e cumprimento de normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição desses produtos; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e listas de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar a assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários conforme a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, garantindo a qualidade dos serviços prestados na área de medicamentos; atender receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando compatibilidade física e química, dose, via de administração, duração do tratamento e doses cumulativas; informar de forma clara e compreensiva sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; promover a educação de profissionais de saúde e pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos; participar de equipe multidisciplinar colaborando em programas de saúde pública; executar funções como reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas, nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos e outras atividades atribuídas ao farmacêutico; atuar junto à central de esterilização orientando processos de desinfecção e esterilização de materiais; atuar em farmácia clínica; participar de comissões como



Estado de Santa Catarina  
**Município de Piratuba**  
**Processo Seletivo Nº 1/2026**

farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e operação de estações de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais, piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico-químicas e microbiológicas até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; executar e/ou supervisionar análises físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fitoquímicas, ensaios biológicos e outras, utilizando metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar e responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos biológicos, químicos e físicos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; realizar pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais; coordenar, executar e supervisionar atividades específicas de laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material até a entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, coprológicas e outras, utilizando aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidade pelos laudos dos exames realizados, assinando-os para garantir credibilidade e segurança ao requisitante; orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, supervisionando a correta utilização e manipulação de materiais e equipamentos, observando cuidados com higiene e segurança; assessorar projetos de construção e montagem de áreas específicas; prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica na aquisição; participar de equipe multidisciplinar colaborando em programas de saúde pública; zelar pela própria segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos do ambiente de trabalho; participar de comissões técnicas e auditorias, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município por meio dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.

**MÉDICO:** Doenças de notificação compulsória: prevenção, diagnóstico e tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Médica. Clínica médica: doenças cardiovasculares, respiratórias, renais, gastrointestinais, hepáticas, hematológicas, metabólicas, nutricionais, endócrinas, neurológicas, dermatológicas, doenças do sistema imune, musculoesqueléticas e do tecido conjuntivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias. DST/AIDS: prevenção e diagnóstico diferencial. Urgências e emergências clínicas. Atenção à saúde da criança, da mulher e do idoso. Principais patologias do recém-nascido e da infância, incluindo doenças clínicas e cirúrgicas. Saúde mental. Doenças crônicas não transmissíveis: hipertensão arterial e diabetes mellitus. Alcoolismo e tabagismo. Saúde do trabalhador, saúde ocupacional e ambiental. Acidentes por animais peçonhentos. Planejamento familiar: métodos contraceptivos e aleitamento materno. Prevenção do câncer e promoção da saúde. Epidemiologia e indicadores de saúde. Vigilância epidemiológica e sanitária: notificação, investigação e controle de endemias e epidemias. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e controle social; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Estratégia Saúde da Família (ESF) e atuação do médico na atenção básica. Planejamento e programação local em



Estado de Santa Catarina  
**Município de Piratuba**  
Processo Seletivo Nº 1/2026

saúde. Educação em saúde.

PCI Concursos



## ANEXO IV

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

#### MOTORISTA

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função, onde serão testados os conhecimentos práticos do candidato, **conduzir veículos automotores - caminhão caçamba**, conforme atividade solicitada pela Banca Examinadora. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, à adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

QUESITOS DE AVALIAÇÃO - MOTORISTA	CAMINHÃO ÇAÇAMBA
	<u>CONCEITO[1]</u>
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, pneus e outras do veículo, antes da prática.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios. Conferência hodômetros, instrumentos de navegação (controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura)	
3. Início de Operação – partida com marcha correta e segurança.	
4. Conduz firme, alinhado e centrado na pista de rolamento.	
5. Noções do que o caminhão precisa (aceleração correta, marcha correta e freios)	
6. Observância às regras de “Direção Defensiva”, atenção, concentração, previsão e ação, conto de segurança. Respeitando os demais usuários da via.	
7. Conduz com zelo o veículo, acompanhando seu trajeto também pelo retrovisor.	
8. Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro., velocidade e respeito à sinalização.	
9. Habilidade, agilidade, regularidade e atendimento às exigências e condições de direção em tarefas que lhe são determinadas.	
10. Noções de espaço durante o percurso.	
11. Estacionamento (noção de espaço, posicionamento para a manobra e embreagem).	
<b>SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS</b>	
<b>NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/11)</b>	

[1] Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “6” (seis).



### OPERADOR DE MÁQUINAS

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função, onde serão testados os conhecimentos práticos do candidato, **operar máquinas – retro-escavadeira**. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, à adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

QUESITOS DE AVALIAÇÃO - OPERADOR DE MÁQUINAS	RETRO- ESCAVADEIRA
	<u>CONCEITO[1]</u>
1. Uso correto dos EPI's.	
2. Verificar a manutenção preventiva.	
3. Conferência do painel da máquina.	
4. Início de Operação – partida e “arranque”.	
5. Observância as regras de Operação Defensiva.	
6. Quantidade do serviço executado.	
7. Habilidade para Operação.	
8. Aproveitamento do Tempo.	
9. Agilidade, regularidade e atendimento as exigências determinadas.	
10. Estacionamento.	
<b>SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS</b>	
<b>NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/10)</b>	

[1] Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “6” (seis).