



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

EDITAL N.º 01/2025

O Município de Forquilhinha, representado pelo Prefeito Municipal em exercício, Sr. Erico D'Amorim, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO a realização de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa do **Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional - Instituto Legalle**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os candidatos contratados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal n.º 2.227/2017 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Municipal n.º 2.623/2022 (Plano de Carreira dos Servidores Públicos); à Lei Municipal n.º 2.624/2022 (Plano de Carreira do Magistério Público), e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento de vagas legais existentes e das que vierem a ser criadas, durante o prazo mencionado no Título 12 - Da Validade do Processo Seletivo, para os cargos de Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente de Serviços Gerais - Braçal, Agente de Serviços Gerais - Merenda e Limpeza, Agente Sanitário, Analista de Recursos Humanos, Arquiteto, Artesão, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Educação (40h), Auxiliar de Educação (30h), Auxiliar de Mecânico, Biólogo, Borracheiro, Carpinteiro, Contador, Eletricista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista e Ambiental, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fiscal de Pátio Aeroportuário, Fiscal Sanitário Auxiliar, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Mecânico, Mecânico de Máquinas Pesadas e Equipamentos, Médico do PSF, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista-Obstetra, Médico Veterinário, Médico Veterinário - Inspeção Sanitária, Motorista, Motorista do SAMU, Nutricionista, Odontólogo, Operador de Equipamentos, Orientador Social, Pedreiro, Pintor, Professor de Artes, Professor de Dança, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Ensino Religioso, Professor de Inglês, Psicólogo, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem do SAMU, Técnico de Higiene Dental, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Refrigeração e Ventilação, Técnico em Segurança do Trabalho, Telefonista, Terapeuta Ocupacional e Vigia.

A seleção para os cargos presentes nesse Edital compreenderá as seguintes fases:

- a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista e Operador de Equipamentos;
- c) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor de Artes, Professor de Dança, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Ensino Religioso e Professor de Inglês.

2. DA DIVULGAÇÃO E DO CRONOGRAMA

A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Público dar-se-á por meio de publicação de editais ou avisos nos seguintes meios e locais:

- a) no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina;
- b) na Prefeitura Municipal de Forquilhinha, Avenida 25 de Julho, n.º 3.400, Centro, Forquilhinha/SC;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

- c) pelos sites www.forquilhinha.sc.gov.br e www.institutolegal.org.br.

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Público pelos meios de divulgação supracitados.

2.1. CRONOGRAMA PRELIMINAR (SUJEITO A ALTERAÇÕES):

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
1.	Publicação do Edital do Processo Seletivo Público	15/10/2025	
2.	Período de Impugnação do Edital do Processo Seletivo Público	15/10/2025	18/10/2025
3.	Comunicação de resultado dos Pedidos de Impugnação	21/10/2025	
4.	Período de Inscrições pela internet, através do site: www.institutolegal.org.br	15/10/2025	18h de 30/10/2025
5.	Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	15/10/2025	24/10/2025
6.	Disponibilização de consulta ao Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	27/10/2025	
7.	Período de Recursos - Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrições	00h de 27/10/2025	23h:59min de 28/10/2025
8.	Disponibilização de consulta ao Resultado Oficial da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	29/10/2025	
9.	Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência e Condições Especiais para o dia de prova; e Comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri	Até 18h de 30/10/2025	
10.	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	31/10/2025	
11.	Edital de Homologação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova	04/11/2025	
12.	Período de Recursos - Homologação das Inscrições	00h de 05/11/2025	23h:59min de 06/11/2025
13.	Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - Lista Oficial de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	07/11/2025	
14.	Publicação dos Locais, Data e Hora da Prova Teórico-Objetiva	07/11/2025	
15.	Consulta das Salas de Prova no site do Instituto Legalle e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	A partir de 07/11/2025	
16.	Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	16/11/2025	
17.	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	17/11/2025	
18.	Período de Recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva e Período de vistas da Prova-Padrão	00h de 18/11/2025	23h:59min de 19/11/2025
19.	Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	26/11/2025	
20.	Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	26/11/2025	
21.	Período de Recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	00h de 27/11/2025	23h:59min de 28/11/2025
22.	Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva e Convocação para as Prova Prática e Prova de Títulos	1º/12/2025	



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
23.	Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	12h de 01/12/2025	23h:59min de 03/12/2025
24.	Aplicação da Prova Prática	06/12/2025	
25.	Publicação das Notas Preliminares das Prova Prática e Prova de Títulos	09/12/2025	
26.	Período de Recursos - Notas Preliminares das Prova Prática e Prova de Títulos e Período de vistas da Ficha de Avaliação da Prova Prática e do Formulário Eletrônico de Títulos	00h de 10/12/2025	23h:59min de 11/12/2025
27.	Publicação das Notas Oficiais das Prova Prática e Prova de Títulos	18/12/2025	
28.	Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	18/12/2025	
29.	Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	19/12/2025	
30.	Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	19/12/2025	
31.	Homologação dos Resultados Finais	23/12/2025	

Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

São requisitos para a inscrição:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no parágrafo 1º, do Art. 12, da Constituição Federal;
- possuir RG (Carteira de Identidade) e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- conhecer e estar de acordo com as disposições e exigências deste Edital e seus Anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- declarar ser pessoa com deficiência, caso o candidato opte por concorrer a uma das vagas reservadas para deficientes.

Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se, no sentido de recolher o valor da inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo Público.

A inscrição no presente Processo Seletivo Público implica, desde logo, no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2. VALOR DA INSCRIÇÃO

O valor da taxa de inscrição será de:

Grau de Instrução	Valor (R\$)
Ensino Fundamental	60,00
Ensino Médio/Técnico	90,00



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

Ensino Superior	130,00
-----------------	--------

3.2.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O candidato poderá pleitear a isenção conforme subitem 3.5 desde que atenda às condições estabelecidas:

- na Lei Federal n.º 13.656/2018, de 30 de abril de 2018, que isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente.

3.3. PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ficarão abertas, através da Internet, conforme o período estabelecido no cronograma preliminar estabelecido no item 2.1 deste Edital.

A Prefeitura Municipal disponibilizará, durante o período de inscrições, bem como durante os prazos para recursos, computador para que os candidatos sem acesso à internet possam realizar as suas inscrições e interpor recursos. O computador será disponibilizado no endereço **Avenida 25 de Julho, n.º 3.400, Centro, Forquilhinha/SC**. Horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h, em dias úteis. A responsabilidade pela inscrição ou pelo recurso é única e exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal apenas disponibilizará o equipamento e o acesso à internet.

3.4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Legalle** (www.institutolegalle.org.br), durante o período das inscrições, e, através dos *links* referentes ao Processo Seletivo Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- ler, aceitar e preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet:
 - o candidato deverá indicar, no Formulário de Inscrição, o número do CPF e documento de identidade que tenha fé pública. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Secretarias de Justiça e Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/1997) e Cédula de Identidade para Estrangeiros, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir, no momento da realização das provas, com clareza, a identificação do candidato, contendo, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar, nos dias das provas, outro documento dentre os acima citados. Também serão aceitos como documento de identificação os seguintes documentos digitais: CNH digital e RG digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação;
 - não serão aceitos como forma de identificação do candidato, os seguintes documentos: certidão de nascimento, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter acesso aos locais de prova;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

- III. para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF (Cadastro de Pessoa Física), regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições;
- IV. o candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse documento;
- V. em relação aos documentos digitais cabe as seguintes observações:
- os candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do Processo Seletivo, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos;
 - não serão aceitas capturas de tela, fotos, arquivos em PDF ou impressões;
 - não será aceito, também, documento exportado através do próprio aplicativo, e
 - ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido, devendo estar desligado e lacrado.
- b) imprimir o Comprovante de Inscrição/Boleto Bancário, para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição;
- I. se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o documento para pagamento da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via, através da Internet, no site utilizado para realização da inscrição;
 - II. o boleto gerado para este Processo Seletivo Público será do BANCO DO BRASIL, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número 001. A fim de evitar quitação de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco;
- c) efetuar, até o dia estabelecido no cronograma deste Edital, o pagamento da importância referente à inscrição, em qualquer agência bancária. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo Público;
- d) as solicitações de inscrições, cujos pagamentos forem efetuados após a data referida no item anterior, serão desconsideradas, não havendo devolução do valor pago;
- e) as inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor integral, à exceção das disposições do subitem 3.5;
- f) o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverá proceder conforme subitem 3.4.1 deste Edital;
- g) será assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou das etapas avaliatórias. A candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim, no ato da inscrição, devendo enviar, juntamente com o Requerimento - Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade e civilmente capaz, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que o Instituto Legalle não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

a candidata, no horário determinado em Edital, e deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local do **Instituto Legalle**. O **Município de Forquilhinha** e o **Instituto Legalle** não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas. Nos horários previstos para amamentação, as mães lactantes poderão retirar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhadas de uma fiscal. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a(s) candidata(s) lactante(s), a(s) criança(s), e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

