

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASCURRA - SC CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 01/2025**

O prefeito Arão Josino da Silva, através da Comissão do Concurso Público, nomeada pela Portaria Nº 8819/2025, torna público a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Ascurra - SC, que se regerá pelas Leis Complementares nº 117/2011, 118/2011 e 119/2011, suas alterações, pela Lei Ordinária 1.766/2025 e pelas normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Os cargos objeto deste Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

**1.1.1.** O Município de Ascurra, reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Concurso.

**1.2.** As condições de habilitação e definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III, parte integrante do presente Edital.

**1.3.** A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento</b>	<b>Data Provável</b>
<b>Inscrições</b> exclusivamente pela internet (on-line)	<b>14 de abril a 13 de maio de 2025</b>
<b>Impugnação ao edital</b>	11 a 15 de abril de 2025
<b>Solicitação de Isenção do valor de inscrição</b>	22 a 24 de abril de 2025
Divulgação dos pedidos de isenção	28/04/2025
Julgamentos dos recursos quanto ao pedido de isenção	30 de abril
<b>Prazo final para pagamento da inscrição</b> para todos os candidatos	<b>13 de maio de 2025</b>
<b>Listagem dos inscritos:</b> divulgação das inscrições por cargo	16 de maio de 2025
Resultado da análise dos laudos de deficiência, de acordo com o Decreto Federal nº 3.298	19/05/2025
<b>Divulgação dos locais de prova</b>	03/06/2025
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>15 de junho de 2025</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a>	16/06/2025
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	17 a 19 de junho de 2025
<b>Gabarito Definitivo</b> divulgação no site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a>	02/07/2025
<b>Classificação Preliminar</b>	02/07/2025
Recursos contra pontuação	03 a 05 de julho de 2025
Convocação para prova prática (Motorista, e Operador de Equipamento)	09/07/2025
Aplicação da prova prática	20/07/2025
<b>Classificação Final</b>	Até 28/07/2025

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

1.5. O candidato para se inscrever deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código

1.6. Os candidatos aprovados no Concurso poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Ascurra.

## 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos (a serem completados até a data da posse no cargo);

2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador.

2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.

2.9. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação transitada em julgado por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

2.10. Apresentar relação de bens.

## 3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. A participação de pessoas com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, desde que as atribuições da função pretendido sejam compatíveis com a deficiência.

3.2. O primeiro candidato, pessoa com deficiência (PcD) classificado no Concurso Público será contratado para ocupar a 20ª vaga oferecida no referido cargo, e assim serão os demais a cada intervalo de vinte vagas em cada cargo.

3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.

3.4. O candidato deverá enviar Laudo Médico durante o período de inscrições, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Escolher a opção Laudo Médico, escolher o arquivo e enviar.**

3.4.1. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada.**

3.4.2. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.5. O candidato com deficiência aprovado será convocado, no momento da nomeação, para se apresentar perante uma junta de especialistas que será a responsável por avaliar a deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.

- 3.5.1.** No momento da avaliação perante os Especialistas, o candidato deverá apresentar o Laudo, cuja cópia enviou ao IBAM durante o período de inscrições.
- 3.6.** Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1.
- 3.7.** Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 3.8.** Caso a junta de especialistas não reconheça como deficiência, conforme legislação citada no item 3.1, o candidato voltará para sua classificação na concorrência ampla.
- 3.9.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória.
- 3.10.** A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.11.** Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.12.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia da prova deverá especificá-la no Formulário de inscrição.
- 3.13.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.14.** A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.15.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.4 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 3.16.** Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 3.17.** Caso não haja candidato com deficiência aprovado para função que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.

#### **4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO**

- 4.1. Período: de 14 de abril a 13 de maio de 2025**, exclusivamente pela Internet, através do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).
- 4.1.1.** Os candidatos que não possuem acesso a internet poderão realizar sua inscrição presencial na Prefeitura, situada na Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Ascurra– SC, no horário compreendido entre 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h.
- 4.1.2.** Valores de inscrição:

<b>CARGO / ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR</b>
Cargos de Nível Superior	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
Cargos de Nível Médio	R\$ 100,00 (cem reais)
Cargo de Nível Fundamental ou Alfabetizados	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

- 4.2.** O candidato deverá acessar o site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) onde terá acesso ao Edital e seus

Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **06 (seis) horas do dia 14 de abril e 18:00 (dezoito) horas do dia 13 de maio de 2025.**

**4.3.** As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor de inscrição. O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no *site* ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) através da opção *Área do Candidato*.

**4.4.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento eletrônico.**

**4.4.1.** A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições até o horário definido no item 4.2, caso contrário não será considerado. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

**4.4.2.** O candidato que optar por realizar inscrições em mais de um cargo, mesmo que regularizadas com o pagamento, somente poderá realizar uma prova em cada período.

**4.5.** Estarão isentos do pagamento de **uma inscrição** por período, os candidatos que comprovarem, não possuir renda de acordo com o Decreto 11.016/2022 e a Lei 3442/2006, os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital, os cadastrados no REDOME como doadores de medula e candidatos que atuaram como jurados em uma das Comarcas do Estado de Santa Catarina por, no mínimo, dois eventos consecutivos ou não.

**4.5.1.** Não será concedida a isenção da inscrição para dois ou mais cargos, mesmo que distintos, em que as provas sejam aplicadas no mesmo horário.

**4.5.2.** Para ter direito a isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar comprovante de cadastramento fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (<https://cadunico.cidadania.gov.br>), desde que emitida nos últimos doze meses; ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, **assinada e carimbada com data inferior a 30 dias e com indicação do Município emissor.** Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;

**4.5.3.** Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou a doação, no mínimo 03 (três) vezes, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

**4.5.4.** Para ter direito à isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar que está cadastrado no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea. A data de cadastramento deverá ser anterior à data de publicação deste edital.

**4.5.5.** Para ter direito à isenção na condição de membro de júri, o jurado terá que comprovar, por meio de certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do jurado, e as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

**4.5.6.** O candidato deverá enviar os documentos **no período de 22 a 24 de abril de 2025**, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Escolher a opção Isenção, escolher o arquivo e enviar.**

**4.5.7.** O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada.**

**4.6.** O IBAM deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no dia **28/04/2025.**

**4.6.1.** Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à organização do Concurso, no prazo de 3 dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

**4.6.2.** O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser apresentado conforme item 7.2 deste Edital.

**4.6.3.** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.2.

**4.7.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

**4.8.** O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, no telefone (47) 3041 6262, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, a fim de verificar a razão da pendência.

