Município de Caxambu do Sul
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

PROCESSO SELETIVO

Edital 004/2026

Abre inscrições para o Processo Seletivo, destinado à contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do Município de Caxambu do Sul.

A Prefeitura do Município de Caxambu do Sul, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo, para a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo - Município de Caxambu do Sul - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento	
Site: *https://2026pscaxambudosul.fepese.org.br*	**Email:** *2026pscaxambudosul@fepese.org.br*
Período de inscrições: *das 16 horas do dia **2 de fevereiro de 2026** às 16 horas do dia **4 de março de 2026**.*	**Prova Objetiva** *(data provável)* ***29 de março de 2026***

1.1 O Processo Seletivo será executado pela:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
>
> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga
> CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)
>
> ***atenção!*** *para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.6*
>
> (48) 3953 1000

1.2 O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo e constituem única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Processo Seletivo.

1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da admissão e a sua não apresentação, no prazo determinado, acarretará a perda do direito à admissão.

1.4 Os candidatos contratados serão submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Caxambu do Sul, das Autarquias e Fundações Municipais – Lei Complementar nº 01, de 6 de dezembro de 2001.

1.4.1 O plano de cargos do município está regulamentado na Lei Complementar 002/2001, conforme link:

- https://leismunicipais.com.br/plano-de-cargos-e-carreiras-caxambu-do-sul-sc

1.5 O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva, em caráter temporário, para contratação de pessoal para o exercício temporário de funções no Município de Caxambu do Sul, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.

1.6 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Caxambu do Sul.

1.7 O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação no site do Processo Seletivo.

1.8 O conteúdo programático das provas consta no Anexo 2 deste Edital.

1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não sendo admitidas justificativas para o seu descumprimento, tampouco a apresentação de documentos fora dos prazos, salvo se expressamente previsto em etapa específica do Processo Seletivo.

1.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como estão estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

1.12 Ao realizar a sua inscrição, o candidato aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

1.13 O tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos candidatos observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para a execução deste Processo Seletivo e poderão ser compartilhadas apenas com órgãos públicos competentes e demais entidades envolvidas na realização do certame, observadas as finalidades legais, a transparência e a segurança necessárias.

1.14 A qualquer tempo, a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

1.15 Os documentos entregues pelos candidatos integrarão, de forma definitiva, os autos do certame, não sendo devolvidos em qualquer hipótese, inclusive nos casos de não classificação ou eliminação em qualquer fase do Processo Seletivo.

1.16 Devido à pandemia da COVID-19, a FEPESE e o Município de Caxambu do Sul reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo as orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

Para os cargos de ensino superior

- **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório *(pág. 12)*;
- **Prova de Títulos**, de caráter classificatório *(pág. 15)*;

Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas

- **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório *(pág. 12)*;
- **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório *(pág. 17)*.

Para os demais cargos

- **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório *(pág. 12)*.

2.2 As provas do presente Processo Seletivo serão realizadas no Município de Caxambu do Sul (SC). Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nesse município, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos ou em outras localidades da região.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

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

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

WhatsApp: (48) 99142-2736 *E-mail: 2026pscaxambudosul@fepese.org.br*
Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.
Correspondência postal: usar o endereço listado no subitem 3.6.

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

Posto de Atendimento da FEPESE em Caxambu do Sul (SC)

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 615
CEP: 89880-000 – Centro – Caxambu do Sul (SC)

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

Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:

A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e/ou que tenham tido contato com **caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas**. Essas pessoas devem manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde e/ou se possuírem fatores de risco para agravamento da COVID-19.

O distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.

3.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

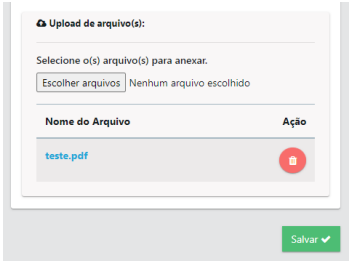
3.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

Pela internet (*https://2026pscaxambudosul.fepese.org.br*) por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.

Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Caxambu do Sul (SC), respeitados os horários de funcionamento.

Via postal.

Envio pela Internet (Upload).



3.4 Para o envio de documentos pela internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
2. Acessar o site (*https://2026pscaxambudosul.fepese.org.br*) do Processo Seletivo;
3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão "Escolher arquivos";
4. Após a seleção dos arquivos, clicar em "Salvar".

> **Compete exclusivamente ao candidato** verificar o correto envio dos documentos por meio do sistema de upload, observando a legibilidade e o formato exigido. A banca organizadora exime-se de qualquer responsabilidade por documentos não recebidos, ilegíveis ou em formato incompatível.

Entrega pessoal ou por Procurador.

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

> *No atendimento presencial, o candidato poderá ter acesso a equipamentos e receber orientação para a realização da inscrição e demais atos relativos ao Processo Seletivo. No entanto, é de sua **exclusiva responsabilidade o correto preenchimento das informações** e a execução dos atos pertinentes à sua inscrição e participação no certame.*

Envio pelo correio.

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

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
> **Processo Seletivo - Município de Caxambu do Sul (Edital 004/2026)**
>
> Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

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

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

3.8 Não será admitida, após o término do prazo estabelecido para apresentação, a complementação, inclusão ou substituição de documentos, salvo se expressamente permitida pelas regras do Edital.

3.9 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição seja divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

3.10 A FEPESE e o Município de Caxambu do Sul não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

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

Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Advogado	Curso Superior na área de ciências jurídicas/Direito e estar inscrito como Advogado junto à Ordem dos Advogados do Brasil.	CR	40h	10.060,26
Analista Jurídico	Ensino superior completo em Direito.	CR	40h	5.188,81
Assistente Social	Diploma de Assistente Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	CR	30h	5.188,81
Enfermeiro	Diploma de Enfermeiro, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	CR	40h	5.188,81
Engenheiro Agrônomo	Diploma de Engenheiro Agrônomo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	CR	40h	5.961,68
Engenheiro Civil	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe.	CR	40h	5.961,68
Farmacêutico	Diploma de farmacêutico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	CR	40h	5.188,81
Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no respectivo órgão de classe.	CR	30h	3.891,61
Médico ESF	Clínico Geral com Inscrição no Conselho Regional de Medicina - CREMESC.	CR	40h	18.643,91
Nutricionista	Curso Superior na área de atuação e Registro do Diploma no órgão fiscalizador da profissão.	CR	40h	5.188,81
Odontólogo	Diploma de Cirurgião Dentista, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	CR	40h	6.734,47
Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe.	CR	40h	5.188,81

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

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Agente Comunitário de Saúde[1]	Ter concluído o Ensino Médio, residir dentro da área da comunidade na data de publicação deste edital – assim entendida a microárea de eleição ou as microáreas contíguas – e, após a convocação, concluir, com aproveitamento, curso de formação inicial, a ser fornecido pelo município, com carga horária mínima de 40 horas.	CR	40h	3.242,00
Agente de Controle de Endemias	Ensino Médio completo.	CR	40h	3.294,31
Assistente Administrativo	Ensino Médio completo.	CR	40h	2.661,25
Técnico de Enfermagem	Curso de Técnico de Enfermagem.	CR	40h	3.294,31
Técnico em Informática	Ensino Médio com Curso Técnico em Informática ou equivalente.	CR	40h	3.720,36
Técnico em Saúde Bucal	Curso de Técnico em Saúde Bucal.	CR	40h	1.899,85

Tabela 4.3 Cargos com exigência de ensino fundamental incompleto (alfabetizado)

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimentos mensais
Motorista	Alfabetizado, com experiência e portador da Carteira Nacional de Habilitação Profissional – CNH, categoria "D".	CR	40h	2.528,19
Operador de Máquinas	Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação Profissional – CNH, categoria "C".	CR	40h	3.060,44

4.2 As atribuições dos cargos objeto do Processo Seletivo estão descritas no Anexo 3 deste Edital.

Tabela 4.4 Relação das Microáreas do Município de Caxambu do Sul

Microáreas	Áreas de atendimento
Microárea 01	Linha São Cristóvã**o;** Linha Barra do Gavião; e Linha Lageado Bonito.
Microárea 02	Linha São Félix; e Linha Grêmio da Serraria.
Microárea 03	Linha Volta Grande; e Linha Ceccon.
Microárea 04	Linha Engenho Velho.
Microárea 05	Linha Dom José; e Linha Palmeira.
Microárea 06	Linha Humaitá; Linha Loureiro; e Linha Pompeu.
Microárea 07	Sede; e Bairro Brasília.
Microárea 08	Sede, e COHAB.
Microárea 09	Bairro Antena.
Microárea 10	Bairro Cemitério; e Sede.
Microárea 11	Linha Lambedor; Linha Laranjeira; e Sede.
Microárea 12	Linha Santin; Linha Taffarel; Linha Dois de Agosto; Linha Loureiro; e Sede.

4.3 Os mapas referentes as microáreas do município de Caxambu do Sul estão disponíveis nos Anexo 4 e Anexo 5 deste Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

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

1. Estar no gozo dos direitos políticos;
2. Estar quite com as obrigações eleitorais e do serviço militar (quando do sexo masculino);
3. Ter idade mínima de 18 anos;
4. Possuir aptidão física e mental;
5. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do Cargo Público.
6. Ter sido aprovado no Processo Seletivo.

5.2 As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

5.3 É vedada a admissão de Servidor que tenha sido demitido do Serviço Público no Município de Caxambu do Sul, por infração ética disciplinar.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Processo Seletivo deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **2 de fevereiro de 2026** às 16 horas do dia **4 de março de 2026**, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 Será disponibilizado computador para fins de realização da inscrição no Posto de Atendimento da Fepese, indicado no item 3 deste edital.

6.3 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

6.4 O valor da taxa de inscrição é de:

1. Para exigência de **Ensino Superior**: ..... R$ 120,00;
2. Para exigência de **Ensino Médio/Técnico**:..... R$ 100,00;
3. Para exigência de **Ensino Fundamental incompleto (alfabetizado)**: ..... R$ 80,00.

Instruções para efetuar a inscrição

6.5 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Processo Seletivo (*https://2026pscaxambudosul.fepese.org.br*);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

6.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

6.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será processado com data contábil do próximo dia útil e, portanto, não será aceito pela FEPESE, uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.

6.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

6.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

6.10 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

6.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Processo Seletivo.

6.13 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/cargo, será considerada apenas a última inscrição paga.

6.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.15 A FEPESE e o Município de Caxambu do Sul não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.9.

6.16 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da admissão. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):

1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9;
4. Documentos exigidos para obter pontuação na Prova de Títulos conforme item 12.

6.17 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Processo Seletivo e demais normas deste Edital.

6.18 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI 11.689/2008; e
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Caxambu do Sul (SC), até às 16 horas do dia **4 de março de 2026**, a seguinte documentação:

    - Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

6.19 A adulteração de qualquer documento ou a inveracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.20 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Essa senha é pessoal e intransferível e permitirá o acesso a informações sobre o desempenho do candidato, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **2 de fevereiro de 2026**, às 17 horas do dia **9 de fevereiro de 2026**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:

1. **Lei Estadual nº 10.567, de 7 de novembro de 1997**, e suas alterações – doadores de sangue, medula óssea e leite humano.