- h) a candidata lactante, com filhos acima de 6 (seis) meses de idade que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá obedecer ao estabelecido na letra "g", deste subitem. A candidata enquadrada nesta situação deverá enviar, juntamente com o Requerimento - Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado;
- i) o candidato que necessitar realizar a prova após o pôr-do-sol por motivo religioso, nesta situação, deverá enviar, juntamente com o Requerimento - Necessidades Especiais, Anexo V, a declaração de líder religioso afirmando que o candidato faz parte da comunidade religiosa, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6;
- j) o **Município de Forquilhinha** e o **Instituto Legalle** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- k) o candidato poderá inscrever-se para até 02 (dois) cargos, desde que as provas ocorram em turnos diferentes, conforme quadro demonstrativo, item 5;
- l) o descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

3.4.1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.4.1.1. VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- a) Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas, nos termos do art. 17 da Lei Municipal n.º 2.227/2017, as quais terão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo almejado e sua deficiência;
 - I. a reserva não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado;
 - II. as vagas reservadas para pessoas com deficiência, não preenchidas, serão preenchidas pelos demais candidatos.
- b) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão declarar, no momento da inscrição, via internet, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, apresentando laudo médico, impreterivelmente, durante o período de inscrições;
- c) serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal n.º 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012, e na Lei Federal n.º 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal n.º 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949/2009.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

- d) caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá formalizar o pedido, por escrito, conforme Anexo V, que deverá ser individualizado no caso de inscrição em mais de um cargo, e envio conforme instruções do subitem 3.6;
- e) as condições especiais elencadas serão examinadas pela empresa executora para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. Para o caso de **pedido de tempo adicional**, o candidato deverá apresentar **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação;
- f) o laudo médico deverá ser enviado eletronicamente, conforme disposições do subitem 3.6., e deverá:
- I. Ser digitalização colorida e legível do original ou cópia autenticada;
 - II. especificar a espécie e o grau ou nível de deficiência (com CID), bem como sua provável causa;
 - III. ter sido expedido há menos de um ano da data de publicação deste Edital;
 - IV. nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos e estar acompanhado de original ou cópia autenticada de exame de audiometria recente, realizado há menos de 06 (seis) meses do último dia das inscrições do Processo Seletivo Público;
 - V. nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
 - VI. nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria;
 - VII. ser legível, contendo nome, especialidade, na área da deficiência/doença do candidato, número de registro no Conselho Regional de Medicina, carimbo e assinatura do médico que está emitindo o laudo;
 - VIII. atender a todos os requisitos indicados nos Anexos II, III e IV deste Edital;
- g) considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Lei Municipal nº 2.742, de 09 de outubro de 2023 (fibromialgia) e na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (autismo);
- h) não serão aceitos documentos entregues diretamente no Instituto Legalle ou na **Prefeitura Municipal**. A empresa executora examinará a possibilidade operacional e a razoabilidade de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo, não sendo devolvidos aos candidatos. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;
- i) as pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, excetuando-se os candidatos:
- I. pessoas com deficiência visual, que deverão solicitar, conforme letra "c", a confecção de prova especial, Ampliada (candidatos amblíopes), levando consigo, no caso de cegueira, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban, no dia da aplicação da prova, mediante informação prévia do candidato ao **Instituto Legalle**, informando que levará o equipamento no dia da prova;
 - II. pessoas com deficiência, que necessitarem de tempo adicional e/ou leitura de prova, para sua realização, deverão solicitá-lo, conforme letra "c", com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

- j) o percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas;
- k) após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar **requerimento de avaliação laborativa, concessão de aposentadoria ou incompatibilidade com as atribuições do cargo**;
- l) a necessidade de **intermediários, temporários ou permanentes, para auxiliar na execução das atribuições do cargo é impeditiva à investidura no cargo**;
- m) no ato da inscrição, o candidato pessoa com deficiência deverá **tomar ciência das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à verificação de desempenho dessas atribuições**, para fins de avaliação no estágio probatório;
- n) o candidato pessoa com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

3.4.1.2. AVALIAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

- a) a comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão avaliadas posteriormente, no período previsto para a contratação, de acordo com a lista de classificação final de reserva para pessoas com deficiência, pelo órgão pericial do Município, através de junta médica, composta na forma da Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e do Decreto Federal n.º 3.298/1999, que emitirá laudo de avaliação, com base na legislação federal relativa às deficiências, especialmente a Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações, declarando, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto pela legislação.
- b) quando da avaliação prevista no subitem anterior, o candidato deverá comparecer junto ao órgão competente munido de Carteira de Identidade e laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de agendamento da avaliação, por profissional competente, contendo nome e RG (Carteira de Identidade), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. O candidato deverá levar outros exames médicos complementares, a fim de auxiliar na identificação da deficiência;
- c) a apresentação do laudo médico, referidos no subitem 3.4.1.1, alínea (b), deste Edital, não isenta o candidato de submeter-se à avaliação referida neste subitem, 3.4.1.2, e de comprovar a deficiência na forma regrada por este Edital e pela legislação em vigor.
- d) o candidato contratado para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, que não se submeter à avaliação prevista neste Capítulo e/ou tiver sua avaliação indeferida, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral.
- e) no caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

3.5. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

3.5.1. PESSOA PERTENCENTE A FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:

- a) envio do comprovante de inscrição no Cadastro Único, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão - Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição, conforme indicado no subitem 3.6.

3.5.2. DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:

- a) envio da declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME, conforme indicado no subitem 3.6.;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

- b) Considera-se doador de medula óssea as pessoas cadastradas no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), cujo cadastro tenha sido realizado até a data do lançamento do edital de processo seletivo.

3.5.3. DOADOR REGULAR DE SANGUE:

- envio da declaração/atestado emitido pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia de Santa Catarina - HEMOSC, conforme indicado no subitem 3.6.;
- considera-se doador regular de sangue aquele que realizou, no mínimo, três doações no período de um ano antes da realização do processo seletivo.

A inscrição do candidato interessado em obter a isenção deverá ser realizada, impreterivelmente, durante o período estabelecido no cronograma deste Edital. O candidato deverá imprimir o boleto bancário e guardá-lo consigo para, no caso de indeferimento do pedido de isenção, efetuar o pagamento da inscrição, observando o disposto no subitem 3.4, letra "c".

O preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, nas modalidades dispostas nos subitens 3.5.1 e 3.5.2, não garante ao interessado o benefício, que será analisado pelo **Instituto Legalle**. Para essas modalidades dos subitens 3.5.1 e 3.5.2, consultará o órgão gestor do CadÚnico e/ou REDOME para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

O resultado da análise para isenção do pagamento da inscrição será divulgado na data estabelecida no cronograma deste Edital.

O candidato cuja isenção foi DEFERIDA terá a inscrição efetivada.

Para a homologação da inscrição, o candidato que tiver INDEFERIDA sua solicitação de isenção deverá realizar o pagamento do boleto bancário, impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via no site www.institutolegalle.org.br, na página do Processo Seletivo, realizando o pagamento nos termos estipulados no subitem 3.4 deste Edital, até o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar a documentação;
- não observar a forma estabelecida no subitem 3.6 deste Edital.

Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período para divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa da Inscrição, o valor referente à taxa não será devolvido.

3.6. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

- para envio dos documentos, eletronicamente, o candidato deverá acessar o site da www.institutolegalle.org.br, em que estará disponível o campo para entrega do formulário eletrônico de laudo médico, requerimento - pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, requerimento de desempate - condição de jurado, comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, comprovante de inscrição no Cadastro Único, declaração emitida pelo REDOME, recursos administrativos e outros documentos necessários, para upload dos documentos escaneados, para avaliação;
- os documentos deverão ter, no máximo, 5Mb e em formato pdf;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

- c) após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato receberá o protocolo de envio dos documentos por e-mail;
- d) o prazo para envio *on-line* dos documentos consta no cronograma de execução deste Processo Seletivo;
- e) não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital;
- f) a inobservância do disposto nos itens “a” a “d” acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar;
- g) não serão aceitos laudo médico, requerimento - pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, requerimento de desempate - condição de jurado, comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, comprovante de inscrição no Cadastro Único, declaração emitida pelo REDOME, recursos administrativos e outros documentos, caso:
 - 1. o candidato não enviar, conforme disposições anteriormente definidas;
 - 2. arquivos corrompidos;
 - 3. documentos ilegíveis ou com rasuras; e
 - 4. em desacordo com o Edital deste Processo Seletivo.
- h) no período de homologação, os laudos médicos não serão avaliados em suas particularidades, sendo assim, os candidatos serão submetidos a perícias específicas, conforme subitem 3.4.1.2, somente se citados;
- i) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão observar os Anexos II, III, IV e V, deste Edital;
- j) os candidatos que necessitam de condições especiais para realização das provas deverão observar o Anexo V, deste Edital;
- k) os recursos administrativos deverão ser enviados através de formulário eletrônico, a ser disponibilizado no site www.institutolegalle.org.br, conforme disposições do subitem 8.1 deste Edital.