**4.9.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Ascurra não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

**4.10.** Não há possibilidade de alteração/troca de cargos.

**4.11.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

**4.12.** O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, bem como na hipótese de alteração da data do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

## **5. CONCURSO PÚBLICO**

### **5.1. Provas Escritas**

**5.1.1.** As provas escritas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

**5.1.2.** Nas provas escritas, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior a pontuação mínima estabelecida no Anexo II.

**5.1.3.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

### **5.2. Realização das Provas**

**5.2.1.** As provas serão realizadas no Município de Ascurra, no dia **15 de junho de 2025, às 9h para os cargos de nível superior e fundamental e às 14h para os cargos de nível médio. Todas as provas terão a duração de 03 (três) horas.**

**5.2.2.** O local de realização das provas constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), no link *Área do Candidato* ou no link *Documentação do Concurso*, a partir de **03/06/2025**.

**5.2.2.1.** Caso o número de inscritos ultrapasse a capacidade de alocação dos candidatos no Município, parte dos candidatos poderá ser alocado para prestar a prova em escolas de Município vizinho.

**5.2.3.** Somente será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido.

**5.2.3.1.** Os portões serão abertos às 8h e fechados às 9h, no período matutino e aberto às 13h e fechado às 14h, no período vespertino.

**5.2.4.** O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.



- 5.2.5.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.
- 5.2.6.** O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.2.7.** O cartão resposta somente poderá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.2.8.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira Nacional de Habilitação e Passaporte.
- 5.2.8.1.** Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e RG, desde que acessados no aplicativo. Não serão aceitas fotografias dos documentos.
- 5.2.9.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem anterior, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso o candidato será identificado em formulário específico.
- 5.2.10.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar material digital ou impresso e **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, caneta filmadora, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização da prova vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.
- 5.2.11.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.
- 5.2.12.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.
- 5.2.13.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local de provas juntos, após assinarem o boletim de sala.
- 5.2.14.** O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.
- 5.2.15.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.
- 5.2.16.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.2.17.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 5.2.18.** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 5.2.19.** Não será disponibilizado pelo IBAM responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 5.2.20.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 5.2.21.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 5.2.22.** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou

impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

**5.2.23.** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão Especial de Concurso Público, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

**5.2.24.** A Comissão Especial de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso.

**5.2.25.** Nas Provas Objetivas, **o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas, passível de desclassificação caso não o faça.

**5.2.26.** Os gabaritos preliminares serão divulgados no dia **16/06/2025**, no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br))

### **5.3. Prova de Títulos**

**5.3.1.** Serão atribuídos pontos aos candidatos aos cargos de **Orientador Pedagógico e Professores**, mediante apresentação de:

- Especialização *lato sensu*: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as funções do cargo, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia de certificado (frente e verso) de conclusão devidamente registrado: 01 (um) ponto, sendo possível apresentar somente 01 certificado.
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as funções do cargo, mediante apresentação de cópia de certificado (frente e verso) de conclusão e título de Mestre devidamente registrado: 02 (dois) pontos, sendo possível apresentar somente 01 certificado/diploma.
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as funções do cargo, mediante apresentação de cópia de certificado (frente e verso) de conclusão e título de Doutor devidamente registrado: 03 (três) pontos, sendo possível apresentar somente 01 certificado/diploma.

**5.3.2.** Os candidatos contemplados pelo item 5.3.1 deste Edital deverão enviar cópia de seus títulos, no período de **23 e 24 de junho de 2025**, no horário compreendido entre 8h e 20h, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

**5.3.3.** Nos casos em que o certificado remeter a validação somente com apresentação do histórico, a apresentação deste será obrigatória.

**5.3.4.** O candidato ao cargo de **Orientador Pedagógico** que irá comprovar habilitação com o certificado de Especialização, não poderá contar títulos nesta especialização. Para ficar mais clara a análise, os candidatos ao cargo de **Orientador Pedagógico** deverão enviar juntamente com os demais títulos, o certificado de graduação.

**5.3.5.** Para envio da documentação o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:

- a) acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), através da Área do candidato com número do CPF e senha. Logo em seguida, localizar a tela DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento, escolher a opção TÍTULOS e anexar o arquivo que deseja encaminhar (Especialização; Mestrado e/ou Doutorado) e pressionar a opção Enviar.

- b) os arquivos encaminhados ficam listados na tela Documentos enviados. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.
  - c) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das 20h do dia 24/06/2025. Caso contrário será considerada a documentação anexada.
  - d) serão desconsiderados os documentos que não forem anexados corretamente em suas respectivas titulações.
  - e) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato pdf, com no máximo 2Mb cada.
  - f) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.
  - g) o IBAM e o Município de Ascurra não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade da entidade organizadora do Concurso Público.
  - h) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.
- 5.3.5.** A análise dos títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

## **5.4. Prova Prática**

- 5.4.1.** Os candidatos aprovados nos cargos de **Motorista e Operadores de Equipamento** na prova objetiva, serão convocados para a prova prática, que terá caráter classificatório e eliminatório e será realizada em data e local a ser divulgado em edital próprio.
- 5.4.2.** A prova prática para o cargo de Motorista será realizada com um caminhão basculante ou com um ônibus e consistirá na operação e manobras com o veículo.
- 5.3.3.** Para o cargo de Operador de Equipamentos a prova prática será realizada em uma máquina retroescavadeira.
- 5.3.4.** Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria especificada para cada cargo, conforme Anexo I.
- 5.3.5.** Os critérios de avaliação que irão compor a prova terão como base os Conhecimentos Técnico-Profissionais dos cargos e serão detalhados em Edital de Convocação que será publicado após a publicação da classificação parcial, com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência da prova prática.
- 5.3.6.** A pontuação da prova prática será somada a pontuação final da prova objetiva do cargo e a classificação reprocessada com base no total de pontos.
- 5.3.7.** A prova prática será avaliada por uma junta de profissionais da área sob responsabilidade do IBAM e o resultado divulgado no site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da prova prática.

## **6. CONTAGEM DE PONTOS**

- 6.1.** O total de pontos dos candidatos será obtido pela adição dos pontos a eles atribuídos em cada núcleo da prova objetiva e de títulos, quando for o caso. Para os candidatos dos cargos de Motorista e Operador de Equipamentos, serão somados também os pontos da prova prática.