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

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Caxambu do Sul (SC), até as 17 horas da data provável de 9 de fevereiro de 2026, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

Lista de documentos exigidos para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme legislação:

Lei Estadual nº 10.567/1997

7.2.2 Doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano

1. Doadores de sangue: devem ser comprovadas, no mínimo, três doações por meio de documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 12 meses, antecedentes à publicação do Edital.

    - Declaração de doador emitida pelo HEMOSC ou por hemocentro público estadual, preferencialmente em formato digital, contendo código de validação ou outro meio de autenticação.

2. Doadores de medula: deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, uma doação, por meio de documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação.

    - O fato de estar cadastrado como "Doador(a) voluntário(a) de medula óssea" não o configura como doador.

3. Doadores de leite humano: deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal, em documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 4 meses, antecedentes à data de inscrição para o Processo Seletivo.

7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo, no dia **18 de fevereiro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo, será avaliado apenas o pedido de isenção da última inscrição realizada.

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

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

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

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

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

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas para cada cargo, desde que sejam aprovados no Processo Seletivo e considerando a classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital, conforme o quadro abaixo:

8.2 Em face do número de vagas objeto do presente Processo Seletivo, o candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de Caxambu do Sul.

8.3 A reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência será aplicada de forma proporcional às nomeações que vierem a ocorrer durante o prazo de validade do Processo Seletivo, independentemente de se tratarem de vagas imediatas ou decorrentes de cadastro de reserva. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas, desde que aprovados e classificados nos termos deste Edital, serão nomeados conforme a ordem de classificação e em observância à legislação vigente.

8.4 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e da decisão do STJ a seguir mencionada, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

1. **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
2. **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz); (Redação dada pela Lei 18.918, de 2024)
3. **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
    - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
4. **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
5. **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
    - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
    - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
6. **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;
7. **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);

8. **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;
9. **Fibromialgia:** Código Internacional de Doenças (CID) número CID M79 7. (Redação do inciso IX incluída, pela Lei 18.928, de 2024)

8.5 A admissão dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Processo Seletivo observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

8.6 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

8.7 Ao se inscrever no Processo Seletivo, a pessoa com deficiência declara que conhece os termos do edital do Processo Seletivo e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.

8.8 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:

1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo (*https://2026pscaxambudosul.fepese.org.br*), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:

   - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

> ***Obs.:*** *Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.*

8.9 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

1. não formalizar a autodeclaração;
2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

8.10 A listagem de candidatos que fizeram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência será publicada no site do Processo Seletivo, no dia **11 de março de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

8.11 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, a ser designada pelo município, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do Decreto Federal nº 3.298/1999 e Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais normas aplicáveis, que considerará:

1. os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
2. os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
3. a limitação no desempenho de atividades; e
4. a restrição de participação.

8.12 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Caxambu do Sul.

8.13 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e interdisciplinar e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

8.14 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8.15 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser entregues, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Caxambu do Sul (SC), por upload no site do Processo Seletivo ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.3 a 3.10 do presente edital.

Condições Especiais

9.2 Para solicitar condições especiais para a realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:

1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:

- **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

> *O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, poderá selecionar o campo "Outra" e descrever essas condições especiais.*

9.3 Serão oferecidas aos candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), notebook, acesso à cadeira de rodas e tempo adicional de até uma hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).

9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.

9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão-guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto, deverá:

1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:

    1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada por uma pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
    2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
    3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
    4. O acompanhante somente poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, se acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
    5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período. O limite de idade da criança é de 6 meses, a ser comprovado no dia da prova, por meio da certidão de nascimento ou documento equivalente.

Portadores de Implantes Metálicos

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

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

9.8 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado) deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e entregar (*conforme as instruções do subitem 9.1*), a seguinte documentação:

- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1 As inscrições que atenderem a todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo, na data provável de **11 de março de 2026**.

11 PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, será de caráter classificatório e eliminatório, composta por questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, das quais apenas uma será a correta.

11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **29 de março de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo, na data provável de **25 de março de 2026**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

11.3 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 3 horas.

Tabela 11.1 Para todos os cargos

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
Horário de início da resolução da prova	**14h**
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	**17h**

Áreas de Conhecimento

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

Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais	05	0,30	1,50
Raciocínio Lógico	05	0,30	1,50
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,55	5,50
TOTAIS	**25**	**—**	**10,00**

Tabela 11.3 Cargos com exigência de ensino médio/técnico

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais	05	0,30	1,50
Noções de Matemática	05	0,30	1,50
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,55	5,50
TOTAIS	**25**	**—**	**10,00**

Tabela 11.4 Cargos com exigência de ensino fundamental incompleto (alfabetizado)

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,50	2,50
Noções de Matemática	02	0,50	1,00
Higiene e Segurança no Trabalho	03	0,50	1,50
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,50	5,00
TOTAIS	**20**	**—**	**10,00**

11.5 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 3,00.

11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 11.5 estarão eliminados do Processo Seletivo.

Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

11.7 Para prestar a Prova Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.

11.10 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.

11.11 O caderno de provas não será disponibilizado ao candidato e será descartado após o término do período recursal.

11.12 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão, que não será substituído por erro do candidato.

11.13 O caderno de questões conterá uma Grade de Resposta em área destacável, destinada exclusivamente à anotação das respostas do candidato. A Grade de Resposta não substitui, em hipótese alguma, o cartão-resposta oficial, sendo destinada apenas para uso pessoal do candidato, a fim de possibilitar sua conferência posterior com o gabarito oficial. As marcações na Grade de Resposta não serão consideradas para fins de correção da prova.

11.14 É expressamente proibido ao candidato destacar a Grade de Resposta antes da entrega do caderno de questões ao fiscal de sala. O destacamento será realizado exclusivamente pelo fiscal, ao final da prova, após a entrega do cartão-resposta e do caderno de questões. Após o destacamento pelo fiscal, a Grade de Resposta será entregue ao candidato.

11.15 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

11.16 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:

1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

11.17 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.

11.18 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

11.19 Os candidatos, para participar da Prova Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo, quando da informação dos locais de prova.

11.20 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

11.21 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

11.22 São considerados documentos de identidade:

1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
2. passaporte;
3. certificado de reservista (com foto);
4. carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade;
5. carteira de trabalho; e
6. carteira nacional de habilitação (com foto).

11.23 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

11.24 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.

11.25 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

11.26 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

11.27 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

11.28 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

11.29 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

11.30 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
2. Documento de identificação;
3. Comprovante do pagamento da inscrição;
4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiqueta.

11.31 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.

11.32 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

11.33 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

11.34 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, nos corredores ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

11.35 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

11.36 A FEPESE e o Município de Caxambu do Sul, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

11.37 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

11.38 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

12 PROVA DE TÍTULOS

12.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de ensino superior, constará da avaliação dos certificados de Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), na área de conhecimento correlata e intrínseca ao cargo para o qual se inscreveu, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.

12.2 Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar à Fepese, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, a documentação comprobatória dos títulos que deseja pontuar.

12.3 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

12.4 Devem ser entregues cópias em boa qualidade de todas as folhas do documento, frente e verso, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

> **Não serão avaliados** documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme disposto neste Edital.

12.5 Os documentos poderão ser entregues:

- **Pela internet** (*https://2026pscaxambudosul.fepese.org.br*) por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Caxambu do Sul (SC), respeitados os horários de funcionamento.
- **Via postal**.

12.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, descrever corretamente os documentos encaminhados no sistema de upload. É também de sua responsabilidade exclusiva, conferir se as imagens incluídas dizem respeito ao documento (frente e verso) descrito no sistema de upload. As imagens devem ser condizentes com as informações descritas pelo candidato.

12.7 Os documentos para a Prova de Títulos enviados pelo correio devem ser encaminhados em envelope com a correta identificação do candidato, cargo e número de inscrição, unicamente para o endereço da Fepese, abaixo relacionado.

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
> **Processo Seletivo - Município de Caxambu do Sul - Prova de Títulos**
>
> Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

12.8 No caso de remessa pelo correio, preferencialmente via SEDEX, os documentos deverão ser postados com antecedência para que sejam entregues à FEPESE **até as 16 horas do último dia de inscrições**.

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

12.9 O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

> **Não serão avaliados** os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou com número de inscrição diverso da do candidato.

Avaliação dos Títulos

12.10 Para obter pontuação na Prova de Títulos, os candidatos devem ter sido aprovados na **Prova Objetiva**.

12.11 Os títulos apresentados serão avaliados conforme especificado abaixo:

Cursos de Pós-graduação

Documentos exigidos

12.12 Certificado ou diploma (frente e verso) de curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado no órgão competente, na área de conhecimento correlata e intrínseca ao cargo/função para o qual se inscreveu.

12.13 Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização devem ser entregues acompanhados do respectivo histórico escolar.

12.14 Os diplomas de cursos de mestrado e ou doutorado emitidos no exterior deverão ser acompanhados de tradução e serem reconhecidos no Brasil na forma da lei.

12.15 Não serão aceitos quaisquer outros documentos em substituição aos certificados e diplomas exigidos, salvo se o curso tiver sido concluído em data posterior a **02 de fevereiro de 2024**. Neste caso, será aceita declaração emitida pelo programa de pós-graduação alegando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas o trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso, acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.

12.16 Será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será pontuado o de maior valor acadêmico.

Tabela 12.1 Pontuação

Titulação	Pontuação
Frente e verso do **Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização**, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo/disciplina para o qual se inscreveu	5,00
Frente e verso do **Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado**, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo/disciplina para o qual se inscreveu	7,50
Frente e verso do **Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado**, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo/disciplina para o qual se inscreveu	10,00
Máximo:	**10,00**

12.17 O candidato declara, sob as penas da lei, que:

1. A cópia do título entregue é fiel ao documento original;
2. O título apresentado não é pré-requisito para o exercício do cargo/função/disciplina.
3. As divergências existentes na grafia do nome constante do título e do declarado no Requerimento de Inscrição, decorrem de ato legal.
4. Os certificados/diplomas apresentados foram legalmente obtidos.

12.18 Não serão pontuados:

1. Os documentos não entregues no prazo e locais/forma determinados;
2. Os títulos obtidos em cursos que não sejam relacionados ao cargo/função/disciplina para a qual o candidato está inscrito ou em Educação.
3. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
4. Os títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

12.19 A pontuação máxima admitida é de 10,00 (dez pontos), que será somada à nota da Prova Objetiva para o cálculo da nota final do candidato.

12.20 O diploma ou certificado obtido no exterior só será avaliado se o curso for reconhecido pelo MEC e validado por instituição federal de ensino superior.

12.21 O diploma ou certificado de conclusão de curso expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

12.22 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e/ou admissão, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de admissão, sem prejuízo das sanções legais.