3.7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- a) A homologação das inscrições será informada aos candidatos por meio de Edital, publicado na forma prevista no item 2;
- b) da não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado no prazo máximo de 2 (dois) dias da publicação do Edital, por meio eletrônico, no site do **Instituto Legalle**, conforme orientações dispostas nos subitens 3.6 e 8.1 deste Edital e em Edital específico;
- c) serão homologadas as inscrições dos candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos e efetuarem regularmente o pagamento da taxa de inscrição, salvo disposições do subitem 3.5;
- d) não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas que não observarem as exigências deste Edital;
- e) o candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo **Instituto Legalle**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital, salvo disposições do subitem 3.5;
- f) o candidato deverá acompanhar o Edital de homologação para confirmar sua inscrição; caso essa não tenha sido processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital;
- g) se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição;
- h) os candidatos que declararem ser pessoa com deficiência e não encaminharem a documentação obrigatória, conforme previsto no subitem 3.4.1, terão sua inscrição homologada como candidatos não portadores de deficiência, sem direito à reserva de vaga prevista, nem à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

3.8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) O candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo;
- b) as informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **Município de Forquilhinha e o Instituto Legalle** o direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;
- c) ao **Município de Forquilhinha e o Instituto Legalle** eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo;
- d) não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento ou agendamento;
- e) não serão aceitas inscrições com falta de documentos, extemporâneas, condicionais e/ou que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
- f) somente haverá devolução da taxa de inscrição em caso de cancelamento do Processo Seletivo;
- g) encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma;
- h) é vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico;
- i) é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Processos Seletivos Públicos;
- j) o candidato deverá guardar seu Boleto Bancário e/ou Comprovante de Inscrição, devidamente quitado, para obter informações sobre o Processo Seletivo e para ter acesso à sala de aplicação das provas.

4. DOS CARGOS

4.1. AGENTE ADMINISTRATIVO

São atribuições do cargo de Agente Administrativo: Exercício de atividades operacionais e de administração geral, de nível médio, de ordem auxiliar de natureza repetitiva de complexidade mediana, referente a execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal ou material, com ou sem utilização de ferramentas sistêmicas, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas.

4.2. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

São atribuições do cargo de Agente Comunitário de Saúde: Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte do programa governamental; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Seguir as normas e rotinas estabelecidas pela Administração Municipal e executar outras tarefas afins incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas e domicílios de sua área territorial de atuação funcional para serviços pertinentes às suas funções."

4.3. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do ente federado. Cabe ainda ao Agente de Combate às Endemias a responsabilidade de auxiliar no



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

atendimento preventivo de doenças e outras enfermidades à comunidade, na área de vigilância ambiental em saúde, dentre outras atividades correlatas, descritas na Lei Federal nº 11.350 de 5 de outubro de 2006.

São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: I - desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; II - realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; IV - divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; V - realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; VI - cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; IX - registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; X - identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: I - no planejamento, execução e avaliação das ações de

vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; II - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; IV - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; V - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde. O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental. O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: I - na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; II - no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; IV - na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; V - na



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

4.4. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - BRAÇAL

São atribuições do cargo de Agente de Serviços Gerais: Execução de atividades rotineiras, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos braçais, serviços de zeladoria, copa e limpeza, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.5. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - MERENDA E LIMPEZA

São atribuições do cargo de Agente de Serviços Gerais: Execução de atividades rotineiras, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos braçais, serviços de zeladoria, copa e limpeza, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.6. AGENTE SANITÁRIO

São atribuições do cargo Agente Sanitário: Executar as atividades administrativas e de fiscalização externa no campo de saúde, garantindo que produtos químicos e alimentos sigam normas adequadas para o consumo doméstico; Acompanhar, em nível operacional, o órgão municipal de fiscalização sanitária; participar das equipes de fiscalização nos atos fiscalizatórios em fábricas de produtos químicos (materiais de limpeza, materiais de higiene e perfumes), frigoríficos, fábricas de alimentos e afins, para verificar as condições de higiene, aproveitamento, produção e estoque; aferir e garantir que produtos, serviços e bens estejam adequados ao uso humano ou outro a que se destinar; executar, sob supervisão, o conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir em problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços que interessam à saúde; seguir as normas e rotinas estabelecidas pela Administração Municipal e executar outras tarefas afins incluindo a locomoção entre as diversas

unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.7. ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Desenvolver atividades operacionais de administração geral, que consiste na coordenação e desenvolvimento de projetos, planos, programas e rotinas na área de recursos humanos, operacionalização dos sistemas de folha de pagamento, atendimento dos servidores públicos municipais, emissão de certidões, declarações a respeito da vida funcional do servidor e outras atividades inerentes ao cargo, incluindo a locomoção para atendimento de serviços inerentes às suas funções.

4.8. ARQUITETO

São atribuições do cargo de Arquiteto: Atividades de execução qualificada abrangendo serviços relativos a supervisão de trabalhos referentes a planejamento, coordenação, estudo, projeto, direção e fiscalização de construções de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental, serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas e frentes de obras públicas para serviços pertinentes às suas funções.

4.9. ARTESÃO

São atribuições do cargo de Artesão: Atuar integrando com os demais profissionais da equipe em oficinas terapêuticas específica ou em grupo. Realizará atividades de socialização, expressão e inserção social, desenvolvendo atividades como: carpintaria, costura, teatro, cerâmica, artesanato.

4.10. ASSISTENTE SOCIAL

São atribuições do cargo de Assistente Social: Exercício de atividades de nível superior, de natureza especializada de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

4.11. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

São atribuições do cargo de Auxiliar Administrativo: Exercício de atividades operacionais de baixa complexidade e de administração geral sob supervisão de chefia, execução de serviços burocráticos de natureza repetitiva de baixa complexidade, referente a execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, burocrático, comunicação interna, com ou sem utilização de equipamentos de informática e de registros sistêmicos, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas.

4.12. AUXILIAR DE EDUCAÇÃO (40H)

São atribuições do cargo de Auxiliar de Educação: Auxiliar os docentes nas Unidades Escolares no atendimento às crianças e os alunos portadores de necessidades especiais e educacionais e auxiliar na segurança das crianças no uso do transporte escolar. Descrição Detalhada: Cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal, Leis Federais, Estaduais e Municipais, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto Político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP), visando o desenvolvimento da criança; contribuindo com o seu bem-estar, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego, bem como adequando e organizando o espaço do período de permanência da criança, observando e registrando os fatos diários pertinentes à criança; participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da Secretaria de Educação e da instituição a que está vinculada, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade, aperfeiçoando-se constantemente; respeitar as diferenças individuais e atuar junto à criança nas diversas fases e etapas, auxiliando no processo de desenvolvimento integral, nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos; auxiliar a criança e o docente na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias,

estimulando a mesma em todas suas ações e movimentos, bem como: incentivando-a engatinhar, sentar, andar e comer, promovendo sua autonomia; orientar, acompanhar e auxiliar na higienização, alimentação, repouso e troca de roupa e banho quando necessário; realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de acidentes, bem como avisar o docente e/ou à Direção acerca destes casos; auxiliar na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo da criança; responsabilizar-se pela recepção e entrega da criança junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e instituição; responsabilizar-se e acompanhar, a criança em sala de aula e no uso do transporte escolar, passeios e outros eventos programados pela instituição e pela Secretaria de Educação; zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários (criança e familiares) e profissionais, quanto no que se refere aos seus direitos inalienáveis; tratar os pais e funcionários da unidade escolar de forma cortês e sem distinção; realizar outras atribuições compatíveis com sua especificação profissional, de acordo com a demanda e conforme orientação de seu superior imediato bem como outras designadas pela Secretaria de Educação; cumprir as ordens superiores, exceto quando ilegais; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão da função; representar, quando designado, a Secretaria Municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua especificação profissional.

4.13. AUXILIAR DE EDUCAÇÃO (30H)

São atribuições do cargo de Auxiliar de Educação: Auxiliar os docentes nas Unidades Escolares no atendimento às crianças e os alunos portadores de necessidades especiais e educacionais e auxiliar na segurança das crianças no uso do transporte escolar. Descrição Detalhada: Cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal, Leis Federais, Estaduais e Municipais, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto Político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor; participar da



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP), visando o desenvolvimento da criança; contribuindo com o seu bem-estar, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego, bem como adequando e organizando o espaço do período de permanência da criança, observando e registrando os fatos diários pertinentes à criança; participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da Secretaria de Educação e da instituição a que está vinculada, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade, aperfeiçoando-se constantemente; respeitar as diferenças individuais e atuar junto à criança nas diversas fases e etapas, auxiliando no processo de desenvolvimento integral, nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos; auxiliar a criança e o docente na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, estimulando a mesma em todas suas ações e movimentos, bem como: incentivando-a engatinhar, sentar, andar e comer, promovendo sua autonomia; orientar, acompanhar e auxiliar na higienização, alimentação, repouso e troca de roupa e banho quando necessário; realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de acidentes, bem como avisar o docente e/ou à Direção acerca destes casos; auxiliar na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo da criança; responsabilizar-se pela recepção e entrega da criança junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e instituição; responsabilizar-se e acompanhar, a criança em sala de aula e no uso do transporte escolar, passeios e outros eventos programados pela instituição e pela Secretaria de Educação; zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários (criança e familiares) e profissionais, quanto no que se refere aos seus direitos inalienáveis; tratar os pais e funcionários da unidade escolar de forma cortês e sem distinção; realizar outras atribuições

compatíveis com sua especificação profissional, de acordo com a demanda e conforme orientação de seu superior imediato bem como outras designadas pela Secretaria de Educação; cumprir as ordens superiores, exceto quando ilegais; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão da função; representar, quando designado, a Secretaria Municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua especificação profissional.