## **7. RECURSOS E REVISÕES**

- 7.1.** Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.



**7.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso Público poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

- a)** seja feito via Internet, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis (a página abrirá no dia seguinte após a publicação), contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.
- b)** acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), entrar em Área do Candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abrir Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá construir sua argumentação no campo da mensagem e enviar.
- c)** Em caso de recurso contra gabarito deverá ser aberto um recurso para cada questão recorrida. Que conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.
- d)** quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.
- e)** o IBAM e o Município de Ascurra não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.
- f)** o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

**7.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra *a* do item 7.2.

**7.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do Edital.

**7.5.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**7.6.** No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

**7.7.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a)** em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;
- b)** fora do prazo estabelecido;
- c)** fora da fase estabelecida;
- d)** sem fundamentação lógica, coerente e consistente e sem pedido;
- e)** contra terceiros;
- f)** em coletivo;
- g)** cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

**7.8.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM ([www.ibamconcursos.org.br](http://www.ibamconcursos.org.br)).

**7.9.** Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

## **8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

**8.1.** Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

**8.2.** Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes

critérios para o desempate dos candidatos:

**a) para os cargos de Nível Superior e Nível Médio:**

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Português;
- 3º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 4º) maior idade.

**b) para o cargo de Nível Fundamental:**

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Português;
- 3º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 4º) maior idade.

**8.2.1.** Quando a igualdade de pontos envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos.

**8.3.** O resultado preliminar do Concurso contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), através da opção *Documentação do Concurso* e ([www.Ascurra.sc.gov.br](http://www.Ascurra.sc.gov.br)).

**8.4.** Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

**8.5.** Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Ascurra, seu endereço físico e eletrônico para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

## **9. DA CONVOCAÇÃO**

**9.1.** A Prefeitura do Município de Ascurra fará a convocação dos aprovados, de acordo com a necessidade, obedecendo a ordem de classificação, via e-mail, Whatsapp e no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

**9.2.** A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Ascurra, dentro do prazo de validade do Concurso em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital, respeitada a ordem de classificação.

**9.3.** Os candidatos, quando convocados, serão encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.

**9.4.** Os exames médicos, cuja responsabilidade pelo custeio é do Município, são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

**9.5.** A critério do médico avaliador responsável pelo parecer referido no item 9.3, poderão ser requisitados exames complementares.

**9.6.** Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária à sua nomeação (conforme item 2 do edital), ao Departamento de Recursos Humanos da prefeitura de Ascurra, conforme constará no edital de convocação.

**9.7.** Os candidatos convocados deverão apresentar a documentação relacionada abaixo, necessária à sua contratação:

**Documentos:**

- a) Registro Geral – Cédula de Identidade e CPF
- b) Cadastro de Pessoas Físicas - Comprovante de regularidade do CPF, emitido pelo site da Receita Federal;
- c) Título Eleitoral;
- d) Certidão de quitação Eleitoral, emitido pelo site da Justiça Eleitoral;
- e) Certificado de Quitação da Obrigação do Serviço Militar – Dispensa/Reservista (para homens);
- f) Cópia do cartão PIS/PASEP/Inscrição INSS;
- g) Cópia dos itens da Carteira de Trabalho: Número, Série, Qualificação Civil, Alterações de Identidade, todos os registros de contratos de trabalho, inclusive o último, e a folha em branco subsequente, como também todas as anotações gerais e a folha em branco subsequente;
- h) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento/União Estável;
- i) Comprovante de endereço (água, luz, gás, telefone fixo ou celular, TV a cabo/internet ou IPTU) emitida no máximo há 90 dias ou contrato de locação, em nome do nomeado, cônjuge ou dos pais, caso resida com eles;
- j) Diploma ou Certificado de Escolaridade;
- k) Carteira de Registro de Órgão de Classe e Comprovante de Inscrição no Conselho Regional de Classe Profissional no estado de Santa Catarina, quando exigidos em edital;
- l) Cópia do cartão ou declaração de abertura de conta-salário do Banco (onde será efetuado o pagamento);
- m) CNH – Carteira Nacional de Habilitação;
- n) Portaria de Nomeação e Exoneração, quando o nomeado foi servidor público efetivo em outro órgão público;
- o) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física, caso tenha declarado no exercício corrente;
- p) Certidão Antecedentes Criminais Federal; Certidão Antecedentes Criminais Estadual – caso o nomeado residiu em outro estado em um período anterior de até 5 (cinco) anos, faz-se necessário a Certidão de Antecedentes Criminais também do(s) outro(s) estado(s);
- q) Atestado admissional (original): atestando que está apto para trabalho, impresso em folha timbrada com o carimbo do médico (serão aceitos somente atestados emitidos por Médico do Trabalho);
- r) CPF dos dependentes declarados, emitido pelo site da Receita Federal;
- s) Cópia legível do RG/Identidade do cônjuge;
- t) Cópia do documento de identidade (RG e CPF; Cópia da carteira de vacinação) para menores de 14 anos;
- u) Cópia de comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar;

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

**10.2.** A homologação do Concurso será feita por ato do Prefeito Municipal de Ascurra, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

**10.3.** O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal de Ascurra.

**10.4.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do concurso público em qualquer de suas fases.

**10.5.** Será excluído do certame, por ato da Comissão de Concurso Público, o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do concurso público;
- b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;

- c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- g) deixar de assinar a Folha de Respostas.**

**10.6.** O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Complementar Municipal nº 117/2011.

**10.7.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

**10.8.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Concurso Público.

**10.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

**10.10.** São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III e IV que o acompanham.

**10.11.** O presente Edital e demais atos relativos ao Concurso estarão disponibilizados no site do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e no site da Prefeitura Municipal de Ascurra ([www.ascurra.sc.gov.br](http://www.ascurra.sc.gov.br)).

Prefeitura Municipal de Ascurra, 10 de abril de 2025.