12.23 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.

12.24 A FEPESE publicará no site do Processo Seletivo o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.

13 PROVA PRÁTICA

13.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na data provável de **26 de abril de 2026**, na cidade de Caxambu do Sul (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de **17 de abril de 2026** no site do Processo Seletivo, para os cargos de:

1. Motorista
2. Operador de Máquinas

13.2 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Caxambu do Sul (SC), poderá ser aplicada em outras localidades.

13.3 A Prova Prática constará da aferição dos conhecimentos técnicos e práticos do candidato necessários para o exercício de suas funções, demonstrados por meio do correto desempenho das tarefas que lhe serão atribuídas.

13.4 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva, que tenham obtido a classificação abaixo:

Tabela 13.1 Convocação para a Prova Prática

CARGO	Inscritos para as vagas PCD	Vagas de ampla concorrência
Operador de Máquinas	1	14
Motorista	1	14

13.5 Na hipótese de empate o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

1. Maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos da Prova Objetiva;
2. Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
3. Maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho da Prova Objetiva;
4. Maior pontuação nas questões de Noções de Matemática da Prova Objetiva;
5. Maior idade (na data do final das inscrições no Processo Seletivo).

13.6 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 13.1 de Convocação da Prova Prática, ainda que tenham a nota mínima prevista na Prova Objetiva, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no Processo Seletivo.

13.7 Por razões de ordem técnica ou meteorológica, poderão ser transferidos a data, o local e o horário de realização da Prova Prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do Processo Seletivo e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

13.8 Para participar da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia e horário constantes no Edital de Convocação, satisfazendo as seguintes exigências:

1. Apresentar documento oficial de identificação com foto (original);
2. Apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original, válida, conforme requisito mínimo para o cargo.
3. Estar trajado e calçado adequadamente (calça comprida, camisa ou blusa ou agasalho esportivo, sapato ou tênis, meias), para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

13.9 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, serão aceitos apenas o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

13.10 Informações adicionais sobre a Prova Prática constarão do edital específico de convocação.

13.11 Os candidatos declaram gozar de perfeita saúde e estar aptos para realizar as tarefas que lhes forem determinadas.

13.12 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

13.13 Durante a realização da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer alimento ou medicamento (salvo por prescrição médica que deve ser apresentada ao avaliador) e usar equipamento de som de qualquer natureza.

13.14 Confirmada a aplicação da prova prática pelo coordenador responsável, esta será realizada na data estabelecida, independentemente de condições físicas ou climáticas adversas. Não haverá segunda chamada, nem aplicação em local, data ou horário diversos dos previamente definidos ou indicados pelos avaliadores.

13.15 A adaptação das provas práticas para os candidatos com deficiência deve ser requerida previamente conforme disposto neste Edital. No caso da necessidade de equipamentos especiais ou adaptados, estes devem ser providenciados pelo candidato e apresentados para inspeção até 30 minutos antes do início da prova. A banca examinadora da Prova Prática, após vistoria, emitirá decisão de aceitar o equipamento. Não serão aceitos equipamentos não homologados pela autoridade competente, que não assegurarem completa condição de segurança ou que não sejam próprios para a execução das tarefas típicas do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

13.16 Os veículos e equipamentos que serão usados na Prova Prática serão fornecidos pelo Município de Caxambu do Sul no estado em que se encontrarem.

13.17 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e os materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará a desclassificação do candidato.

13.18 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

Descrição das Provas Práticas

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

Prova Prática para o cargo de Motorista

13.20 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos e funcionamento do veículo. Deverá conduzir o veículo em determinado percurso e efetuar determinadas manobras, respeitando todas as normas de condução e segurança previstas no CTB, seguindo o roteiro abaixo:

1. Ligar o veículo;
2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
3. Conduzir o veículo em percurso determinado pelo avaliador, que poderá constar de trechos em linha reta, curvas, aclives, declives, com diferentes tipos de pavimento, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva;
4. Demonstrar o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
5. Estacionar o veículo em local determinado, podendo unicamente fazer 2 tentativas para estacionamento correto;
6. Desligar o equipamento com segurança.

13.21 Veículo cuja operação será exigida na prova prática: **caminhão caçamba.**

Tabela 13.2 Critérios e pontuação prova prática para o cargo de Motorista

Desempenho Avaliado	100%	80%	60%	40%	20%	0%
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança e verificação dos equipamentos obrigatórios.	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00
2. Medidas de segurança e cuidados antes de colocar o veículo em movimento. Ligar e arrancar.	2,00	1,60	1,20	0,80	0,40	0,00
3. Condução durante o trajeto indicado e execução da tarefa típica da função.	3,00	2,40	1,80	1,20	0,60	0,00
4. Direção defensiva, normas de circulação e sinalização.	2,00	1,60	1,20	0,80	0,40	0,00
5. Parada, manobras e estacionamento.	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00
6. Postura corporal.	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00
Pontuação Máxima	**10,00**					

Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas

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

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

13.23 Máquina/equipamento cuja operação será exigida na Prova Prática: **Retroescavadeira.**

13.24 A máquina utilizada na Prova Prática não limita a atuação do candidato aprovado, que poderá ser designado, após a admissão, para operar **outras máquinas e equipamentos compatíveis com o cargo de Operador de Máquinas**, tais como **trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, tratores, pá carregadeira, retroescavadeira hidráulica, trator de esteiras e similares**, conforme a necessidade da Administração, observadas as normas de segurança e a capacitação exigida.

Tabela 13.3 Critérios e pontuação prova prática para o cargo de Operador de Máquinas

Desempenho Avaliado	100%	80%	60%	40%	20%	0%
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança.	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00
2. Demonstração de conhecimento do equipamento: mecânica, funcionamento, operações típicas e controles.	2,00	1,60	1,20	0,80	0,40	0,00
3. Ligar, verificar a segurança, manobrar e conduzir a máquina.	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00
4. Qualidade na execução da tarefa típica da função.	3,00	2,40	1,80	1,20	0,60	0,00
5. Produtividade na execução da tarefa típica da função.	2,00	1,60	1,20	0,80	0,40	0,00
6. Parada, manobras e estacionamento.	0,50	0,40	0,30	0,20	0,10	0,00
7. Postura corporal.	0,50	0,40	0,30	0,20	0,10	0,00
Pontuação Máxima	**10,00**					

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

14 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

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

14.1.1 Para os candidatos aos cargos de ensino superior:

Nota Final = [(0,8 × Nota da Prova Objetiva) + (0,2 × Nota da Prova de Títulos)]

14.1.2 Para os candidatos aos cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas**:

Nota Final = [(0,3 × Nota da Prova Objetiva) + (0,7 × Nota da Prova Prática)]

14.1.3 Para os candidatos aos **demais cargos**:

Nota Final = Nota da Prova Objetiva

Classificação

14.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

14.3 A classificação será publicada em suas relações:

1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

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

1. Tiver maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
2. Tiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
3. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
4. Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico, quando houver;
5. Possuir maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho, quando houver;
6. Possuir maior pontuação nas questões de Noções de Matemática, quando houver;
7. Comprovar a condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
8. Tiver maior idade, completada até o último dia de inscrição.

Resultado Final

14.5 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de três listagens:

1. **Lista de Classificação Geral:** Inclui todos os candidatos aprovados, organizados por cargo, em ordem de classificação.
2. **Lista de Pessoas com Deficiência:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram como pessoas com deficiência, organizados por cargo, em ordem de classificação.
3. **Lista Geral por Cargo:** Inclui todos os candidatos, aprovados e reprovados, organizados em ordem alfabética. Para os candidatos aprovados, serão indicadas a ordem de classificação geral e/ou a ordem nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.

14.6 Serão divulgados no site do Processo Seletivo:

1. O **resultado preliminar**, na data provável de 12 de maio de 2026.
2. O **resultado final**, na data provável de 21 de maio de 2026.

15 RECURSOS

15.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de prova escrita e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Escrita;
7. Nota da Prova de Títulos;
8. Convocação para a Prova Prática;
9. Resultado da Prova Prática;
10. Resultado Preliminar.

15.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

15.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:

1. Acessar o site do Processo Seletivo (*https://2026pscaxambudosul.fepese.org.br*) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

15.4 Não serão analisados os recursos:

1. Interpostos em desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. Entregues após os prazos estabelecidos neste Edital.

15.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

15.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.

15.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, e as provas serão corrigidas com base no gabarito definitivo.

15.8 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício ou por força do provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

15.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

15.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de Prova Objetiva ou a majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Processo Seletivo.

15.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo, só será analisada a última impugnação recebida.

15.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

16 CONTRATAÇÃO

16.1 Concluído o Processo Seletivo e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à contratação dentro do limite de vagas dos cargos estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.

16.2 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Caxambu do Sul, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecido pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.

16.3 A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Caxambu do Sul e serão regidas por editais próprios, publicados na forma da lei.

16.4 Ao ser contratado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.

17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

17.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

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

18 FORO JUDICIAL

18.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital é o da Comarca do município de Chapecó (SC).

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo.

19.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.

19.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão à disposição dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.

19.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Processo Seletivo, poderão ser realizadas até as 23h59min da data provável da atividade.

19.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

19.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.

19.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Processo Seletivo, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

1. Não guardar, no local indicado pelos fiscais, os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Processo Seletivo;
3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos por este Edital;
4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Processo Seletivo ou da FEPESE;
6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.

19.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através do e-mail **2026pscaxambudosul@fepese.org.br** até a data de publicação do resultado final.

19.9 Após a publicação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de Caxambu do Sul, por meio do e-mail corporativo **pessoal@caxambudosul.sc.gov.br**, sob pena de perda da classificação.

19.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Processo Seletivo, não serão admitidas a complementações, a inclusões ou a substituições dos documentos entregues.

19.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

19.12 Se for constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de Caxambu do Sul, para abertura de processo administrativo.

19.13 É vedada a inscrição no Processo Seletivo de membros da Comissão do Processo Seletivo, nomeados pelo Município de Caxambu do Sul, e de funcionários da FEPESE.

19.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESE e pelo Município de Caxambu do Sul.

Município de Caxambu do Sul, 2 de fevereiro de 2026.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo em (*https://2026pscaxambudosul.fepese.org.br*).