4.14. AUXILIAR DE MECÂNICO

A execução de tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos leves e pesados e demais equipamentos eletromecânicos, auxiliar na revisão e conserto de sistema mecânico de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida, auxiliar nos trabalhos de funilaria e pintura de carrocerias de máquinas e veículos, substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas, ajudar a calibragem de pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas, substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas, reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar, consertando e recapando as partes avariadas ou desgastadas, com o auxílio de equipamento apropriado para restituir-lhes condições de uso, verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessário, limpar, com jatos de água ou ar sob pressão, os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns, lubrificar peças do motor, tais como, dínamo, distribuidor, alternador e outras, ferragens de carrocerias (dobradiças e fechaduras), articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando óleo adequado, a fim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento, limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados, auxiliar em socorros e resgates de veículos, zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

trabalho, comunicando à Chefia imediata, qualquer irregularidade verificada, tomar parte em experiências com carros consertados, executar outras tarefas afins, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.15. BIÓLOGO

São atribuições do cargo de Biólogo: Atividade de nível superior, de grande complexidade referente à emissão de pareceres técnicos sobre todas as atividades potencialmente poluidoras, ou as de degradação ambiental, análise e licenciamento das atividades passíveis de degradação ambiental, análise e elaboração projetos de controle ambiental, fiscalização do controle da poluição de todas as suas formas no município, monitoramento, fiscalização das áreas protegidas, bem como as demais funções previstas no estatuto. Cumprir as determinações dos órgãos de direção. Atividades que exigem o domínio de softwares específicos da área.

4.16. BORRACHEIRO

São atribuições do cargo de Borracheiro: Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento. Controlar vida útil e utilização do pneu. Trocar e ressulcar pneus. Consertar pneus a frio e a quente. Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar tarefas afins e correlatas, conforme a necessidade.

4.17. CARPINTERO

São atribuições do cargo de Carpinteiro: Atividades de regular complexidade e domínio técnico/operacional, que consiste no trabalho com madeira, desde a seleção do material até a montagem das peças em madeira, como paredes, prateleiras e outras, com utilização de equipamentos e metodologia adequados.

4.18. CONTADOR

Executar o plano de contas, na forma das Normas Contábeis Aplicadas ao setor Público; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade;

orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética; proceder à incorporação e consolidação de balanços; realizar a avaliação contábil de balanços; auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento; realizar auditorias contábeis; realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios; avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades. Ainda, controlar e acompanhar a execução orçamentária; participar da elaboração da proposta orçamentária; realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis; definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno; elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial; solicitar as inscrições e atualizações no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções; participar da elaboração do plano plurianual dos órgãos e unidades da Prefeitura; assessorar as unidades orçamentárias nas ações relacionadas à execução orçamentária e financeira; acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais; acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais; elaborar relatórios gerenciais; orientar a elaboração de folhas de pagamento; orientar e dar suporte técnico quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis; analisar custos com vistas ao estabelecimento de preços públicos; analisar os valores relativos às desapropriações de imóveis e precatórios; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Municipal; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

rotinas e procedimentos; integrar e/ou assessorar comissões de caráter técnico; realizar auditoria operacional de desempenho, de sistemas e de gestão de pessoas; promover treinamento nas áreas orçamentária, financeira e contábil; executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais; avaliar o cumprimento das metas fiscais; avaliar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos; definir parâmetros para a realização de despesas com a utilização de recursos do regime de adiantamento, auxílios e subvenções; elaborar pareceres quanto à regularidade de prestações de contas e outras de natureza contábil.

4.19. ELETRICISTA

São atribuições do cargo de Eletricista: Atividades profissional de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, exigindo iniciativa, abrangendo serviços de instalações, consertos e reparos nos sistemas elétricos de prédios públicos ou utilizados pela Administração Pública Municipal; instalação de linhas internas e externas de baixa tensão, circuitos de distribuição para equipamentos e outras instalações elétricas; cabendo-lhe identificar, localizar e corrigir defeitos de instrumentos elétricos; revisar periodicamente os circuitos de iluminação; consertar chaves elétricas e transformadores; ler equipamentos elétricos de medição e teste; ler e interpretar desenhos e esquemas de circuitos elétricos; limpar e lubrificar as chaves compensadoras, substituir e ajustar peças defeituosas; montar, desmontar e substituir aparelhos elétricos; zelar pela própria segurança e a segurança de terceiros na execução de seu trabalho; comunicar irregularidades no sistema elétrico; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar tarefas afins determinadas pelo superior imediato, desde que no âmbito de sua competência, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.20. ENFERMEIRO

São atribuições do cargo de Enfermeiro: Execução de Atividades de nível superior, de natureza especializada. É responsável por organizar,

planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem e assistência de enfermagem; coordenar as ações da equipe de enfermagem na assistência ao usuário, avaliando o seu estado de saúde, diagnosticando suas necessidades de cuidados, formulando um plano de cuidados, implementando-o e avaliando-o quanto à sua efetividade na assistência à saúde do cliente, tanto na área ambulatorial quanto nas urgências/emergências e coordenar e participar dos diversos programas de saúde propostos pelo Ministério da Saúde.

4.21. ENGENHEIRO AGRÔNOMO

São atribuições do cargo de Engenheiro Agrônomo: Atividade de nível superior, de grande complexidade referente à emissão pareceres técnicos, análise de projetos, inventários florestais, licenciamento e monitoramento das atividades da flora, e dos recursos naturais, elaboração de projetos de arborização e de cultivo junto ao horto, bem como as demais atividades constantes no estatuto. Cumprir as determinações dos órgãos de direção.

4.22. ENGENHEIRO CIVIL

São atribuições do cargo de Engenheiro Civil: Atividades de execução qualificada, de grande complexidade, abrangendo serviços relativos à execução de projetos, fiscalização de obras, imóveis e dragagens, supervisão de manutenção de equipamentos e planejamento de construção de obras da Administração Pública e outras atribuições inerentes a profissão, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas e frentes de trabalho para serviços pertinentes às suas funções.

4.23. ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL

São atribuições do cargo de Engenheiro Sanitarista e Ambiental: Atividade de nível superior, de grande complexidade referente à: supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise,



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; licenciamento de atividades passíveis de degradação ambiental, propondo medidas mitigadoras e compensatórias em processos de licenciamento ambiental; mineração; gestão de recursos hídricos e energia renováveis; remediação de áreas degradadas; educação ambiental, auditorias e gerenciamento de resíduos sólidos; promoção do controle da poluição de águas naturais, da poluição atmosférica e do equilíbrio ecológico; estudos do clima; acompanhar trabalhos técnicos na área ambiental, fiscalização dos trabalhos referentes ao controle sanitário do ambiente; avaliar condições de saneamento dos alimentos; efetuar o controle de vetores biológicos transmissores de doenças; elaborar, executar e dirigir projetos relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico; fiscalização e execução de serviços referentes à captação, reservação, tratamento e distribuição de água, tratamento de esgotos sanitários, pluviais e resíduos; fiscalizar projetos de construção de sistemas de esgotos, efluentes industriais e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos legais; acompanhamento de serviços terceirizados relacionados a área de saneamento básico; elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos específicos de sua área de formação; executar quaisquer outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

4.24. ENGENHEIRO ELETRICISTA

Atividades de nível superior, de grande complexidade, na área de engenharia elétrica, compreendendo: gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica, elaboração,

execução e orientação dos projetos de engenharia elétrica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificações, desenhos e outros requisitos para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro dos padrões técnicos adequados; estudo de viabilidade técnico-econômica; elaboração de orçamentos; fiscalização de obra ou serviço técnico; projeção, idealização e construção de projetos envolvendo circuitos e componentes elétricos; elaboração de laudos, pareceres técnicos, especificações técnicas, assistência, assessoria e consultoria, direção de obra e serviço técnico; prestar assistência aos órgãos de licitação, quando relacionado à aquisição de materiais elétricos, e colaborar tecnicamente com os demais órgãos municipais; coordenar empreendimentos, realizar trabalhos referentes ou supervisionar e orientar equipes de manutenção elétrica ou iluminação pública, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas e frentes de trabalho para serviços pertinentes às suas funções e demais atividades relacionadas.