Assinado de forma digital  
por ARAO JOSINO DA  
SILVA:075880349  
Dados: 2025.04.10  
13:57:49 -03'00'

47

**Arão Josino da Silva**  
**Prefeito**

PCI Concursos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASCURRA - SC  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025  
ANEXO I



CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO-BASE (R\$) (*)
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
01	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de conclusão do curso de Serviço Social e comprovante de registro e regularidade no CRESS	CR	40h	4.637,67
02	ASSISTENTE SOCIAL – ÁREA DA EDUCAÇÃO	Diploma de conclusão do curso de Serviço Social e comprovante de registro e regularidade no CRESS	CR	20h	2.382,10
03	ENFERMEIRO	Diploma de conclusão do curso de Enfermagem e comprovante de registro e regularidade no COREN	CR	40h	5.038,23
04	FONOAUDIÓLOGO	Diploma de conclusão do curso de Fonoaudiologia e comprovante de registro e regularidade no CREFONO	CR	20h	2.635,10
05	MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40h	Diploma de conclusão de graduação em Medicina e Certificado de Registro no CRM	CR	40h	18.888,31
06	MÉDICO CLÍNICO GERAL – 20h	Diploma de conclusão de graduação em Medicina e Certificado de Registro no CRM	CR	20h	9.275,36
07	MÉDICO GINECOLOGISTA	Diploma de conclusão de graduação em Medicina e Certificado de Registro no CRM com Qualificação da Especialização em Ginecologia	CR	10h	5.375,52
08	MÉDICO PEDIATRA	Diploma de conclusão de graduação em Medicina e Certificado de Registro no CRM com Qualificação da Especialização em Pediatria	CR	10h	5.375,52
09	NUTRICIONISTA	Diploma de conclusão do curso de Nutrição e comprovante de registro e regularidade no CRN	01+CR	20h	2.635,10
10	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	Diploma de conclusão do curso de Pedagogia ou qualquer licenciatura com Especialização em Orientação, Supervisão e Gestão Escolar	CR	40h	3.339,16 + 1.528,61 (complementação do piso do magistério)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASCURRA - SC  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025  
ANEXO I



CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO-BASE (R\$) (*)
11	PROFESSOR II	Diploma de conclusão do curso de Pedagogia ou outra graduação com complementação pedagógica equivalente	CR	20h	1.669,56 + 764,32 (complementação do piso do magistério)
12	PROFESSOR II	Diploma de conclusão do curso de Pedagogia ou outra graduação com complementação pedagógica equivalente	CR	40h	3.339,16 + 1.528,61 (complementação do piso do magistério)
13	PROFESSOR DE ARTES	Licenciatura em Artes	01+CR	20h	1.669,56 + 764,32 (complementação do piso do magistério)
14	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física e comprovante de registro e regularidade no CREF	CR	20h	1.669,56 + 764,32 (complementação do piso do magistério)
15	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física e comprovante de registro e regularidade no CREF	CR	40h	3.339,16 + 1.528,61 (complementação do piso do magistério)
16	PSICÓLOGO	Diploma de conclusão do curso de Psicologia e comprovante de registro e regularidade no CRP	CR	20h	2.635,10
17	PSICÓLOGO	Diploma de conclusão do curso de Psicologia e comprovante de registro e regularidade no CRP	01+CR	40h	4.637,67
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>					
18	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Certificado de conclusão do Ensino Médio e formação na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.	01+CR	40h	1.791,83

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASCURRA - SC  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025  
ANEXO I



CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO-BASE (R\$) (*)
19	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Certificado de conclusão do Ensino Médio e curso de Atendente de Consultório Dentário e registro no CRO.	01+CR	40h	2.635,10
20	ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Certificado de conclusão do Ensino Médio	01+CR	40h	2.002,68
21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Certificado de conclusão do Ensino Médio	03+CR	40h	2.382,10
22	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	Certificado de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	2.002,68
23	ELETRICISTA	Certificado de conclusão do Ensino Médio e formação na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.	CR	40h	2.382,10
24	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Certificado de conclusão do curso de Técnico em Enfermagem a nível de Ensino Médio e comprovante de registro e regularidade no COREN	CR	40h	2.167,61 + 1.157,39 (complementação do piso nacional)
25	VIGILANTE	Certificado de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso de vigilante	01+CR	44h	1.675,88 + 30% de periculosidade
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>					
26	AGENTE OPERACIONAL	Alfabetizado	03+CR	40h	1.675,88
27	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado	CR	40h	1.675,88
28	MOTORISTA	Certificado de conclusão dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" e comprovada experiência na área de atuação.	01+CR	44h	2.002,68

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASCURRA - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025**  
**ANEXO I**



CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO-BASE (R\$) (*)
29	OPERADOR DE EQUIPAMENTO	Certificado de conclusão dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C" e comprovada experiência na área de atuação.	03+CR	44h	2.382,10

(\*) Em atendimento ao Decreto 5.237/2025, todos os servidores com carga horária de 40 horas semanais recebem mensalmente, a título de Programa de Alimentação, R\$ 472,64. Aqueles com jornada semanal menor recebem proporcionalmente.

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES**

**NÍVEL SUPERIOR**

**ASSISTENTE SOCIAL:** Planejar e executar atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos Segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas. Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas. Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades. Programar a ação básica de uma comunidade no campo social e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade. Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional e outros. Desenvolver outras atividades de caráter comunitário que possam ser utilizadas como elemento catalisador da potencialidade dos indivíduos na solução de seus próprios problemas. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**ASSISTENTE SOCIAL – ÁREA DA EDUCAÇÃO:** Planejar e executar em conjunto com a equipe pedagógica atividades que visam assegurar que o ambiente escolar seja um espaço privilegiado para o enriquecimento do gênero humano, com o fortalecimento do projeto político-pedagógico por meio da concepção de educação emancipadora, tornando a escola local de desenvolvimento de potencialidades e capacidades; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades. Planejar e promover ações destinadas a garantia de acesso e permanência dos estudantes unidades escolares; Auxiliar equipes da rede pública de Educação Básica no diálogo e cooperação entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada em serviço de profissionais da Educação; Colaborar com a equipe escolar no combate à violência escolar; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Propor articulação intersetorial no território, com vistas à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e ao fortalecimento da Rede de Proteção Social; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;

Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; Identificar e intervir em casos de vulnerabilidades socioeconômicas, como risco de evasão escolar, trabalho infantil, e situações de violência e violação de direitos; Prestar assessoria técnica à gestão da escola, participando ativamente dos processos decisórios e colaborando na elaboração de políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ENFERMEIRO:** Realizar ações educativas, preventivas e curativas, na área da saúde pública. Selecionar e executar ações de enfermagem de acordo com as prioridades, necessidades e características de cada caso, particularmente para: gestantes e crianças de alto risco, bem como, outros clientes que apresentam risco para si próprio ou para a comunidade; Coordenar e supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem, desenvolvidas nas Unidades de atendimento sob sua responsabilidade, levando em conta os demais elementos da equipe de saúde do Centro de Saúde; supervisionar e avaliar sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem; assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio do material em uso; Verificar sistematicamente o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação ou substituição quando for o caso; Participar na supervisão das atividades de matrícula e fichário central; Verificar periodicamente as condições de conservação e prazo de validade de soros e vacinas; Promover o inter-relacionamento das atividades internas e externas do Centro de Saúde, Desenvolvidas pelo pessoal de enfermagem; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**FONOAUDIÓLOGO:** Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área de comunicação | oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação a comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológicas dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e | audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Dirigir serviços fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; Supervisionar profissionais e alunos em trabalho teóricos e práticos de fonoaudiologia; Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; Participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Realizar atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata

**MÉDICO GINECOLOGISTA:** Atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva, com especialidade no atendimento de mulheres gestantes e outras atividades correlatas. Realizar atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata

**MÉDICO PEDIATRA:** Atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva, com especialidade no atendimento à crianças e adolescentes e outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata. Realizar atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**NUTRICIONISTA:** Atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva, relativas a nutrição e outras atividades correlatas. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas. Programar e desenvolver o treinamento em serviços de pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade. Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais e/ou do grupo e inculcar bons hábitos alimentares. Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estimar custo médio da alimentação. Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito para prevenir acidentes. Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico,



emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos para garantir regularidade no serviço. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**ORIENTADOR PEDAGÓGICO:** Assessorar o corpo docente das Escolas Municipais na organização e distribuição de matérias; Seguir as diretrizes do ensino procedentes do órgão superior competente; Contribuir no aprimoramento da qualidade de ensino; Zelar pelo cumprimento do calendário de ensino; Coordenar e auxiliar as atividades pedagógicas; Disponibilizar informações e apoio às necessidades dos professores no planejamento curricular; Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes a função ou determinadas pelos superiores hierárquicos. Orientar, acompanhar e coordenar, junto aos outros membros da equipe gestora, a elaboração, sistematização, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade educacional a partir da política educacional do Sistema Municipal de Ensino; Desenvolver estudos, propor, coordenar, implementar, controlar e avaliar medidas que visem a melhoria do processo educacional da Secretaria Municipal de Educação de acordo com indicadores e metas estabelecidas no âmbito do Sistema Educacional. Coordenar o processo de construção coletiva e execução da proposta pedagógica, dos planos de estudo e dos Regimentos Escolares; Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da educação e integrantes da comunidade; Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; Velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; Assegurar o processo de avaliação de aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; Emitir parecer concernente à supervisão escolar; Acompanhar estágios no campo da supervisão educacional; Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço; Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica; Executar outras atividades afins.

**PROFESSOR II:** Docência na Educação Infantil, Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental e ou Ensino Médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Atender às determinações dos superiores para auxílio em atividades extracurriculares e de interesse do processo educacional do município.

**PROFESSOR DE ARTES:** Ministras aulas nas Séries Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; Participar da elaboração do Projeto Pedagógico, discutindo a proposta da escola, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos; selecionar materiais e informações necessárias para as aulas de educação artística; Interagir com a família e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar de projetos de inclusão escolar; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; Realizar pesquisas na área de educação; Planejar, executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los; Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da arte; Estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; Cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; Trabalhar em equipe; executar

atividades correlatas ao cargo.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Ministras aulas nas Séries Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo Proposta Pedagógica da Escola; Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização |de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; Interagir com a família e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; Realizar pesquisas na área de educação; Executar outras atribuições afins.

**PSICÓLOGO:** Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar nos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento humano; Elaborar e ampliar técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras; Técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento de campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social. Atendimento familiar, e individual, visitas domiciliares; Assessoria e orientação aos casos encaminhados pelo Conselho Tutelar; Executa outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou |determinadas pelos superiores Hierárquicos.

#### **NÍVEL MÉDIO**

**AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Desenvolver ações de agente sanitário e auxiliar nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade; Executar funções de cadastramento e auxiliando a aplicação das normas da vigilância sanitária; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. Demais serviços afins e/ou compatíveis com área de atuação, etc.

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; - sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, a escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, etc, - preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; - instrumentalizar o cirurgião dentista 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; - Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Promover a adaptação das crianças admitidas ou remanejadas nos Centros de Educação Infantil (creches); Executar as

atividades de acordo com o planejamento pedagógico, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças; Orientar as crianças em suas indagações e estimulando seu desenvolvimento, para lhes proporcionar, em toda sua amplitude, a convivência familiar; orienta a participação das crianças na vida da comunidade, acompanhando-as em passeios, excursões, atividades religiosas, cívicas e demais eventos previstos, para promover a sua integração social; cuidar da saúde das crianças. Conservar o vestuário das crianças; prepara e serve a alimentação das crianças para possibilitar a oportunidade de ensinar-lhes o correto procedimento durante as refeições; cuidar da higiene diária das crianças, banhando-as, vestindo-as e transmitindo hábitos de higiene pessoal, para lhes proporcionar asseio e boa aparência. Participar do planejamento das atividades psicopedagógicas a serem desenvolvidas sob orientação da Educação Técnica e Diretora; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Realizar atividade auxiliares, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos, contábeis e de secretaria. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**AUXILIAR DE EDUCAÇÃO:** Auxiliar a Educadora em suas atividades; Dar apoio administrativo ao diretor/coordenador; Auxiliar nas refeições e passeios em grupo; Realizar o atendimento a pais e alunos pessoalmente ou via telefone; Monitoramento de transporte escolar; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**ELETRICISTA:** Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica em geral, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, Executar reparos ou substituir equipamentos elétricos com problemas. Testar a segurança de serviços elétricos. Registrar o histórico de problemas com equipamentos e o reparo que foi executado. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública sob supervisão; Orientar e revisar o auto cuidado

do cliente a alimentação e higiene pessoal; Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar a temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados nos prontuários; Ministras medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Fazer a orientação sanitária de indivíduos em unidade de saúde; Atividade auxiliar, na área de enfermagem, desenvolvidas junto ao indivíduo, família e a comunidade visando a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia

**VIGILANTE:** Executar rondas diurnas ou noturnas nos logradouros, prédios, suas dependências e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias para prevenir roubos, incêndios e outros danos. Controlar movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, nome de pessoas, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes para evitar desvios e outras falhas. Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda. Registrar a movimentação de pessoas fora dos horários de expediente, anotando, nome, hora de entrada e saída, finalidades e objetos que portava, podendo revistar bolsas, sacolas, porta-malas e outros. Controlar entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências da unidade escolar, somente após identificação. Fazer o monitoramento das câmeras de vigilância das unidades escolares. Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas. Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo diretor/coordenador, responsabilizando-se pelas chaves. Recorrer à autoridade policial, quando necessário. Auxiliar, sempre que necessário, os demais funcionários e alunos da unidade escolar. Comunicar, ao seu superior hierárquico, quaisquer incidentes ocorridos no serviço, assim como quaisquer irregularidades que podem ou não acontecer. Comparecer às reuniões da unidade ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação. Zelar pela manutenção da ordem interna em na unidade escolar, inclusive parques, ginásios de esporte e estacionamento, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade; aplicar planos de emergência definidos pela Secretaria Municipal de Educação. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

#### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

**AGENTE OPERACIONAL:** Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de manutenção e conservação de vias públicas, praças, jardins, abertura de valas, trabalhos auxiliares a carpinteiros, pedreiros, pintores, lavagem, manutenção e lubrificação de veículos em geral; Executar trabalhos de pedreiro e carpintaria na construção e reconstrução de pontes do sistema viário municipal; Executar trabalhos de pedreiro, carpintaria, eletricidade, pintor, nas reformas e manutenção de imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal; Zelar pela conservação dos equipamentos que possui a sua disposição; Executar trabalhos de carpintaria; montar formas de madeira e painéis; construir andaimes; proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado; escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos; montar portas e esquadrias; finalizar serviço de desmonte de andaimes; limpeza e lubrificação de formas metálicas; selecionar materiais reutilizáveis. Executar serviços de assentamento de meio-fio, sarjeta e manilha de barro ou concreto; Construir alicerces, assentar tijolos, blocos, pedras, pisos e azulejos, segundo as técnicas pertinentes; orientar ou executar a mistura de materiais para obtenção de argamassa; rebocar as estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e logradouros públicos

municipais; construir túmulos e fechar sepulturas; zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, painéis e outros para manter as condições de higiene e conservação; Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo painéis, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação; Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita; Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**MOTORISTA:** Dirigir veículos leves e pesados, transportando pessoas e/ou materiais; Verificar, diariamente estado dos veículos, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água| e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instrução específicas; Transportar pacientes, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos| serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviços, comunicando, por escrito| qualquer defeitos observado e solicitando os reparos os necessários, para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite Executar outras| atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**OPERADOR DE EQUIPAMENTO:** Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeita condições de uso; Realizar atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de qualquer das máquinas e equipamentos que integre a Patrulha Mecanizada do município de Ascurra. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**ARAO JOSINO DA** Assinado de forma  
**SILVA:075880349** digital por ARAO JOSINO  
DA SILVA:0758803497  
Dados: 2025.04.10  
14:58:26 -03'00'



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASCURRA - SC**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025**  
**ANEXO II**  
**DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS**



**Escolaridade: Nível Superior e Médio**

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo em cada Disciplina
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	0,25	2,5
	Português	10	0,25	1,25
	Conhecimentos Gerais (legislação do município e história do Município)	10	0,25	1,25

**Escolaridade: Nível Fundamental/Alfabetizado**

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	0,25	2,5
	Português e Conhecimentos Gerais (legislação do município e história do Município)	20	0,25	2,5

**ARAO JOSINO DA**  
**SILVA:075880349**  
**47**

Assinado de forma digital  
por ARAO JOSINO DA  
SILVA:07588034947  
Dados: 2025.04.10 14:28:50  
-03'00'

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM**

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Ascurra. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ascurra - Lei 117/2011 e suas alterações. **Aspectos históricos e culturais do Município de Ascurra.**

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL**

**ASSISTENTE SOCIAL**

O Serviço Social como trabalho e profissão no atual contexto histórico. Trajetória histórica da profissão no Brasil. Serviço Social na Contemporaneidade. A Questão Social e Serviço Social. Serviço Social e Políticas Sociais. Serviço Social e Movimentos Sociais. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Processo de Trabalho em Serviço Social. O Projeto Ético-Político do Serviço Social. Código de Ética Profissional do/a Assistente Social. Lei Federal N.º 8.662/1993 que dispõe sobre a profissão do assistente social. Interdisciplinaridade. Política de Assistência Social: Lei nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - Lei n.º 12.435/2011. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2012 e Resolução CNAS 33/2012. NOB-RH/SUAS/2006. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - [Decreto nº 11.016/22](#). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

**ENFERMEIRO**

Política Nacional de Atenção Básica. Atenção Primária em Saúde. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Humanização. Implementação do modelo assistencial de atenção básica com os Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Gerenciamento de resíduos, biossegurança, prevenção e controle de riscos. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do exercício profissional. Gerenciamento, administração e organização dos serviços de enfermagem. Educação em Saúde. Teorias de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e Consulta de Enfermagem. Assistência de enfermagem em: urgências e emergências;

vigilância em saúde; auditoria dos serviços de saúde; imunização; saúde do adulto; saúde da criança/adolescente; saúde da mulher; saúde do idoso; assistência em doenças sexualmente transmissíveis (DST), síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), tuberculose e hepatites; obesidade; doenças respiratórias; hipertensão arterial; diabetes mellitus; doenças cardiovasculares; doenças cerebrovasculares e doença renal. Princípios de prevenção e controle da Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS). Cuidados Assistenciais de Fundamentos de Enfermagem. Ações e cuidados na Atenção à Rede de Urgências e Emergências, na Atenção à Rede de Pessoas com Deficiências, na Atenção à Rede de Doenças Crônicas e na Atenção à Rede Psicossocial. e-SUS AB. SisPreNatal. Programa Nacional de Controle do Tabagismo.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Transtorno do Espectro Autista (TEA) e a Fonoaterapia. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**Conhecimentos básicos de Medicina:** Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico:** **Específico:** 1. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde. 2. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso. 3. Identificação das fases evolutivas e assistência aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. 4. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. 5. Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura. 6. Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. 7. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. 8. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. 9. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais mais simples. 10. Diagnóstico dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. 11. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. 12. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade. 13. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. 14. Gerenciamento de serviços de saúde. 15. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. 16. Montagem, orientação e avaliação de sistema de referência e contra referência. 17. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população sob sua responsabilidade. 18. Implementação, controle e avaliação do programa de imunização da unidade. 19. Orientação e implementação de atividades de treinamento de pessoal e educação continuada para a equipe de saúde.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