Cronograma de Inscrições

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Edital		02/02/26
	Período de inscrições	**02/02/26**	**04/03/26**
	Pedidos de isenção da taxa de inscrição	02/02/26	09/02/26
	Pedidos de condições especiais para prestação de prova	02/02/26	04/03/26
	Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	02/02/26	04/03/26
	Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	02/02/26	04/03/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		18/02/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	**19/02/26**	**20/02/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		26/02/26
	Homologação das inscrições		11/03/26
	Prazo Recursal: homologação das inscrições	**12/03/26**	**13/03/26**
	Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		19/03/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		11/03/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	**12/03/26**	**13/03/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		19/03/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		11/03/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	**12/03/26**	**13/03/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		19/03/26

Cronograma Prova Objetiva

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos locais de prova		25/03/26
	Prova escrita		29/03/26
	Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		29/03/26
	Prazo Recursal: gabarito preliminar	**30/03/26**	**31/03/26**
	Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		07/04/26
	Publicação do resultado da Prova Objetiva		**08/04/26**
	Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	**09/04/26**	**10/04/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		16/04/26

Cronograma Prova de Títulos

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar)		30/04/26
	Prazo Recursal: resultado da prova de títulos	**04/05/26**	**05/05/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		11/05/26

Cronograma Prova Prática

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação para a Prova Prática		17/04/26
	Prazo Recursal: convocação para a Prova Prática	**20/04/26**	**22/04/26**
	Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Prova Prática		23/04/26
	Prova Prática	**25/04/26**	**26/04/26**
	Publicação do resultado (preliminar) da Prova Prática		30/04/26
	Prazo Recursal: resultado da Prova Prática	**04/05/26**	**05/05/26**
	Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Prática		11/05/26

Cronograma Resultado Final

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		12/05/26
	Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	**13/05/26**	**14/05/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		20/05/26
	Publicação do resultado do Processo Seletivo		**21/05/26**
	Homologação do Processo Seletivo		**ASD**

ASD = A ser definido

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

> **Importante!**
>
> As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações ocorridas até a data da publicação do Edital. A legislação que entrar em vigor após essa data, bem como alterações posteriores em dispositivos legais e normativos, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Conhecimentos Gerais

Aspectos físicos, políticos, econômicos e sociais do mundo: continentes, países, oceanos, distribuição da população. **Organizações internacionais** (ONU, BRICS, UE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI, USMCA, APEC, ASEAN, PROSUL, G7 e G20): importância, áreas de atuação, países-membros e localização. **Problemas contemporâneos:** ecologia, mudanças climáticas, distribuição de alimentos e água, conflitos geopolíticos e fluxos migratórios/refugiados. **Aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e regionais do Brasil e do Estado de Santa Catarina:** relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia. Fatos históricos, culturais, geográficos e socioeconômicos do Município de Caxambu do Sul. **Políticas públicas:** saúde, educação, habitação, saneamento, transporte, segurança, defesa e meio ambiente. Questões contemporâneas: ecologia, tecnologia, distribuição de renda, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais. **Atualidades:** fatos políticos, econômicos, sociais e culturais de relevância nacional e internacional, divulgados nos 12 meses anteriores à data de publicação do edital, na mídia local e/ou nacional.

Raciocínio Lógico

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Quantificadores, tautologias, contradições. Diagramas lógicos. Teoria dos conjuntos. Princípios de contagem, probabilidade e raciocínio quantitativo. Arranjos, permutações e combinações.

Questões de Conhecimentos Específicos

Advogado

Direito Constitucional: poder constituinte; aplicabilidade, vigência, eficácia e interpretação das normas constitucionais; controle de constitucionalidade (difuso e concentrado), ADI, ADC, ADPF; princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; organização do Estado e dos Poderes; defesa do Estado e instituições democráticas; tributação e orçamento; ordem econômica e financeira; ordem social; disposições gerais e transitórias; emendas constitucionais. **Direito Administrativo**: fontes e interpretação; princípios da Administração Pública; organização administrativa; poderes administrativos; atos administrativos; serviços públicos; responsabilidade civil do Estado; agentes públicos; processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e normas municipais pertinentes); improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 atualizada pela Lei nº 14.230/2021); bens públicos; controle interno e externo. **Licitações e Contratos Administrativos**: Lei nº 14.133/2021 (princípios, fases, modalidades, agentes públicos, planejamento, julgamento, contratação, gestão e sanções). **Direito Civil**: LINDB; pessoas naturais e jurídicas;

bens; domicílio; fatos, atos e negócios jurídicos; prescrição e decadência; obrigações e contratos; responsabilidade civil. **Direito Processual Civil**: jurisdição e competência; partes e procuradores; atos processuais; processo de conhecimento; tutela provisória; recursos; cumprimento de sentença; procedimento executivo; procedimentos especiais; ação rescisória; mandado de segurança; execução fiscal (Lei nº 6.830/1980). **Direito do Trabalho**: princípios; direitos constitucionais dos trabalhadores; contrato individual de trabalho; CLT aplicada à Administração Pública. **Direito Processual do Trabalho**: organização da Justiça do Trabalho; competência; dissídios individuais e coletivos; recursos; execução. **Direito Penal**: imputabilidade; concurso de pessoas; penas; ação penal; extinção da punibilidade; crimes contra o patrimônio; crimes contra a Administração Pública; crimes contra a fé pública. **Direito Processual Penal**: inquérito policial; ação penal; competência; provas; medidas cautelares; prisão e liberdade provisória; nulidades; recursos; execução penal. **Direito Tributário**: sistema tributário nacional; espécies tributárias; normas gerais de direito tributário; competência tributária municipal; crédito tributário, lançamento, prescrição e decadência; dívida ativa municipal. **Legislação Municipal**: Lei Orgânica do Município de Caxambu do Sul; Estatuto dos Servidores; Código Tributário Municipal e demais normas locais aplicáveis à atuação jurídica da Administração Pública.

Analista Jurídico

Direito Constitucional: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; organização dos Poderes; competências da União, Estados e Municípios; princípios da Administração Pública; controle de constitucionalidade e noções de ações constitucionais (ADI, ADC, ADPF, MS). **Direito Administrativo**: princípios e fontes; atos administrativos (conceito, elementos, atributos, espécies, anulação e revogação); poder de polícia; poderes administrativos; processos administrativos (Lei nº 9.784/1999 e normas municipais); agentes públicos; responsabilidade civil do Estado; serviços públicos; bens públicos. **Licitações e Contratos Administrativos**: Lei nº 14.133/2021 – princípios, fases da contratação, elaboração e análise de termos de referência e minutas; agentes públicos de contratação; julgamento; contratação direta (dispensa e inexigibilidade); modalidades; gestão e fiscalização contratual; sanções; nulidades e responsabilização. **Direito Civil**: pessoas, personalidade e capacidade; domicílio; bens públicos e privados; obrigações e contratos administrativos e civis; responsabilidade civil. **Direito Processual Civil (noções aplicáveis ao suporte administrativo)**: competência, partes, atos processuais, prazos, recursos; cumprimento de sentença; conhecimento básico de procedimentos que envolvem a atuação da Procuradoria Municipal; elaboração e organização de documentos, informações e peças de apoio ao Procurador. **Direito Tributário (noções)**: sistema tributário nacional; competência tributária municipal; espécies tributárias; lançamento, crédito tributário, prescrição e decadência. **Improbidade Administrativa e Integridade Pública**: Lei nº 8.429/1992 atualizada pela Lei nº 14.230/2021; agentes públicos; atos de improbidade; responsabilização e defesa do interesse público. **Legislação Municipal de Caxambu do Sul**: Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Servidores; normas municipais sobre processo administrativo, contratos, convênios, organização administrativa e demais atos normativos pertinentes. **Redação e análise jurídica**: noções de elaboração, revisão e interpretação de minutas, contratos, termos, ofícios, relatórios, pareceres preliminares, notas técnicas e peças administrativas.

Assistente Social

Fundamentos do Serviço Social: história e projeto ético-político do Serviço Social; direitos humanos; fundamentos teórico-metodológicos da prática profissional; dimensões técnico-operativas do trabalho do assistente social; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/1993 (regulamentação da profissão). **Política de Assistência Social**: Sistema Único de Assistência Social (SUAS); princípios, diretrizes e organização da proteção social básica e especial; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993) e suas atualizações; Política Nacional de Assistência Social (PNAS); NOB/SUAS e NOB-RH/SUAS; instrumentos de gestão: vigilância socioassistencial, regulação, monitoramento e avaliação; financiamento da assistência social. **Atuação profissional**: trabalho com indivíduos, famílias, grupos e comunidades; entrevistas, visitas domiciliares e estudos sociais; parecer, relatório, laudo e encaminhamento; acompanhamento sociofamiliar; articulação intersetorial com saúde, educação, habitação, sistema de garantia de direitos, conselho tutelar, justiça e demais políticas públicas. **Políticas públicas e direitos sociais**: seguridade social (saúde, previdência e assistência); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006); acesso a benefícios, programas e serviços socioassistenciais (CRAS, CREAS, PAIF, PAEFI, BPC e demais). **Gestão pública e instrumentos de planejamento**: relação com PPA, LDO, LOA; participação e controle social (conferências, conselhos e instâncias de deliberação); articulação com políticas setoriais; elaboração, execução e avaliação de projetos sociais. **Ética, legislação e direitos**: sigilo profissional, compromisso social, enfrentamento das desigualdades e violações de direitos; mediação de conflitos no contexto institucional; defesa do usuário e da política pública. **Legislação municipal de Caxambu do Sul**: organização administrativa, estrutura da assistência social, normas locais pertinentes ao trabalho do Assistente Social no município.

Enfermeiro

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica**: propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde**: conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde**: higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Atenção Primária à Saúde: organização, objetivos e práticas da Atenção Básica conforme Política Nacional de Atenção Básica (Portaria de Consolidação nº 2/2017, Anexo XXII, atualizada pela Portaria GM/MS nº 1.434/2024); atuação do enfermeiro na Estratégia Saúde da Família; territorialização, processo de trabalho, estratificação de risco e linha de cuidado. **Assistência de Enfermagem**: cuidados integrais nas diferentes fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e pessoa com sofrimento psíquico); consulta de enfermagem; sistematização da assistência de enfermagem (SAE); anamnese e exame físico; imunização – princípios gerais, cadeia de frio e condutas frente a eventos adversos; doenças transmissíveis mais prevalentes e suas medidas de prevenção. **Urgência e Emergência**: abordagem inicial, avaliação primária e secundária; sinais vitais; parada cardiorrespiratória e RCP; choque; emergências respiratórias, cardiovasculares, metabólicas e neurológicas; manejo inicial de traumas (craniano, torácico, abdominal, musculoesquelético); queimaduras; atendimentos a acidentes com animais peçonhentos; cuidados imediatos em situações de violência, intoxicação e tentativas de autoextermínio. **Procedimentos e técnicas de enfermagem**: administração segura de medicamentos; curativos; coleta de exames; técnicas assépticas; controle de infecção e prevenção de riscos; preparo para exames e procedimentos. **Saúde da Mulher e Saúde da Criança**: pré-natal de baixo risco; puerpério; aleitamento materno; vigilância do desenvolvimento infantil; testes de triagem neonatal; acompanhamento de condições prevalentes. **Saúde mental**: acolhimento, classificação de risco e condução inicial; trabalho multiprofissional e articulação com a rede de atenção psicossocial. **Ética e legislação profissional**: Código de Ética de Enfermagem; responsabilidades técnicas; registros de enfermagem; segurança do paciente; normas básicas da NR-32. **Vigilância e intersetorialidade**: atuação do enfermeiro na vigilância epidemiológica; notificação compulsória; coordenação de ações de prevenção e educação em saúde.