4.25. FARMACÊUTICO

São atribuições do cargo de Farmacêutico: Atividades de nível Superior, de natureza técnica-profissional, envolvendo serviços de responsabilidade pela supervisão da dispensação de medicamentos, com conhecimento científico e capacitação para a atividade; planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no município; conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente; estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos; avaliar a prescrição médica; assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos; manter arquivos, que podem ser informatizados, com a documentação correspondente aos produtos sujeitos a controle especial; participar de estudos de farmacovigilância com base de reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local; organizar e operacionalizar as áreas e atividades da drogaria; manter atualizada a escrituração; manter a guarda dos produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica; prestar assistência



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

farmacêutica necessária ao consumidor; promover treinamento inicial e continuo dos servidores para a adequação da execução de suas atividades; desenvolver atividades de média e alta complexidade e fiscalizar farmácias e drogarias, se estiver lotado no Departamento de Vigilância de Sanitária; executar outras atividades afins, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.26. FISCAL DE PÁTIO AEROPORTUÁRIO

Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança operacional e de tráfego no pátio de aeronaves; Acompanhar a movimentação de aeronaves, veículos e equipamentos de apoio, assegurando a correta utilização das áreas destinadas; Orientar equipes de solo quanto ao posicionamento de equipamentos de apoio, abastecimento e demais serviços auxiliares de tráfego aéreo; Registrar ocorrências, elaborar relatórios e comunicar situações de risco ou não conformidades à coordenação operacional; Apoiar inspeções de pista, pátio e áreas de movimento, identificando condições que possam comprometer a segurança das operações; Colaborar no atendimento a situações de emergência em solo, seguindo os planos de contingência e o Plano de Emergência do Aeroporto (PEA).

4.27. FISCAL SANITÁRIO AUXILIAR

São atribuições do cargo de Fiscal Sanitário Auxiliar: Identificar, sob supervisão do responsável pela fiscalização sanitária, os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos,

produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; sob supervisão, emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; executar, sob supervisão, o conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir em problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços que interessam à saúde; seguir as normas e rotinas estabelecidas pela Administração Municipal e executar outras tarefas afins incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.28. FISIOTERAPEUTA

São atribuições do cargo de Fisioterapeuta: Desenvolver atividade de supervisão,



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

coordenação, programação ou execução especializada referente a trabalhos relativos a utilização de métodos e técnicas fisioterápicas, para a reabilitação física do indivíduo, envolvendo serviços referentes a tratamento de sequelas resultantes das mais diversas situações de saúde, por recomendação médica, empregando métodos recomendados pelos órgãos de saúde pública; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados para elaboração de boletins estatísticos, planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia, bem como assessorar autoridades em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, realizar atendimento domiciliar quando solicitado; observar as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde e prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros médicos; realizar orientações individuais aos usuários e familiares, executar outras tarefas afins, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.29. FONOAUDIÓLOGO

São atribuições do cargo de Fonoaudiólogo: Atividades de nível superior, de natureza técnico-profissional, envolvendo serviços referentes a pesquisa, prevenção, orientação e tratamento de distúrbios de voz, fala e linguagem, abrangendo inclusive os processos de leitura, escrita e matemática. Tratamento de pacientes com sequelas de acidente vascular cerebral e debilidade de fala e deglutição, bem como a ministração de palestras e cursos de orientação e aperfeiçoamento para pais e professores e executar outras tarefas afins, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.30. MECÂNICO

São atribuições do cargo de Mecânico: A execução de atividades técnico-profissional de natureza operacional de complexidade mediana, exigindo a seleção de alternativas mecânicas, abrangendo orientação especializada, com elevado grau de

precisão. Consertar peças e máquinas, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, tratores, caminhões, compressores, bombas, etc, inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e outros combustíveis; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro guincho do Município ou terceirizado, tomar parte em experiências com carros consertados, executar outras tarefas afins, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.31. MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS

Fazer a manutenção preventiva e corretiva em máquinas da linha amarela, rodante pesado ou agrícola, realizando diferentes tipos de manutenções nos equipamentos, de acordo com o objetivo, periodicidade e características das máquinas, realizando de manutenção preditiva com análise minuciosa para identificar falhas e origem dos problemas, realizada junto com a manutenção preventiva e manutenção diária, resultado da construção de avaliações visuais realizadas antes de iniciar o trabalho com a máquina, com análise de vida útil das máquinas, equipamentos e componentes, bem como melhores recursos e tecnologias a serem empregados à solução do problema, recuperar e consertar diversos componentes mecânicos, reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e outros combustíveis, socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro guincho do Município ou terceirizado, tomar parte em experiências com



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

veículos consertados, executar outras tarefas afins, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções, bem como a execução de outras atividades correlatas.

4.32. MÉDICO DO PSF

São atribuições do cargo de Médico do PSF: A execução de atividades de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada e generalista, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva, inclusive visita domiciliar à pacientes e outras atribuições inerentes à profissão, na forma dos conceitos éticos de medicina, no âmbito do Programa de Estratégias da Família, ou programa equivalente e/ou sucedâneo, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas e domicílios para serviços pertinentes às suas funções.

4.33. MÉDICO DO TRABALHO

São atribuições do cargo de Médico do Trabalho: Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes e equipe, do modo a reduzir e até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador.

4.34. MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA

O exercício de atividades de tratamento de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos pertinentes, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; examinar o paciente fazendo inspeção necessária e recomendada; realizar exames específicos, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomo-patológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas e ações educativas para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a saúde da mulher e quanto a obstetrícia, se ocupar do acompanhamento da gravidez, do parto e da

evolução da saúde feminina no período imediatamente subsequente ao parto; contribuir para a análise e avaliação do trabalho, em equipe multiprofissional; apoiar estágios nas áreas específicas quando realizados convênios; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros médicos e fazer registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença, no prontuário e na forma da legislação pertinente; realizar orientações individuais aos usuários e familiares; estabelecer relacionamento confiável com os usuários, possibilitando a interação terapêutica; fazer visitas domiciliares, se necessário; efetuar exames preventivos em escolares; participar de juntas médicas quando solicitado; seguir as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde quanto ao controle de ponto ou equivalente, utilização de identificação profissional, uso uniforme e executar outras tarefas afins, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas e operacionais para serviços pertinentes às suas funções.

4.35. MÉDICO VETERINÁRIO

São atribuições do cargo de Médico Veterinário: Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública; Elaborar e executar projetos agropecuários; Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico; Realizar inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitorias e outros; Orientar, inspecionar e preencher formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde; Fazer a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade; Efetuar o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população; Programar, planejar e executar atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose; Atuar no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença; Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual; Orientar a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores; Iinspecionar, orientar e coletar amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção " in loco " com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação; Recolher dados e emitir relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente; Participar na elaboração do programa anual de atividades do setor; Orientar e acompanhar casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato e outras atividades inerentes a função, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas e privadas para serviços pertinentes às suas funções.

4.36. MÉDICO VETERINÁRIO - INSPEÇÃO SANITÁRIA

Auxiliar na realização das atividades de inspeção ante mortem e post mortem dos animais de abate (art. 125 do Decreto nº 9.013 de 29/03/2017), em especial a abertura e preparação vísceras e carcaças, sendo que no caso de detecção de anormalidades as mesmas deverão ser encaminhadas ao Departamento de Inspeção Final do frigorífico para avaliação e posterior destinação por Auditor Fiscal Federal Agropecuária conforme artigos 90, parágrafos 3º e 129 parágrafos 1º do Decreto nº 9013 de 29/03/2017; realizar a coleta de dados, em planilhas apropriadas, visando auxiliar o Auditor Fiscal Federal Agropecuário nos procedimentos inspeção e a fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal, em consonância com o disposto no artigo 12 do Decreto nº 9.013 de 29/03/2017; entre outras atividades correlatas.

4.37. MOTORISTA

São atribuições do cargo de Motorista: Executar atividades de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados utilizados nos serviços administrativos, no transporte oficial de passageiros e de cargas e no atendimento de demandas que envolvam a condução de veículos automotores; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica de manutenção; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito e normas de direção defensiva; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Controlar a carga e a descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Realizar o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; Carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura ou local indicado pela Administração Municipal; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

4.38. MOTORISTA DO SAMU

Conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário (transporte de pacientes), obedecendo a padrões | de capacitação; possuir equilíbrio emocional e autocontrole, disposição para cumprir ações orientadas e capacidade de trabalhar em equipe.

4.39. NUTRICIONISTA

São atribuições do cargo de Nutricionista: Executar atividades de nível superior, de natureza técnica-profissional, na alimentação e nutrição na rede municipal de ensino envolvendo serviços de elaboração de cardápios, planejamento, aquisição, preparação e distribuição de alimentos, responsabilidade técnica pela merenda escolar,



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

bem como pelos programas de combate às carências nutricionais. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação, quando for o caso; Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degustar os pratos; Colaborar com a higiene, limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas inerentes a função, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.40. ODONTÓLOGO

São atribuições do cargo de Odontólogo: Execução de atividades de nível superior, de natureza especializada e com habilitação profissional pertinente, envolvendo atividades odontológicas educativas, preventivas e curativas.