**Conhecimentos básicos de Medicina:** Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico:** Anatomia, embriologia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. Malformações genitais. Estados intersexuais. Ginecologia infantopuberal. Doenças sexualmente transmissíveis. Vulvovaginites. Doença inflamatória pélvica. Dismenorréia. Síndrome pré-menstrual. Hemorragia uterina disfuncional. Amenorréias. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Incontinência urinária. Infertilidade conjugal. Endometriose. Métodos contraceptivos. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo e do corpo uterino. Miomatose uterina. Doenças da vulva. Síndrome dos ovários policísticos. Câncer do colo do útero. Tumores malignos e benignos dos ovários. Lesões benignas e malignas das mamas. Abdômen agudo em ginecologia. Cirurgias ginecológicas e suas complicações. Obstetrícia. Fisiologia e endocrinologia do ciclo gravídico puerperal. Assistência pré-natal e propedêutica da gestação. Estudo das doenças intercorrentes do ciclo gravídico. Gestação de alto risco. Medicina fetal. Deslocamento prematuro de placenta. Inserção viciosa placentária. Abortamento. Prematuridade. Gravidez pós-termo. Doenças hipertensivas do ciclo gravídico puerperal. Rotura prematura de membranas. Crescimento intra-uterino restrito. Diabetes Mellitus e gestação. Infecções pré-natais. Prenhez ectópica. Gemelaridade. Parto e puerpério: estudo e assistência. Sofrimento fetal agudo. Doença hemolítica Peri natal. Doença trofoblástica gestacional. Hemorragias da gestação e do puerpério.

### **MÉDICO PEDIATRA**

**Conhecimentos básicos de Medicina:** Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico:** História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral a saúde da criança. Educação em saúde: Conceitos: Prioridades em saúde maternas infantil. O papel educativo do pediatra. Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Desenvolvimento Neuro - Psicomotor e Emocional. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene Alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno. Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarreica Terapia de rehidratação oral. Higiene Anti-Infecciosa. Imunização: Vacinação e Calendário de Vacinação. Parasitoses: Prevenção e tratamento. Higiene do Ambiente Físico. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Necessidades básicas requeridas nas diferentes idades. Critérios de avaliação de criança eutrófica e distrófica. Classificação (Desnutrição, Marasmo, Kwashiorkor). Doenças Infecciosas e Parasitárias. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastreenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrolíticos, Acidose, Alcaloses. Sistema Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rino-faringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Doenças Infecciosas do Sistema Nervoso. Distúrbios Motores de instalação aguda. Problemas de aprendizagem: considerações neurológicas. Sistema Endócrino: Sinopse de Fisiologia Déficit pondero-estatural. Distúrbios Tireoidianos, Diabetes, hiperplasia de suprarrenal. Neoplasias na infância.

### **NUTRICIONISTA**

Políticas Públicas de Saúde: Bases de Estratégia da Saúde da Família (ESF); Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 2. Código de ética do nutricionista. 3. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. 4. Avaliação

Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional – SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes socioculturais do estado nutricional do consumo de alimentos. 5. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). 6. Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's – Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes; 7. Distúrbios do metabolismo (*diabetes mellitus* e obesidade); Distúrbios do trato digestório; Doenças cardiovasculares; Câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS); Doenças hepáticas.

#### **ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. O projeto político pedagógico como instrumento de gestão democrática. Relação família - escola. Currículo escolar. Planejamento: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento educacional. Avaliação: objetivos, princípios, características e procedimentos de avaliação no contexto geral da ação educativa. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. BNCC - Base Nacional Comum Curricular. Lei Complementar 87/2013 – Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90.

#### **PROFESSOR II**

Aprendizagem e desenvolvimento. Neurociência e Aprendizagem. BNCC – parte específica dos Anos Iniciais e Educação Infantil. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, disponível em: <https://uaw.com.br/pagflip/pdf.php?pag=portfolio&cod=35>. Conhecimentos pertinentes à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. BNCC - Base Nacional Comum Curricular. Lei Complementar 87/2013 – Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90.

#### **PROFESSOR DE ARTE**

História da Arte: movimentos, artistas e obras. História da Arte Catarinense: artistas e obras; arte-educação: propostas metodológicas. Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações. História do Teatro pós-modernista (uma perspectiva política); educação Musical; História da música no ocidente (a Música do século XX e as tendências atuais); gêneros musicais populares do século 20. Percepção estética na arte (clássica, moderna e contemporânea). Arte e a indústria cultural; arte conceitual. Arte tecnologia no Brasil; Arte Africana. Cinema no Brasil na perspectiva de (Glauber Rocha); conceitos de interculturalismo; arte na perspectiva contemporânea/conceitual. Base Nacional Comum Curricular em Artes.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. BNCC - Base Nacional Comum Curricular. Lei Complementar 87/2013 – Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90.



## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

A História da Educação Física. Metodologia para o ensino da Educação Física. Função social da Educação Física. Educação Física adaptada: como trabalhar o conceito de inclusão. Concepções psicomotoras na Educação Física escolar. Processo avaliativo na Educação Física escolar. Educação Física e o desenvolvimento humano. Alternativas de trabalhos didáticos com jovens e adultos. Biomecânica aplicada ao desporto e/ou a Educação Física. Fisiologia do exercício físico e/ou aplicada ao desporto. Esporte e regras: Atletismo, Futebol, Futsal, Voleibol, Basquetebol, Handebol. Ginástica – Ginástica Geral; Ginástica Artística; Ginástica Rítmica; Natação e esportes aquáticos; Tênis de Mesa; Xadrez. Recreação: Jogos e recreação. Psicomotricidade. Base Nacional Comum Curricular de Educação Física.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. BNCC - Base Nacional Comum Curricular. Lei Complementar 87/2013 – Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90.