Engenheiro Agrônomo

Produção Vegetal: principais culturas agrícolas anuais e perenes de relevância econômica regional; práticas de preparo de solo, plantio, adubação, tratos culturais, irrigação, colheita e pós-colheita; horticultura e fruticultura; manejo sustentável de pastagens e sistemas integrados de produção. **Fitossanidade**: identificação e manejo das principais pragas, doenças e plantas daninhas; princípios de manejo integrado de pragas (MIP) e doenças (MID); defensivos agrícolas – classificação, toxicologia, receituário agronômico e legislação correlata; análise e interpretação de laudos e diagnósticos fitossanitários. **Solos e Nutrição de Plantas**: propriedades físicas, químicas e biológicas do solo; interpretação de análises de solo; calagem, gessagem e recomendação de adubação; conservação do solo e da água; erosão e práticas conservacionistas; classificação geral de solos segundo o Sistema Brasileiro de Classificação de Solos (noções). **Irrigação e Drenagem**: métodos, dimensionamento básico, eficiência e manejo da água; drenagem agrícola e impactos no solo e ambiente. **Mecanização Agrícola**: princípios gerais de operação, manutenção e segurança; adequação e escolha de máquinas para diferentes sistemas produtivos; preparo e conservação de áreas mecanizadas. **Zootecnia (noções aplicadas à Assistência Técnica Municipal)**: bovinocultura de corte e leite, suinocultura, avicultura e piscicultura; manejo nutricional e reprodutivo básico; bem-estar animal; indicadores produtivos e sanitários; prevenção e controle de enfermidades de importância zootécnica e sanitária. **Silvicultura e Recursos Naturais**: manejo e implantação de florestas; arborização urbana; recuperação de áreas degradadas; uso sustentável da vegetação nativa; legislação ambiental básica aplicada ao meio rural. **Políticas Públicas e Extensão Rural**: assistência técnica, políticas agrícolas (crédito, comercialização, armazenagem, seguro rural e programas governamentais); segurança alimentar; programas de desenvolvimento rural sustentável. **Geotecnologias (noções)**: uso básico de sensoriamento remoto, geoprocessamento e interpretação de imagens para mapeamento, diagnóstico e planejamento agropecuário. **Legislação e Fiscalização Agropecuária**: normas estaduais e federais sobre defesa animal e vegetal; fiscalização de atividades agrícolas, uso de agrotóxicos, conservação do solo, produção vegetal e animal; responsabilidade técnica do engenheiro agrônomo.

Engenheiro Civil

Materiais de Construção e Tecnologia das Construções: propriedades, seleção e uso de materiais convencionais (cimento, concreto, aço, alvenaria, argamassas, cerâmicos e madeira); controle tecnológico de materiais; patologias construtivas e suas causas. **Estruturas**: noções de análise e dimensionamento de elementos estruturais em concreto armado, metálicos e de madeira; cargas, esforços, segurança, deformações e estabilidade; fundamentos das NBRs aplicáveis ao projeto estrutural. **Geotecnia e Fundações**: propriedades do solo; sondagens e investigação geotécnica; capacidade de carga; tipos de fundações superficiais e profundas; contenções; taludes e estabilidade; drenagem e manejo de águas pluviais. **Hidráulica e Saneamento**: sistemas prediais de água fria, quente, esgoto sanitário e águas pluviais; dimensionamento básico; bombas e reservatórios; princípios de tratamento de água e esgoto; drenagem urbana e controle de erosão. **Transporte, Pavimentação e Infraestrutura Urbana**: geometria e elementos de vias;

terraplenagem; compactação; pavimentos flexíveis e rígidos; materiais betuminosos; sinalização; manutenção de vias e acessibilidade urbana. **Projetos, Fiscalização e Execução de Obras Públicas**: etapas de projeto, compatibilização, leitura e interpretação de plantas; orçamentos, composições de custo e cronogramas; diário de obra; medições; controle de qualidade; segurança do trabalho; responsabilidade técnica; normas de acessibilidade (ABNT NBR 9050). **Urbanismo e Legislação Municipal**: parcelamento do solo, loteamentos, alinhamento, recuos, uso e ocupação do solo; normas municipais relevantes (Plano Diretor, Código de Obras e Posturas, quando aplicáveis). **Instalações Prediais e Especiais**: elétrica (noções), telefonia, lógica, prevenção e combate a incêndio (ABNT NBR 9077, 10898 e correlatas – noções). **Perícias, Vistorias e Laudos**: princípios básicos de vistoria, perícia, avaliação e elaboração de relatórios técnicos; análise de conformidade de obras e edificações; identificação de riscos. **Licitações e Contratos Aplicados à Engenharia**: noções da Lei nº 14.133/2021 relativas a obras e serviços de engenharia; estudos preliminares, termo de referência, fiscalização, alteração contratual e recebimento de obras.

Farmacêutico

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica**: propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde**: conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde**: higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Assistência Farmacêutica no SUS: organização, princípios e componentes da Assistência Farmacêutica; seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; farmácia básica e uso racional de medicamentos; gestão de estoques, curva ABC e controle de validade. **Atenção Farmacêutica**: acolhimento, orientação ao usuário, acompanhamento farmacoterapêutico, reconciliação de medicamentos e prevenção de interações e reações adversas. **Legislação Farmacêutica**: Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de medicamentos); Lei nº 6.360/1976 (vigilância sanitária de produtos); Portarias e RDCs da Anvisa aplicáveis a medicamentos, farmácias e substâncias sujeitas a controle especial (como RDC nº 471/2021 e atualizações); escrituração e controle de psicotrópicos, entorpecentes e medicamentos sob regime especial; medicamentos genéricos, similares, referência e suas equivalências. **Boas práticas de armazenamento e dispensação**: cadeia de frio, conservação, higiene e normas técnicas; manipulação básica; responsabilidade técnica do farmacêutico; notas e registros obrigatórios; rastreabilidade. **Vigilância em Saúde**: farmacovigilância; tecnovigilância; notificações no e-SUS, Notivisa e sistemas correlatos; medidas iniciais frente a eventos adversos, queixas técnicas e desvios de qualidade. **Análises clínicas (noções)**: princípios gerais das análises laboratoriais realizadas no contexto municipal; preparo, coleta, conservação e encaminhamento de amostras; biossegurança, EPIs e prevenção de riscos conforme NR-32. **Gestão e ética profissional**: Código de Ética Farmacêutica; responsabilidade técnica; sigilo profissional; documentação e relatórios; atuação multiprofissional na Atenção Primária.

Fisioterapeuta

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica**: propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde**: conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde**: higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Atenção Primária e Saúde Coletiva: atuação do fisioterapeuta na Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família; avaliação funcional, identificação de fatores de risco, prevenção de agravos e promoção da saúde; trabalho multiprofissional e intersetorial; elaboração de planos terapêuticos e orientações domiciliares. **Avaliação fisioterapêutica**: anamnese, exame físico, testes funcionais, análise da dor, mobilidade e capacidade cardiorrespiratória; classificação de funcionalidade e incapacidade (noções de CIF). **Fisioterapia musculoesquelética e neurológica**: noções de condutas em disfunções osteomioarticulares comuns; orientações de exercícios terapêuticos; prevenção de quedas; cuidados em reabilitação básica. **Fisioterapia cardiorrespiratória (noções)**: sinais vitais, higiene brônquica, exercícios respiratórios e monitoramento básico; cuidados em doenças respiratórias prevalentes. **Fisioterapia na saúde do idoso**: avaliação da mobilidade, equilíbrio, sarcopenia, risco de quedas; condutas de promoção de autonomia e independência funcional. **Fisioterapia na saúde da criança e do adolescente (noções)**: desenvolvimento motor, identificação de atrasos e orientações gerais. **Procedimentos, segurança e ética profissional**: Código de Ética da Fisioterapia; registros e documentação; biossegurança conforme NR-32; cuidados em atendimentos individuais, coletivos e domiciliares; condutas frente a intercorrências; educação em saúde e autocuidado.

Médico ESF

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica**: propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde**: conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde**: higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Atenção Primária à Saúde: organização, princípios, responsabilidades e práticas da APS conforme Política Nacional de Atenção Básica (Portaria de Consolidação nº 2/2017, Anexo XXII, atualizada pela Portaria GM/MS nº 1.434/2024); territorialização, adscrição, visita domiciliar, estratificação de risco, coordenação do cuidado e trabalho em equipe multiprofissional. **Clínica Geral na ESF**: abordagem centrada na pessoa; anamnese, exame físico e raciocínio clínico; manejo das condições agudas e crônicas mais prevalentes na Atenção Básica (hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, doenças infecciosas, doenças osteomusculares e transtornos de saúde mental comuns). **Saúde da Mulher, da Criança e do Idoso**: pré-natal de baixo risco, puerpério, planejamento reprodutivo; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento; vacinação; vigilância nutricional; avaliação da mobilidade, fragilidade e prevenção de quedas no idoso. **Urgências e emergências na APS (noções)**: avaliação inicial, identificação de sinais de gravidade, condutas imediatas em casos mais frequentes (crises hipertensivas, dor torácica, dispneia, hipoglicemia, convulsões, reações alérgicas, trauma leve e intoxicações comuns) e encaminhamento. **Doenças transmissíveis e vigilância em saúde**: identificação precoce, notificação compulsória, medidas de prevenção e controle; acompanhamento de casos de tuberculose, hanseníase e outras doenças de relevância epidemiológica. **Saúde Mental na Atenção Básica**: acolhimento, classificação de risco, manejo inicial de transtornos mentais comuns e articulação com a RAPS. **Fármacos e prescrição segura**: uso racional de medicamentos, protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas; riscos, interações principais e segurança do paciente. **Ética e legislação**: Código de Ética Médica; responsabilidades profissionais; registros clínicos; sigilo; notificação compulsória e condutas obrigatórias no âmbito da saúde pública.

Nutricionista

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica**: propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde**: conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde**: higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Programa de Alimentação Escolar (PAE): planejamento, elaboração e avaliação de cardápios conforme Resolução CFN nº 358/2005; adequação nutricional; faixa etária; restrições e necessidades especiais; boas práticas de produção; controle higiênico-sanitário; compras, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros; registro e monitoramento da produção. **Administração de Serviços de Alimentação**: organização de unidades de alimentação; fluxos de produção; técnicas de pré-preparo, preparo e distribuição; controle de desperdício; segurança alimentar; responsabilidade técnica do nutricionista. **Legislação e Vigilância Sanitária**: RDCs e normas da Anvisa aplicáveis à manipulação e produção de alimentos; higiene dos alimentos; contaminação, doenças transmitidas por alimentos (DTAs); sistemas preventivos de Controle de Qualidade (noções de BPF e APPCC). **Nutrição Normal**: princípios e leis da alimentação; macro e micronutrientes — funções, necessidades, fontes, digestão e metabolismo; recomendações nutricionais; guias alimentares com enfoque em práticas saudáveis. **Nutrição na Saúde Pública**: vigilância nutricional; acompanhamento de grupos vulneráveis; avaliação nutricional em diferentes ciclos da vida (criança, adolescente, gestante e idoso); indicadores antropométricos; prevenção de deficiências nutricionais e agravos relacionados à alimentação. **Nutrição materno-infantil**: alimentação na gestação e lactação; aleitamento materno; alimentação complementar; manejo de situações comuns como anemia e deficiências nutricionais; crescimento e desenvolvimento. **Educação Alimentar e Nutricional (EAN)**: estratégias, metodologias e ações intersetoriais em escolas e na atenção primária. **Ética e prática profissional**: Código de Ética do Nutricionista, registros, responsabilidade técnica, documentação e atuação multiprofissional.