4.41. OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

São atribuições do cargo de Operador de Equipamentos: Executar atividades de natureza operacional, de natureza repetitiva abrangendo operação e manutenção de máquinas pesadas, motoniveladoras, tratores agrícolas e equipamentos diversos da frota municipal, e outras atividades inerentes a função para a qual estiver devidamente habilitado e treinado, incluindo a condução de veículos automotores para serviços pertinentes às suas funções.

4.42. ORIENTADOR SOCIAL

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção,

defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e executar outras tarefas afins incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.43. PEDREIRO

São atribuições do cargo de Pedreiro: Exercício de atividades de pouca complexidade, relativas ao manuseio de equipamentos e materiais pertinentes à construção civil, que exige treinamento continuado e experiência laboral e verificação das características da obra para a escolha do material apropriado; execução supervisionada de obras relacionadas à construção civil, tais como muros, paredes, bases de concreto



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

e outras edificações compatíveis com a natureza do cargo.

4.44. PINTOR

São atribuições do cargo de Pintor: Exercício de atividades de pouca complexidade e repetitivas, que exige treinamento continuado e experiência laboral, relacionadas ao manuseio de equipamentos e materiais pertinentes ao reparo de superfícies a serem pintadas e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha, se existente, e eliminar resíduos, quando for o caso; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras públicas, como utilização das técnicas recomendadas; executar, sob supervisão, outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade compatíveis com a natureza do cargo.

4.45. PROFESSOR

Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor; participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino; elaborar e cumprir Plano Pedagógico anual e diário atendendo as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico da Escola e na Proposta Curricular do Ensino Fundamental do Município; zelar pela disciplina e aprendizagem dos alunos; preparar o planejamento, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente de modo que atenda todas as especificidades das crianças e contribuindo para o aprimoramento da qualidade

de ensino; ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente; cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos; definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos; organizar e/ou participar de atividades cívicas sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo; manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e informações prestadas aos pais, à Coordenação Pedagógica e Direção; participar de cursos de capacitação, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros; manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno; planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; zelar pelos equipamentos e materiais docente;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente; zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis; cumprir e respeitar as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; tratar os pais, alunos e funcionários da instituição de forma cortês e sem distinção; representar, quando designado, a Secretaria Municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.46. PSICÓLOGO

São atribuições do cargo de Psicólogo: Exercício de atividades de nível superior, de execução qualificada que envolve as ações de acompanhamento dos fenômenos psíquicos e de comportamento dos profissionais que atuam na administração pública, através de entrevistas e testes adequados. Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do serviço, e executar outras tarefas correlatas inerentes a função, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.47. TÉCNICO AGRÍCOLA

São atribuições do cargo de Técnico Agrícola: Atuar em atividades de extensão, associativismo e em

apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Ministrar disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor; Elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construção rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; administração de propriedades rurais; colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação. Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; Elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua qualidade; Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, limitada à prestação de informações quanto às características técnicas e de desempenho; Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; Conduzir equipes de instalação, montagem e operação, e de reparo ou manutenção; Treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; Executar, no âmbito da administração municipal as funções e tarefas correlatas compatíveis com a sua formação profissional, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.48. TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO SAMU



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

Desenvolver ações da área de técnico em enfermagem no atendimento pré-hospitalar móvel, além das ações assistenciais, e prestar serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento pré-hospitalar.

4.49. TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

São atribuições do cargo de Técnico de Higiene Dental: Executar, sob a supervisão do odontólogo, as atividades estabelecidas para os serviços ambulatoriais em saúde bucal; participar do treinamento e capacitação de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do odontólogo; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo odontólogo; supervisionar, sob delegação os trabalhos relacionados à saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo odontólogo; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; desenvolver atividades auxiliares em odontologia e colaborar em pesquisas; integrar equipes multifuncionais de saúde e seguir as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde e executar outras tarefas afins.

4.50. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

São atribuições do cargo de Técnico em Contabilidade: Atividades de nível médio de complexidade mediana, que consiste em executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira, elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando

dados contábeis, participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis, organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos, acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas, manter arquivo da documentação relacionada à contabilidade, participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, e outras atividades inerentes à função, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.51. TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

São atribuições do cargo de Técnico em Edificações: Projetar e dirigir edificações até o limite de metragem quadrada permitida na legislação federal, que não constituam conjuntos residenciais, bem como realizar reformas, sem limites de área; Elaboração de projetos complementares hidráulica, elétrica etc., Executar projetos de desdobra e unificação de lotes urbanos; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; Assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, exercendo, dentre outras, as atividades de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos, elaboração de orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra, detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança, aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; Execução de ensaios de rotina,



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; Regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos; Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; Exercer outras atividades no âmbito da administração Municipal desde que compatíveis com a sua formação curricular, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.52. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

São atribuições do cargo de Técnico de Enfermagem: O exercício de atividades de nível médio e técnico, envolvendo serviços de assistência operacional ao enfermeiro ou profissional de saúde habilitado, no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, prioritários e de área de risco e participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; integrar equipes multifuncionais de saúde e seguir as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde e executar outras tarefas afins.

4.53. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

São atribuições do cargo de Técnico de Informática: O desenvolvimento de programas de natureza operacional dos usuários da administração municipal, que não demandem complexidade e registro autoral, conforme especializações e necessidades previamente identificadas através de linguagem adequada ao

computador utilizado; montar e desmontar computadores, conhecendo bem todos os seus componentes internos; diagnosticar possíveis defeitos em componente do equipamento e repará-los; identificar erros e fazer instalação de softwares que sejam necessários ao bom funcionamento do equipamento; configurar o setup do equipamento para que este diagnostique todos os periféricos ligados ao equipamento; conhecer e configurar computadores em rede e em Internet. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais de informática; executar outras atribuições afins, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.54. TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO E VENTILAÇÃO

Atribuições de avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar condicionado, especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação, instalar ramais de dutos, montar tubulações de refrigeração, aplicar vácuo em sistemas de refrigeração, carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante, realizar testes nos sistemas de refrigeração, bem como a execução de outras atividades correlatas, com amplitude de referência de 10 a 14, do Anexo VI da Lei nº 2.623, de 02 de agosto de 2022, com suas alterações posteriores.

4.55. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

São atribuições do cargo de Técnico em Segurança e Medicina do Trabalho: Inspecionar áreas instalações e equipamentos para identificar e relatar fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais e especificar medidas de controle; Executar ações analíticas, corretivas e preventivas de acidentes e doenças do trabalho; Auxiliar na elaboração de pareceres técnicos na área de segurança do trabalho; Cumprir o que estabelecem as normas regulamentadoras do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, ou órgão equivalente ou sucedâneo - e a legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho; Prestar assessoria nas ações de preventivas de acidentes do trabalho; Indicar, dimensionar e fiscalizar equipamentos de proteção contra incêndio;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

Desenvolver e realizar programas de treinamento sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes e doenças de trabalho; Acompanhar e registrar ocorrências relacionadas à área de segurança do trabalho; Especificar, controlar e fiscalizar o uso e fornecimento de equipamentos de proteção individual adequado à eliminação, neutralização ou minimização do risco, assim como auditar o preenchimento correto da ficha de controle de uso do EPI - Equipamento de Proteção Individual; Elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; Auxiliar na promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho; Preencher formulário do CAT - Comunicação de Acidentes de Trabalho; Realizar treinamento sobre o uso EPIs - Equipamentos Proteção Individual; Acompanhar o cumprimento do laudo ambiental; Delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade de acordo com a legislação vigente; integrar equipes multifuncionais e seguir as normas e rotinas estabelecidas pela Administração Municipal e executar outras tarefas afins incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas para serviços pertinentes às suas funções.

4.56. TELEFONISTA

São atribuições do cargo de Telefonista: Execução de atividades de pouca complexidade de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos referentes à ligação telefônica, transmissão e recebimento de mensagens por telefone ou outros meios tecnológicos disponíveis, que exige, dentre outras qualidades, boa dicção, urbanismo e equilíbrio; elaboração de relatórios funcionais com dados estatísticos, ocorrências incomuns e execução de outras atividades inerentes à função.

4.57. TERAPEUTA OCUPACIONAL

5. DO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, PADRÃO, VALOR, VAGAS, CARGA HORÁRIA E BENEFÍCIOS

Durante a validade do Processo Seletivo, para cada cargo elencado no quadro seguinte, será assegurado o percentual de 5% aos candidatos pessoas com deficiência, conforme art. 17 da Lei Municipal n.º 2.227/2017, inclusive com a abertura de novas vagas.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

A aprovação e classificação no Processo Seletivo, fora do número de vagas previstas neste Edital, não asseguram ao candidato a contratação no cargo, apenas a garantia de ser contratado de acordo com a necessidade do Município, respeitada a ordem de classificação, assim como que, o preenchimento das vagas, além daquelas prevista no Edital, é ato discricionário da Autoridade Administrativa, que as preencherá observadas a conveniência e a oportunidade, bem como a necessidade e o interesse público.