## **PSICÓLOGO**

**Conhecimento gerais de psicologia:** Psicologia Clínica; Teorias e Técnicas Psicoterápicas; Psicodiagnóstico; Teorias da Personalidade; Psicopatologia; Psicologia do Desenvolvimento (infância, adolescência e velhice); Medicalização da existência; Entrevista Psicológica; Teoria e Prática dos Processos Grupais. **Psicologia no contexto da Saúde:** Política de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica; Conceito de Doença Mental; Reabilitação Psicossocial; Saúde coletiva; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Atenção Básica; Legislação do SUS: princípios e diretrizes; Núcleo de Apoio a Saúde da Família; Multidisciplinaridade e Interdisciplinaridade no trabalho em Saúde; Violência; Prevenção e Promoção em saúde. **Psicologia no contexto da Assistência Social:** Sistema Único de Assistência Social (SUAS); o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Casa de passagem.

### **➤ NÍVEL MÉDIO**

## **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM**

## **PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Ascurra. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ascurra - Lei 117/2011 e suas alterações. **Aspectos históricos e culturais do Município de Ascurra.**

➤ **NÍVEL MÉDIO**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL**

**AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Saneamento. Atribuições do Agente de Vigilância Sanitária. Trabalho em equipe/processo de trabalho/comunicação. Mapeamento/territorialização. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Diagnóstico comunitário. Sistema de informação em saúde. Participação e mobilização social. Vigilância em saúde. Epidemiologia e Análise de situação de saúde. Risco e gerenciamento de risco sanitário. Gestão da Vigilância Sanitária / Municipalização / Descentralização. Conceitos: Abrangência, instrumentos de atuação, poder de polícia, emissão de autos e documentos legais. Riscos ocupacionais e Saúde do Trabalhador. Infrações à legislação sanitária e suas sanções - Lei Federal 6437/77. Alimentos: Manipulação, Armazenamento Transporte. Doenças Transmitidas por Alimentos. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - Lei Federal 9782/99 e suas alterações e regulamentações. Normas gerais de saúde em Santa Catarina – Lei/SC 6.320/83 e suas alterações e Decretos regulamentadores. Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal Nº 11.445, de 2007) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010).

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia (Lei 11.889/2008). Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Cárie dentária/cariologia. Dentição humana. Dieta, nutrição, saúde bucal. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Técnicas de escovação supervisionada. Epidemiologia. Equipamento, material e instrumental de uso odontológico. Ergonomia, riscos ocupacionais. Ética. Fluoretos. Identificação dos dentes. Ficha clínica. Imunidade, resistência, seres vivos. Legislação Estadual, Municipal referente à saúde bucal. Periodontia, doenças periodontais. Prevenção das doenças bucais. Radiologia odontológica, processamento filme radiográfico. Doenças transmissíveis e não transmissíveis; Doenças da Cavidade Bucal; Política Nacional de Saúde Bucal; Especialidades Odontológicas e Dentições Humanas.

**ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (Educação Infantil, Ensino Fundamental). Critérios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianças. O cotidiano na creche: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Educação Infantil. Acolhimento e inserção. Relação família e creche/pré-escola.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Administração Pública Municipal:** Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas.  
**Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade.

Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **Noções Básicas:** de Compras e Licitações na Administração pública e de Contabilidade Pública. **Informática Básica:** Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016 - atalhos, conceitos e funções. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de armazenamento. Backup e proteção de dados.

#### **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO**

**Conhecimento da legislação da escola:** matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. **Tipos de documentos administrativos da escola:** Matrícula; Transferência; Adaptação e conclusão de curso; Histórico Escolar, Ficha de Avaliação, Boletim Escolar, Calendário, Certificados, Diplomas, Registros e Atas. Escrituração dos documentos pertinentes à vida escolar do aluno e sua guarda. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. CNE Parecer 16/97 CP aprovado em 04/11/97. Resolução CEE/SC nº 005/2022. **Administração e ambiente de trabalho:** organização do local de trabalho. Relacionamento interpessoal. Organograma e fluxograma. Protocolo e arquivo de documentos. Ética no exercício profissional. **Comunicação oficial:** atributos básicos. Definição e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ofício, memorando, mensagem, edital, ata, carta, declaração, despacho, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, resolução, relatório, contrato, convênio. **Informática Básica:** Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016 - atalhos, conceitos e funções. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de armazenamento. Backup e proteção de dados.

#### **ELETRICISTA**

Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos - EPIs. Normas de higiene.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Sars-CoV-2; Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental;

Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

#### **VIGILANTE**

Relações interpessoais. Dos Crimes contra a Vida. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Artigo 144 da Constituição Federal, Título V - Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas Capítulo III: da Segurança Pública. Estatuto do Desarmamento - Lei nº 10.826/2003 e Decreto Nº 11.615/2023. Lei de tortura - Lei nº 9.455/97. 10. Lei de drogas - Lei nº 11.343/06. Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor - Lei nº 7.716/89. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990. Noções de higiene e limpeza; Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Orientações para controle de portarias; Prevenção de acidentes; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Telefones de emergência.

#### **➤ NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM**

#### **PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Ascurra. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ascurra - Lei 117/2011 e suas alterações. **Aspectos históricos e culturais do Município de Ascurra.**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

#### **AGENTE OPERACIONAL**

Organização do local de trabalho. Atividades específicas teóricas inerentes à função. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Instrumentos agrícolas. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Conhecimentos gerais em ferramentaria. Materiais de construção. Conhecimentos gerais em zeladoria. Jardinagem. Pequenos reparos de hidráulica, elétrica e alvenaria. Relação interpessoal e ética profissional. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho. Higiene pessoal e do material mantido sobre a sua responsabilidade.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Organização do local de trabalho. Atividades específicas teóricas inerentes à função. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Limpeza predial. Conhecimentos gerais em zeladoria. Limpeza de ambientes e equipamentos.

Jardinagem. Materiais de limpeza. Relação interpessoal e ética profissional. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho. Higiene pessoal e do material mantido sobre a sua responsabilidade.

#### **MOTORISTA**

1. Legislação brasileira de trânsito. 2. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. 3. Direção defensiva. 4. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e transeuntes e a prevenção de acidentes de trânsito. 5. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos pesados para carga.

#### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS**

Conhecimentos sobre operação de máquina pesadas (niveladora, trator de esteira, retroescavadeira e pá carregadeira): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

**ARAO JOSINO DA**  
**SILVA:075880349**  
**47**

Assinado de forma digital  
por ARAO JOSINO DA  
SILVA:07588034947  
Dados: 2025.04.10  
13:58:10 -03'00'