Odontólogo

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica**: propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde**: conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde**: higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Saúde Bucal na Atenção Primária à Saúde: organização da atenção em saúde bucal no SUS; princípios da Atenção Básica; atuação da Equipe de Saúde Bucal (ESB) na Estratégia Saúde da Família; ações coletivas, prevenção, vigilância em saúde bucal e promoção da saúde. **Clínica Odontológica Geral**: anamnese, exame clínico, diagnóstico e plano de tratamento; urgências odontológicas (dor, infecção, traumatismos dentários leves); materiais dentários básicos; biossegurança, controle de infecção, limpeza, desinfecção e esterilização; radioproteção e interpretação básica de

exames radiográficos usuais. **Cárie, doença periodontal e outras afecções comuns**: etiologia, prevenção, fatores de risco, classificação e condutas clínicas; aplicação tópica de flúor, selantes e instrução de higiene oral; cuidados com pacientes de risco (crianças, gestantes, idosos). **Saúde Bucal do Escolar e grupos vulneráveis**: ações de educação em saúde, escovação supervisionada, detecção precoce de lesões orais e encaminhamentos necessários; políticas públicas voltadas à promoção da saúde bucal. **Vigilância em Saúde e Saúde Coletiva**: notificação de agravos de interesse odontológico; vigilância epidemiológica da saúde bucal; planejamento, monitoramento e avaliação das ações. **Farmacologia Odontológica (noções)**: analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos mais utilizados na prática odontológica básica; indicações, contraindicações e prescrição segura. **Legislação e ética profissional**: Código de Ética Odontológica; responsabilidades técnicas; prontuário, documentação e sigilo; normas da Anvisa aplicáveis aos serviços odontológicos; atuação multiprofissional e diretrizes do SUS para saúde bucal.

Psicólogo

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica**: propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde**: conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde**: higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Fundamentos da Psicologia e atuação no setor público: princípios básicos das principais abordagens psicológicas aplicadas à saúde coletiva; ética profissional e Código de Ética do Psicólogo; processos de avaliação psicológica no contexto público; entrevistas, acolhimento, escuta qualificada e registros profissionais. **Psicologia da Saúde e Atenção Primária**: atuação do psicólogo na APS; trabalho multiprofissional; prevenção e promoção da saúde mental; intervenções individuais e grupais; fatores psicossociais que influenciam saúde, adoecimento e autocuidado; acompanhamento de casos de sofrimento emocional comum. **Saúde Mental e Rede de Atenção Psicossocial (noções)**: organização da RAPS; papel da APS no cuidado em saúde mental; identificação de sinais de risco; manejo inicial em casos de ansiedade, depressão, crises situacionais, uso abusivo de substâncias e violência; encaminhamentos e articulação com CAPS e outros serviços. **Desenvolvimento humano e comportamento**: processos básicos do desenvolvimento ao longo do ciclo da vida; fatores biopsicossociais relevantes para crianças, adolescentes, adultos e idosos; relações familiares, vínculos e contexto comunitário. **Avaliação e acompanhamento psicossocial**: estudo de caso, visitas domiciliares, pareceres e relatórios técnicos; articulação com políticas públicas como educação, assistência social, conselho tutelar e saúde. **Psicologia Organizacional no setor público (noções)**: comportamento organizacional, relações de trabalho, comunicação e clima institucional; acompanhamento de servidores em situações de sofrimento psíquico; promoção de ambiente de trabalho saudável. **Políticas Públicas e Legislação**: diretrizes do SUS para saúde mental; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto do Idoso, Lei nº 13.146/2015 (Pessoa com Deficiência), Lei Maria da Penha e demais legislações pertinentes às ações psicossociais; princípios de proteção, prevenção e cuidado intersetorial.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Conhecimentos Gerais

Aspectos físicos, políticos, econômicos e sociais do mundo: continentes, países, oceanos, distribuição da população. **Organizações internacionais** (ONU, BRICS, UE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI, USMCA, APEC, ASEAN, PROSUL, G7 e G20): importância, áreas de atuação, países-membros e localização. **Problemas contemporâneos:** ecologia, mudanças climáticas, distribuição de alimentos e água, conflitos geopolíticos e fluxos migratórios/refugiados. **Aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e regionais do Brasil e do Estado de Santa Catarina:** relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia. Fatos históricos, culturais, geográficos e socioeconômicos do município de Caxambu do Sul (SC). **Políticas públicas:** saúde, educação, habitação, saneamento, transporte, segurança, defesa e meio ambiente. Questões contemporâneas: ecologia, tecnologia,

distribuição de renda, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais. **Atualidades:** fatos políticos, econômicos, sociais e culturais de relevância nacional e internacional, divulgados nos 12 meses anteriores à data de publicação do edital, na mídia local e/ou nacional.

Noções de Matemática

Operações com números reais; potenciação com expoentes inteiros e radiciação simples; divisão proporcional e inversamente proporcional; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples e noções práticas de juros compostos; equações do 1º grau e noções de equação do 2º grau; sistema de equações do 1º grau em situações-problema; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; sistemas de medidas usuais: unidades de medida, áreas, volume e tempo; noções básicas de estatística e de probabilidade; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

Questões de Conhecimentos Específicos

Agente de Controle de Endemias

Atribuições do Agente de Controle de Endemias conforme legislação vigente: visitas domiciliares, ações de vigilância, prevenção e controle de vetores e reservatórios, orientação à comunidade e registro das atividades. **Vigilância Epidemiológica**: identificação de focos e criadouros; técnicas simples de eliminação e controle de vetores e pragas urbanas; medidas de bloqueio e prevenção de doenças transmitidas por mosquito e outros vetores; manejo de situações de risco no território. **Prevenção e controle de endemias**: noções sobre dengue, chikungunya, zika, febre amarela, leishmaniose e outras doenças relevantes; reconhecimento de sinais e encaminhamentos; orientações à população sobre medidas preventivas. **Vigilância Ambiental em Saúde (noções)**: água, resíduos, saneamento básico, condições ambientais que favorecem vetores; controle mecânico, biológico e químico básico; cuidados no uso de larvicidas e inseticidas autorizados. **Procedimentos de campo e segurança**: planejamento das atividades externas; abordagem domiciliar; comunicação com moradores; precauções de segurança, EPIs, riscos ambientais e prevenção de acidentes. **Educação em saúde**: mobilização comunitária, estratégias simples de orientação e participação social; fortalecimento de práticas preventivas. **Registros e informações**: preenchimento de formulários e relatórios de vigilância; comunicação de situações de risco; encaminhamentos; sigilo e ética profissional.

Agente Comunitário de Saúde

Atribuições do Agente Comunitário de Saúde conforme legislação vigente; territorialização, cadastro das famílias, visitas domiciliares, escuta qualificada e acompanhamento de indivíduos e grupos; identificação de situações de risco e encaminhamentos necessários; ações simples de vigilância epidemiológica e promoção da saúde. **Atenção Básica**: princípios gerais; trabalho em equipe; integração com ESF; acolhimento e orientação ao usuário; educação em saúde e mobilização comunitária. **Promoção e prevenção em saúde**: cuidados básicos relacionados à higiene, água e saneamento domiciliar; prevenção de doenças mais comuns no território; fatores de risco e proteção; ações coletivas em saúde. **Doenças e agravos comuns**: sinais gerais, formas simples de prevenção e orientações comunitárias sobre dengue, tuberculose, hanseníase, doenças diarreicas, hipertensão, diabetes e agravos prevalentes no território. **Saúde da mulher, da criança, do adolescente e do idoso**: calendário vacinal, planejamento familiar, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, prevenção de agravos em idosos e gestantes. **Saúde mental e vulnerabilidade social**: identificação de sinais de sofrimento emocional, acolhimento inicial e encaminhamento; violência doméstica e proteção social básica. **Registros e informação em saúde**: preenchimento correto de formulários, comunicação de situações de risco, sigilo profissional e conduta ética no território.

Assistente Administrativo

Atendimento ao público e comunicação: recepção presencial e telefônica; técnicas de atendimento; escuta, clareza e cortesia; encaminhamento adequado de demandas. **Noções de Redação Oficial**: ofício, requerimento, memorando, declaração, e-mail institucional e padrões formais de comunicação administrativa; clareza, concisão e padronização. **Protocolo e Arquivo**: classificação, registro, tramitação e distribuição de documentos; tipos e métodos de arquivamento; organização de documentos correntes; conservação, acesso e controle; noções de gestão documental. **Rotinas Administrativas**: expedição de correspondência; agendamento; organização de ambientes de trabalho; controle simples de materiais; noções de fluxo administrativo. **Equipamentos de escritório**: uso básico de impressoras, copiadoras, digitalizadores, telefones e outros equipamentos de rotina. **Informática aplicada ao trabalho administrativo**: edição e formatação de textos no Microsoft Word; operação básica de planilhas no Microsoft Excel (inserção de dados, fórmulas simples, organização de informações, formatação); noções de e-mail, organização de arquivos digitais e uso de ferramentas de produtividade. **Ética, postura e sigilo profissional**: conduta adequada no serviço público, responsabilidade no trato documental, confidencialidade e comunicação respeitosa no ambiente administrativo.

Técnico de Enfermagem

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios gerais (universalidade, integralidade, equidade) e noção de organização dos serviços. **Atenção Básica**: papel das equipes de saúde na prevenção, promoção e cuidado básico; territorialização e acolhimento. **Vigilância em Saúde**: conceitos de vigilância epidemiológica e sanitária; importância da notificação de agravos. **Cuidados básicos em saúde**: higiene, prevenção de doenças, orientação ao usuário e medidas simples de proteção individual.