A contratação para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo.

Os bairros previstos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e respectivas descrições de abrangência encontram-se no Anexo VIII deste Edital.

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária							
Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ (setembro/2025)	Vagas		Carga Horária Semanal	Observações	
			Ampla Concorrência	PCD			
01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 4.273,10	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.
02	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Centro	Ensino Médio Completo	R\$ 3.035,81	04 + CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Residir na área de atuação, disposições instituídas na Lei Federal nº 11.350/2006, ou outra norma federal que venha a regulamentar a atividade.
03	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Cidade Alta	Ensino Médio Completo	R\$ 3.035,81	04 + CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Residir na área de atuação, disposições instituídas na Lei Federal nº 11.350/2006, ou outra norma federal que venha a regulamentar a atividade.
04	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Nova York	Ensino Médio Completo	R\$ 3.035,81	02 + CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Residir na área de atuação, disposições instituídas na Lei Federal nº 11.350/2006, ou outra norma federal que venha a regulamentar a atividade.
05	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Ouro Negro	Ensino Médio Completo	R\$ 3.035,81	02 + CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Residir na área de atuação, disposições instituídas na Lei Federal nº 11.350/2006, ou outra norma federal que venha a regulamentar a atividade.



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária							
	Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ (setembro/2025)	Vagas		Carga Horária Semanal	Observações
				Ampla Concorrência	PCD		
06	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Santa Ana / Santa Isabel	Ensino Médio Completo	R\$ 3.035,81	02 + CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Residir na área de atuação, disposições instituídas na Lei Federal nº 11.350/2006, ou outra norma federal que venha a regulamentar a atividade.
07	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Santa Cruz	Ensino Médio Completo	R\$ 3.035,81	03 + CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Residir na área de atuação, disposições instituídas na Lei Federal nº 11.350/2006, ou outra norma federal que venha a regulamentar a atividade.
08	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Santa Líbera	Ensino Médio Completo	R\$ 3.035,81	04 + CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Residir na área de atuação, disposições instituídas na Lei Federal nº 11.350/2006, ou outra norma federal que venha a regulamentar a atividade.
09	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Soturno	Ensino Médio Completo	R\$ 3.035,81	03 + CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Residir na área de atuação, disposições instituídas na Lei Federal nº 11.350/2006, ou outra norma federal que venha a regulamentar a atividade.
10	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Vila Franca	Ensino Médio Completo	R\$ 3.035,81	02 + CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Residir na área de atuação, disposições instituídas na Lei Federal nº 11.350/2006, ou outra norma federal que venha a regulamentar a atividade.
11	Agente Comunitário de Saúde - Bairro Vila Lourdes	Ensino Médio Completo	R\$ 3.035,81	02 + CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Residir na área de atuação, disposições instituídas na Lei Federal nº 11.350/2006, ou outra norma federal que venha a regulamentar a atividade.
12	Agente Comunitário de Saúde - Interior	Ensino Médio Completo	R\$ 3.035,81	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Residir na área de atuação, disposições instituídas na Lei Federal nº 11.350/2006, ou outra norma federal que venha a regulamentar a atividade.



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária							
	Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ (setembro/2025)	Vagas		Carga Horária Semanal	Observações
				Ampla Concorrência	PCD		
13	Agente Comunitário de Saúde - Santa Cruz II	Ensino Médio Completo	R\$ 3.035,81	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Residir na área de atuação, disposições instituídas na Lei Federal nº 11.350/2006, ou outra norma federal que venha a regulamentar a atividade.
14	Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo	R\$ 3.035,81	01 + CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Demais requisitos instituídos na Lei Federal nº 1.350/2006, ou outra norma federal que vier a regulamentar a atividade.
15	Agente de Serviços Gerais - Braçal	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.801,91	CR	-	40h	Histórico Escolar do Ensino Fundamental.
16	Agente de Serviços Gerais - Merenda e Limpeza	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.801,91	CR	-	40h	Histórico Escolar do Ensino Fundamental.
17	Agente Sanitário	Ensino Médio Completo	R\$ 2.653,14	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "AB".
18	Analista de Recursos Humanos	Ensino Superior Completo	R\$ 5.687,47	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, Tecnólogo em Gestão de Pessoas, ou Administração de Empresas.
19	Arquiteto	Ensino Superior Completo	R\$ 9.266,68	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
20	Artesão	Ensino Médio Completo	R\$ 2.192,65	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Certificados de cursos na área de atuação
21	Assistente Social	Ensino Superior Completo	R\$ 6.962,05	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional
22	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	R\$ 3.884,53	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental.



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA**

Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ (setembro/2025)	Vagas		Carga Horária Semanal	Observações
			Ampla Concorrência	PCD		
23	Auxiliar de Educação (40h)	Ensino Médio Completo	R\$ 2.472,85	CR	-	40h Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio.
24	Auxiliar de Educação (30h)	Ensino Médio Completo	R\$ 1.854,63	CR	-	30h Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio.
25	Auxiliar de Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 3.884,53	CR	-	40h Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B".
26	Biólogo	Ensino Superior Completo	R\$ 7.658,33	CR	-	40h Portador de certificado de conclusão de curso superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
27	Borracheiro	Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.719,01	CR	-	40h Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B".
28	Carpinteiro	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.247,13	CR	-	40h -
29	Contador	Ensino Superior Completo	R\$ 9.266,68	CR	-	40h Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
30	Eletricista	Ensino Médio Completo	R\$ 3.884,53	CR	-	40h Certificado de conclusão do Curso Técnico em Eletrotécnica ou Eletromecânica e curso de NR - 10, ou sucedâneo.
31	Enfermeiro	Ensino Superior Completo	R\$ 6.958,69	CR	-	40h Portador de certificado de conclusão de curso superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
32	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo	R\$ 7.658,33	CR	-	40h Portador de certificado de conclusão De Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
33	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo	R\$ 9.266,68	CR	-	40h Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária							
	Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ (setembro/2025)	Vagas		Carga Horária Semanal	Observações
				Ampla Concorrência	PCD		
34	Engenheiro Sanitarista e Ambiental	Ensino Superior Completo	R\$ 3.829,16	CR	-	20h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
35	Engenheiro Eletricista	Ensino Superior Completo	R\$ 3.829,16	CR	-	20h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
36	Farmacêutico	Ensino Superior Completo	R\$ 5.573,74	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
37	Fiscal de Pátio Aeroportuário	Ensino Médio Completo	R\$ 3.210,30	05 + CR	01	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Conscientização AVSEC, conscientização SGSO, treinamento básico de segurança operacional, direção defensiva em Aeroportos, Básico operações aeroportuária, balizamento de Aeronaves (Fiscal de pátio), Básico AVSEC (ANAC).
38	Fiscal Sanitário Auxiliar	Ensino Médio Completo	R\$ 3.884,53	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "AB".
39	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo	R\$ 6.329,18	CR	-	30h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
40	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo	R\$ 6.658,69	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
41	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 4.379,01	CR	-	40h	-
42	Mecânico de Máquinas Pesadas e Equipamentos	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 4.379,01	CR	-	40h	-



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ (setembro/2025)	Vagas		Carga Horária Semanal	Observações
			Ampla Concorrência	PCD		
43	Médico do PSF	Ensino Superior Completo R\$ 17.336,84	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
44	Médico do Trabalho	Ensino Superior Completo R\$ 6.345,71	CR	-	10h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
45	Médico Ginecologista-Obstetra	Ensino Superior Completo R\$ 10.488,80	CR	-	20h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional, com título de especialização em Ginecologia/Obstetra.
46	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo R\$ 9.266,98	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
47	Médico Veterinário - Inspeção Sanitária	Ensino Superior Completo R\$ 5.722,88	02 + CR	-	44h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
48	Motorista	Ensino Fundamental Completo R\$ 2.719,01	CR	-	40h	Histórico Escolar do Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "AD".
49	Motorista do SAMU	Ensino Fundamental Completo R\$ 2.471,79	03 + CR	-	40h	Conclusão do curso de Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D"; Certificado de Curso para Condutores de Veículos de Emergência, com carga horária de 50 horas, conforme exigência do CONTRAN.
50	Nutricionista	Ensino Superior Completo R\$ 5.753,74	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária							
	Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ (setembro/2025)	Vagas		Carga Horária Semanal	Observações
				Ampla Concorrência	PCD		
51	Odontólogo	Ensino Superior Completo	R\$ 9.951,44	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
52	Operador de Equipamentos	Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.990,88	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "AD", com registro de EAR (Exerce Atividade Remunerada).
53	Orientador Social	Ensino Médio Completo	R\$ 2.918,47	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.
54	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.247,13	CR	-	40h	-
55	Pintor	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.042,90	CR	-	40h	-
56	Professor de Artes	Ensino Superior Completo	R\$ 2.474,98	CR	-	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior Com Licenciatura em Artes, Licenciatura em Artes Visuais, ou Licenciatura em Educação Artística.
57	Professor de Dança	Ensino Superior Completo	R\$ 2.474,98	01	-	20h	Graduação Completa Educação Física e Curso de aperfeiçoamento em Dança.
58	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo	R\$ 2.474,98	CR	-	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Educação Física.
59	Professor de Educação Infantil	Ensino Superior Completo	R\$ 2.474,98	CR	-	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.
60	Professor de Ensino Fundamental	Ensino Superior Completo	R\$ 2.474,98	CR	-	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.
61	Professor de Ensino Religioso	Ensino Superior Completo	R\$ 2.474,98	CR	-	20h	Portador de certificado de conclusão de curso superior de Pedagogia, ou licenciatura em Ciências da Religião, ou Filosofia, ou História, ou Estudos Sociais.