Fundamentos de Enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto, técnicas de assepsia e antissepsia, preparo e organização de materiais, administração segura de medicamentos (vias, cuidados e diluições básicas), controle de infecção e prevenção de riscos conforme normas técnicas. **Atenção Básica e atividades assistenciais**: acolhimento, aferições, anamnese básica, apoio ao enfermeiro e ao médico em consultas e procedimentos; atendimento a usuários em visitas domiciliares; orientações sobre cuidados básicos de saúde; registros em prontuário. **Procedimentos técnicos**: curativos simples, coleta de exames, administração de vacinas sob supervisão, preparo para exames clínicos e pequenos procedimentos, cuidados com feridas e lesões comuns. **Saúde da Mulher, da Criança e do Idoso**: apoio ao pré-natal, puerpério, vigilância do crescimento e desenvolvimento infantil, imunização e cuidados básicos com o idoso. **Urgência e emergência**: reconhecimento de sinais de gravidade, suporte básico, primeiros cuidados em quedas, convulsões, hemorragias leves, reações alérgicas e outras situações frequentes na Atenção Primária. **Biossegurança e EPIs**: manuseio de materiais, descarte de resíduos, precauções padrão, segurança do paciente e prevenção de acidentes conforme princípios da NR-32. **Ética e legislação profissional**: Código de Ética da Enfermagem, atribuições do Técnico de Enfermagem, responsabilidade técnica, sigilo e registros obrigatórios.

Técnico em Informática

Arquitetura e manutenção de computadores: componentes de hardware (placa-mãe, processador, memória, discos, fontes, periféricos); montagem e desmontagem; identificação e solução de falhas comuns; substituição de peças; ferramentas de diagnóstico. **Sistemas operacionais**: Windows 10/11 e Linux– instalação, configuração inicial, gerenciamento de arquivos e permissões, painel de controle, gerenciamento de usuários, restauração do sistema, atualizações, instalação e remoção de programas. **Redes de computadores**: conceitos de LAN, WLAN e intranet; endereçamento IPv4; gateway, máscara de sub-rede e DNS; configuração de roteadores e switches básicos; testes de conectividade (ping, ipconfig, tracert); cabeamento estruturado, padrões T568A/B e organização de racks simples. **Pacote de escritório**: uso do Microsoft Word e Excel; edição e formatação de documentos; operações simples em planilhas; organização de arquivos digitais e documentos institucionais; uso de PDF e digitalização de documentos. **Internet e comunicação institucional**: uso seguro de navegadores, cookies, cache, certificados; e-mail corporativo (Outlook ou Gmail) – anexos, rótulos, filtros, organização e assinaturas; uso de serviços em nuvem (OneDrive e Google Drive) – compartilhamento de arquivos, permissões e sincronização. **Suporte técnico ao usuário**: registro e acompanhamento de chamados; atendimento presencial e remoto; resolução de problemas comuns de impressão, login, rede, e-mail e software; instalação e configuração de impressoras locais e de rede. **Segurança da informação**: antivírus, malware e phishing; boas práticas de senha; backups locais e em nuvem; controle de acesso; cuidados com dados sensíveis e sigilo institucional. **Periféricos e dispositivos**: configuração e solução de falhas de impressoras, scanners, webcams e dispositivos USB; drivers e instalação correta de periféricos.

Técnico em Saúde Bucal

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios gerais (universalidade, integralidade, equidade) e noção de organização dos serviços. **Atenção Básica**: papel das equipes de saúde na prevenção, promoção e cuidado básico; territorialização e acolhimento. **Vigilância em Saúde**: conceitos de vigilância epidemiológica e sanitária; importância da notificação de agravos. **Cuidados básicos em saúde**: higiene, prevenção de doenças, orientação ao usuário e medidas simples de proteção individual.

Atuação do Técnico em Saúde Bucal: organização do consultório odontológico; preparo do ambiente e dos materiais; apoio ao cirurgião-dentista nos procedimentos clínicos; acolhimento ao usuário e orientações de higiene bucal. **Biossegurança**: limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais; processamento de artigos; manejo de resíduos; prevenção de contaminação cruzada; EPIs e normas da Anvisa aplicáveis ao consultório odontológico. **Materiais e instrumentos odontológicos**: identificação, preparo, conservação e uso básico; organização da mesa clínica e do instrumental de acordo com procedimentos rotineiros. **Saúde Bucal Coletiva**: escovação supervisionada, ações educativas, promoção da saúde, cuidados básicos voltados a crianças, gestantes, idosos e grupos vulneráveis; participação em atividades coletivas da equipe de saúde bucal. **Procedimentos de apoio clínico**: isolamento relativo, manipulação simples de materiais, sucção e iluminação, instrumentação básica, apoio em urgências odontológicas comuns (dor, inflamação e pequenas intercorrências). **Radiologia odontológica**: princípios básicos de radioproteção, posicionamento simples e processamento de filmes digitais ou convencionais. **Ética e legislação**: atribuições e limites legais do TSB conforme legislação vigente; Código de Ética Odontológico (noções aplicáveis ao exercício do TSB); sigilo, prontuário e condutas profissionais adequadas.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Noções de Matemática

Operações básicas com números naturais (adição, subtração, multiplicação e divisão); noções de números racionais em situações do cotidiano (metade, dobro, frações simples e decimais usuais); resolução de problemas envolvendo as quatro operações; noções de razão simples e proporcionalidade direta em situações práticas; porcentagem básica aplicada ao dia a dia; medidas usuais de tempo, comprimento, massa e capacidade; leitura e interpretação simples de tabelas e informações numéricas; raciocínio lógico básico; resolução de situações-problema do cotidiano.

Higiene e Segurança no Trabalho

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

Questões de Conhecimentos Específicos

Motorista

Código de Trânsito Brasileiro: 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; dimensões e equipamentos obrigatórios; condução de escolares; documentos de porte obrigatório; habilitação; infrações, penalidades, medidas administrativas e processo administrativo de trânsito. Sinalização de trânsito: sinais de regulamentação, advertência, indicação, gestos e sinais sonoros. **Direção defensiva**: direção preventiva e corretiva; automatismos; condições inseguras; prevenção de acidentes; noções de física aplicadas ao trânsito; aquaplanagem; tipos comuns de acidentes. **Primeiros socorros**: avaliação inicial, procedimentos básicos de socorro, controle de hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte adequado de acidentados. **Mecânica e operação do veículo**: funcionamento básico do motor; sistemas de lubrificação, arrefecimento, transmissão, suspensão, direção, freios, pneus e sistema elétrico; painel de instrumentos; manutenção preventiva básica, inspeção diária e checagem pré-partida; procedimentos de segurança na condução e operação de veículos leves.

Operador de Máquinas

Noções de manutenção, conservação e limpeza de máquinas e equipamentos; verificação pré-operacional; identificação de falhas comuns; cuidados na operação e segurança do equipamento. Utilização adequada das máquinas conforme o tipo de serviço; capacidade, limitações e aplicações de cada equipamento. **Princípios de manutenção de veículos e máquinas:** tipos de óleos lubrificantes e fluidos (motor, hidráulico, transmissão e arrefecimento); sistema elétrico; sistema de arrefecimento; funcionamento básico dos principais sistemas mecânicos. **Procedimentos de segurança:** EPIs, sinalização da área de operação, prevenção de acidentes, operação segura em terrenos irregulares e durante o transporte das máquinas. Conhecimentos dos equipamentos e noções de operação de motoniveladora, retroescavadeira, minicarregadeira, trator de lâmina, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, trator agrícola e rolo compactador.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Advogado

- Representar o Município em juízo ou fora dele em todas as ações em que for parte ou interessado;
- Acompanhar o andamento dos processos;
- Apresentar recursos em qualquer instância ou tribunal;
- Comparecer às audiências e a outros atos para defender direitos e interesses do Município;
- Estudar as matérias jurídicas consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, a fim de adequar os fatos à legislação aplicável;
- Complementar ou apurar as informações levantadas e tomar as medidas necessárias e cabíveis;
- Preparar a defesa ou acusação, arrolar testemunhas;
- Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
- Redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, editais de licitação, minutas de contrato e de convênios, projetos de lei e mensagens, emitir parecer jurídico em todos os processos licitatórios e sobre qualquer assunto que lhe for solicitado pela administração municipal;
- Informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas em cada caso;
- Participar de reuniões convocadas pelo chefe do poder executivo, assistindo e assessorando o Prefeito e os Secretários Municipais, enfim, responder por qualquer assunto que direta ou indiretamente com a área jurídica.

Analista Jurídico

- Prestar assessoramento técnico-jurídico aos órgãos e unidades da Administração Municipal;
- Elaborar minutas de pareceres, ofícios, contratos, termos, notificações e demais atos administrativos, para apreciação e assinatura do Procurador competente;
- Realizar pesquisas doutrinárias, jurisprudenciais e legislativas para fundamentação de peças, pareceres e atos administrativos;
- Acompanhar processos judiciais e administrativos, providenciando a juntada de documentos, controle de prazos processuais e comunicação com cartórios e tribunais;
- Preparar relatórios e sínteses processuais para instruir ações e procedimentos da Procuradoria;
- Organizar, classificar e manter atualizados os arquivos físicos e eletrônicos da Procuradoria, assegurando o devido sigilo e a guarda documental;
- Apoiar a elaboração, análise e acompanhamento de contratos, convênios, termos de parceria e instrumentos congêneres, propondo cláusulas e providências formais;
- Prestar suporte técnico em processos de licitação e contratos administrativos, analisando documentação de habilitação e minuta contratual, sob orientação do Procurador;
- Assessorar na defesa dos interesses do Município em procedimentos administrativos e nas fases preparatórias de ações judiciais, por meio de pesquisas, recolhimento de provas e organização de documentos, com a supervisão e orientação do Procurador;
- Acompanhar audiências e diligências externas quando designado e desde que não envolva atuação privativa de advogado, cumprindo e operacionalizando as orientações do Procurador;
- Elaborar notificações extrajudiciais e acompanhar suas formalidades, para fins de cumprimento de decisões administrativas;
- Controlar e alimentar sistemas de acompanhamento processual e de controle de prazos, incluindo agenda de audiências e prazos recursais;
- Prestar atendimento técnico-jurídico aos setores da Administração, orientando sobre procedimentos e rotinas administrativas, sempre que não haja exercício de advocacia;
- Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos, realizando pesquisas e redação inicial;
- Apoiar atividades de cobrança administrativa e judicial, organizando peças, documentos e informações para o Procurador responsável;
- Executar outras atividades correlatas e afins compatíveis com sua qualificação e sob orientação da Chefia da Procuradoria.

Assistente Social

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades.
- Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família.
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial.
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde.
- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais.
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população.
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividade na área do Serviço Social.
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde.
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição.
- Desempenhar tarefas semelhantes.

Enfermeiro

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição.
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem.
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição.
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem.
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais.
- Prestar assessoria quando solicitado.
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas.
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada.
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado.
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição.
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida.
- Fazer notificação de doenças transmissíveis.
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde.
- Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade.
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos.
- Elaborar informes técnicos para divulgação.
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.
- Desempenhar outras funções afins.

Engenheiro Agrônomo

- Orientar e revisar, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários da categoria inferior.
- Introdução e criação de variedades de plantas de elevada produtividade, características tecnológicas e de marcado desejáveis.
- Introdução, seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutículas e outras culturas de interesse econômico.
- Produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas;
- Ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal;
- Nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes.
- Biologia, química e física do solo.

- Emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura.
- Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal.
- Organização de programas e campanhas de profilaxia e combate e doenças e pragas dos vegetais.
- Exercer atividades relacionadas com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas.
- Estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros.
- Avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas.
- Controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto á recuperação e ressurgimento das plantas combatidas.
- Estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos d`água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas.
- Projeto, direção ou orientação da execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias.
- Participação no reconhecimento geográfico de área para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes.
- Orientação na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho.
- Orientação da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos.
- Orientação na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição.
- Participação no planejamento, execução e supervisão das operações de inseticidas.
- Planejamento e direção de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas em área em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle.
- Investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais.
- Divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais.
- Execução de serviços de desinfecção fitossanitária.
- Inspeção e vegetais submetidos à quarentena.
- Orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária.
- Resolução de problemas econômicos da produção agrícola e a decisões econômicas que deverão ser tomadas a nível das unidades de produção.
- Integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais.
- Programas de investimentos no setor agrícola.
- Viabilidade econômica dos experimentos agropecuários.
- Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas a economia rural.
- Levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo.
- Mecanização agrícola.
- Avaliação agrícola.
- Construções rurais.
- Instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas.
- Topografia e foto-interpretação.
- Irrigação e drenagem para fins agrícolas.
- Captação de águas, reservatórios e barragens para fins agrícolas.
- Estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas.
- Exame de problemas técnicos de engenharia rural.
- Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural.
- Orientação aos usuários, em relação à tecnologia agrícola.
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
- Manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais, visando aplicação de melhores técnicas no setor.
- Apresentar relatórios periódicos.
- Desempenhar tarefas semelhantes.

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 à 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 à 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;
- Executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras;
- Fiscalizar imóveis financiados pelo Município; participar de comissões técnicas;
- 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

- Aviar, classificar e arquivar receitas.
- Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio.
- Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque.
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados.
- Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados.
- Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas.
- Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas.
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência.
- Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades.
- Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização.
- Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios.
- Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal.

Fisioterapeuta

- Exercer as atribuições inerentes à formação técnico profissional junto às unidades municipais de saúde e nas ações e serviços públicos de saúde;
- Integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de atenção Básica e de Saúde da Família;
- Promover, organizar e participar de eventos próprios para orientação de pessoas ou de grupos de pessoas;
- Prestar assistência e atendimento, de forma especial às pessoas da terceira idade;
- Exercitar outras atribuições próprias e específicas da profissão, notadamente, quando de cunho preventivo.

Médico ESF

- Atuar nas ações preventivas do Programa de Saúde da Família, em todas as ações de controle epidemiológico (inclusive na conscientização e na disseminação de conhecimentos);
- participar de programas de conscientização e de implementação de projetos de saneamento;
- Participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde;
- Participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local;
- Promover a orientação da população para a promoção de ações preventivas, tanto na área da saúde quanto na área de medidas de saneamento; e
- Outras atribuições inerentes à medicina em saúde pública.

Nutricionista

- Compete ao nutricionista, no exercício de atividades profissionais no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- Programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o disposto nos incisos I a VIII, do artigo 3º da Resolução nº 358/2005, do Conselho Federal de Nutricionistas;
- Atividades complementares e demais atribuições de que tratam os artigos 4° e 5°, da mesma Resolução.

Odontólogo

- Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários.
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço.
- Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades Odontológicas.
- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado.
- Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização.
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados.
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à poluição métodos eficazes para evitá-las.
- Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo.
- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil.
- Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental.
- Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade.
- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle.
- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos.
- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública.
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.
- Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

Psicólogo

- Execução de serviços segundo a especialidade profissional, junto às unidades municipais de saúde e na formulação e execução dos programas de saúde do Município, ou em que o Município seja partícipe;
- Avaliar participar da avaliação do desempenho e do desenvolvimento dos alunos na rede municipal de ensino;
- Acompanhar o comportamento psicológico dos servidores públicos municipais, orientando-os para melhor desempenho das respectivas atribuições;
- Integrar equipe de profissionais de saúde, para melhor atendimento às demandas por serviços de saúde pública;
- Executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades da respectiva profissão.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Agente Comunitário de Saúde

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;
- Realizar, por meio das visitas domiciliares, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem-informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializado pela equipe;
- Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, nos termos do art. 30 da Lei Federal 11 .350/2006, entre as quais, a execução de serviços de apoio aos profissionais de saúde;
- Participar na execução da Estratégia de Saúde da Família;
- Prestar orientação a famílias e a pessoas conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde;
- Visitar, as famílias residentes na microárea de ação e em outras, quando colegas estiverem de férias, bem como participar das campanhas de saúde pública e aquelas relativas à imunizações.

Agente de Controle de Endemias

- Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
- Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;
- Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.

Assistente administrativo

- Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários.
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão.
- Minutar contratos em geral.
- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas.
- Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral.
- Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão.
- Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.
- Realizar registros em geral.
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos.
- Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades.
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão.
- Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis.
- Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos.
- Executar outras atividades correlatas.
- Operador de sistemas.

Técnico de Enfermagem

- Realizar procedimentos de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe;
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção;
- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidades de Saúde da Família;
- Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;
- Exercer as atividades técnicas de enfermagem, participar dos serviços e das ações de saúde pública, junto às unidades de saúde e na operacionalização dos programas de saúde em que o Município seja partícipe ou os desenvolva especialmente os de saúde preventiva e das campanhas de saúde pública e de controle epidemiológico;
- Integrar e interagir com a equipe de profissionais para melhorar e ampliar o atendimento à saúde da população e, especialmente, para a promoção de formas de prevenção de endemias;
- Cooperar e participar das atividades, ações e serviços de saúde pública, segundo as respectivas especialidades, inclusive em programas sociais e comunitários; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.
- Atuar como Agente de Controle de Endemias quando for designado.

Técnico em Informática

- Realizar manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras, servidores e demais equipamentos de informática;
- Instalar, configurar e atualizar softwares, sistemas operacionais e aplicativos utilizados nos órgãos municipais;
- Prestar suporte técnico aos usuários, solucionando problemas relacionados a hardware, software e redes;
- Monitorar a rede interna, garantindo conectividade, segurança e bom desempenho dos sistemas;
- Auxiliar na instalação e manutenção de sistemas de telefonia, internet e outros recursos tecnológicos;
- Controlar inventário de equipamentos de informática, softwares licenciados e materiais de TI;
- Auxiliar na implementação de políticas de segurança da informação, backup de dados e proteção contra vírus e malwares;
- Elaborar relatórios e registros de manutenção, ocorrências e atendimentos realizados;
- Colaborar na capacitação de usuários sobre boas práticas de uso dos recursos tecnológicos, realizando treinamentos aos usuários do público interno e externo;
- Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função, conforme orientação da chefia.
- Adequar e orientar a administração municipal sobre as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Técnico em Saúde Bucal

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;
- Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

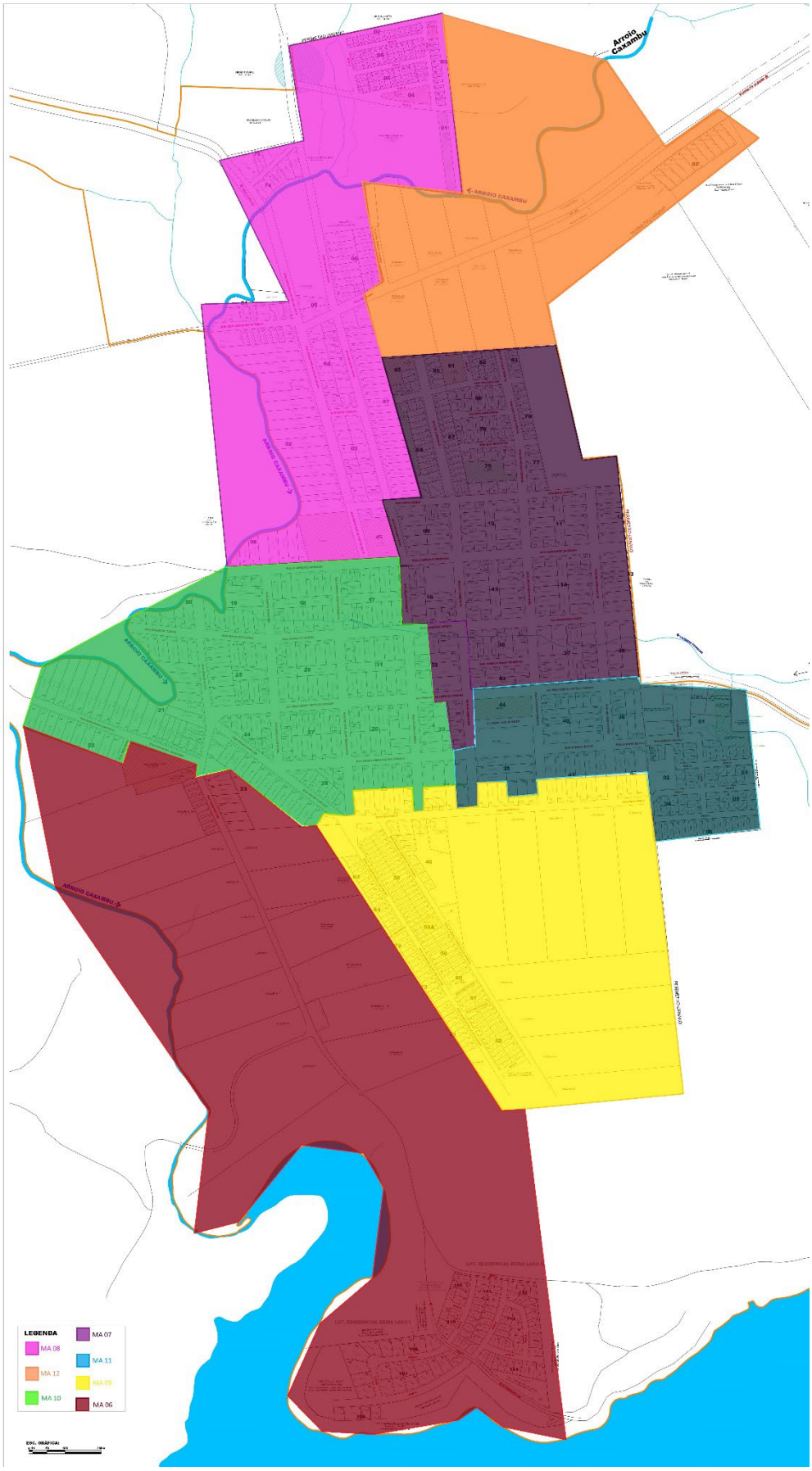
Motorista

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- 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

- Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina.
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade.
- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz patrolas tratores pás carregadeiras e similares.
- 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.
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências.
- Executar outras tarefas afins.

ANEXO 4 MAPA URBANO



ANEXO 5 MAPA RURAL