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária							
Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ (setembro/2025)	Vagas		Carga Horária Semanal	Observações	
			Ampla Concorrência	PCD			
62	Professor de Inglês	Ensino Superior Completo	R\$ 2.474,98	CR	-	20h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Letras/Inglês.
63	Psicólogo	Ensino Superior Completo	R\$ 5.753,74	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
64	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo	R\$ 3.531,42	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio, com formação em Técnico Agrícola e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e Carteira Nacional de Habilitação - categoria "AB".
65	Técnico de Enfermagem do SAMU	Ensino Médio Completo	R\$ 2.918,47	04 + CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio, com formação em Técnico em Enfermagem e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
66	Técnico de Higiene Dental	Ensino Médio Completo	R\$ 2.918,47	02 + CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio, com formação em Técnico de Higiene Dental e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
67	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo	R\$ 4.273,10	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio, com formação em Técnico em Contabilidade, ou portador de certificado de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis.
68	Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo	R\$ 4.700,39	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio, com formação em Técnico em Edificações, ou portador de certificado de conclusão de curso superior em Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro no CFT, CREA ou CAU; Carteira Nacional de Habilitação - categoria "B".



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária							
Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ (setembro/2025)	Vagas		Carga Horária Semanal	Observações	
			Ampla Concorrência	PCD			
69	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo	R\$ 2.573,60	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio, com formação em Técnico em Enfermagem e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
70	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo	R\$ 3.884,53	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio, com formação em Técnico em Informática, ou portador de certificado de conclusão de curso superior em Sistema de Informação, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia da Computação, Informática, Licenciatura em Computação ou outro curso similar.
71	Técnico em Refrigeração e Ventilação	Ensino Médio Completo	R\$ 3.531,42	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio, com formação Técnica em área afim.
72	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo	R\$ 3.531,42	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão do ensino médio, com formação em técnico em segurança em medicina do trabalho e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e Carteira Nacional de Habilitação - categoria "AB".
73	Telefonista	Ensino Fundamental Completo	R\$ 3.290,00	CR	-	40h	-
74	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo	R\$ 6.958,69	CR	-	40h	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
75	Vigia	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.982,18	CR	-	40h	-

CR = Cadastro Reserva.

5.1. Dos Benefícios

- Valor do Vale Alimentação é de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais, para os trabalhadores com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e divisor mensal 200 (duzentas) horas ou mais, o valor de R\$ 525,00 (quinhentos e vinte e cinco



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

reais), para os trabalhadores com jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e divisor mensal de 150 (cento e cinquenta) horas e o valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), para os trabalhadores com jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias e divisor mensal de 100 (cem) horas.

- Auxílio Feira Popular (Ticket-Feira) e de R\$ 100,00 (cem reais).

6. DAS PROVAS

As provas serão realizadas, conforme o caso, em duas etapas, de acordo com o descrito nos subitens 6.1, 6.2 e 6.3.

6.1. PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valendo, **100 (cem) pontos** para os cargos de **Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente de Serviços Gerais - Braçal, Agente de Serviços Gerais - Merenda e Limpeza, Agente Sanitário, Arquiteto, Artesão, Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Educação (40h), Auxiliar de Educação (30h), Auxiliar de Mecânico, Biólogo, Borracheiro, Carpinteiro, Contador, Eletricista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista e Ambiental, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fiscal de Pátio Aeroportuário, Fiscal Sanitário Auxiliar, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Mecânico, Mecânico de Máquinas Pesadas e Equipamentos, Médico do PSF, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista-Obstetra, Médico Veterinário, Médico Veterinário - Inspeção Sanitária, Motorista do SAMU, Nutricionista, Odontólogo, Orientador Social, Pedreiro, Pintor, Psicólogo, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem do SAMU, Técnico de Higiene Dental, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Refrigeração e Ventilação, Técnico em Segurança do Trabalho, Telefonista, Terapeuta Ocupacional e Vigia, 90 (noventa) pontos** para os cargos de **Professor de Artes, Professor de Dança, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Ensino Religioso e Professor de Inglês, e 80 (oitenta) pontos** para os cargos de **Motorista e Operador de Equipamentos**, constará de **30 (trinta) questões objetivas** para os todos os cargos, com 5 (cinco) alternativas cada, das quais somente uma será a correta, formuladas em consonância com o programa constante do **Anexo I**.

A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(aos):

- a) **pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova, conforme cada prova/componentes presente no quadro a seguir;
- b) **0,0 (zero) ponto**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

O valor de cada questão será o especificado no quadro a seguir, considerando-se aprovado, ressalvando-se as disposições dos subitens 6.2 e 6.3, o candidato que obtiver nota total igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) do total de pontos**, assim como acertar minimamente o número de questões de cada prova/componentes definidos no quadro a seguir.

- a) O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Processo Seletivo Público.
- b) Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA**

PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS									
Cargos		Prova	Componentes	N.º Ques-tões	Peso	Mínimo de Acertos	Pontuação		
I	Agente de Serviços Gerais - Braçal, Agente de Serviços Gerais - Merenda e Limpeza, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Mecânico, Borracheiro, Carpinteiro, Mecânico, Mecânico de Máquinas Pesadas e Equipamentos, Motorista do SAMU, Pedreiro, Pintor, Telefonista e Vigia						Máxima	Mínimo para Aprovação	
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	08	2,00	1	100,0	50,0		
II		Motorista e Operador de Equipamentos		Matemática	06			3,00	1
				Conhecimentos Gerais/Atualidades	04			3,75	1
				Legislação	06			1,50	1
	Conhecimentos Específicos		06	7,00	3				
III	Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente Sanitário, Artesão, Auxiliar de Educação (40h), Auxiliar de Educação (30h), Eletricista, Fiscal de Pátio Aeroportuário, Fiscal Sanitário Auxiliar, Orientador Social, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem do SAMU, Técnico de Higiene Dental, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Refrigeração e Ventilação e Técnico em Segurança do Trabalho	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	08	1,60	1	80,0	40,0	
			Matemática	06	2,40	1			
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	04	3,00	1			
			Legislação	06	1,20	1			
			Conhecimentos Específicos	06	5,60	3			
		Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	05	2,20	1	100,0	50,0	
			Matemática	04	3,00	1			
		Conhecimentos Gerais	Informática	04	2,00	1			
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	02	2,00	1			
		Conhecimentos Gerais	Legislação	05	3,00	1			
			Conhecimentos Específicos	10	5,00	5			



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

IV	Arquiteto, Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista e Ambiental, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo Médico do PSF, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista-Obstetra, Médico Veterinário, Médico Veterinário - Inspeção Sanitária, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	05	2,50	1	100,0	50,0
			Matemática	05	3,00	1		
			Informática	05	2,50	1		
			Legislação	05	3,00	1		
		Conhecimentos Específicos		10	4,50	5		
V	Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Artes, Professor de Dança, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Religioso e Professor de Inglês	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	05	1,50	1	90,0	45,0
			Legislação	05	1,50	1		
			Fundamentos da Educação	10	2,50	1		
		Conhecimentos Específicos		10	5,00	5		

6.2. PROVA PRÁTICA

Os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, na forma estabelecida no subitem 6.1, e classificados até o limite fixado neste subitem, serão convocados, por Edital, a ser publicado, conforme previsto no subitem 2.1., para realização da prova prática, a qual destina-se a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.

A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **20,0 (vinte) pontos**, será aplicada para os cargos de **Motorista e Operador de Equipamentos**, limitado aos 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados, em cada cargo, que obtiverem melhor classificação na Prova Teórico-Objetiva, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação, de acordo com critérios estabelecidos em Edital, e assim como resguardadas as reservas de vagas previstas neste Edital.

- Para a definição dos candidatos pré-classificados, serão utilizados os critérios de desempate previstos no item 10 deste Edital.

Em caso das vagas reservadas para cotistas não forem preenchidas na sua totalidade, deverá ser completada por candidatos aprovados da lista geral, de acordo com a ordem de classificação.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

Os candidatos que não atingirem essa classificação não serão considerados aprovados e não prestarão a prova prática, considerando-se excluídos do Processo Seletivo Público.

As Provas Práticas serão executadas conforme o Anexo VII deste Edital.

A Prova Prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma, conforme previsto no subitem 2.1 deste Edital, através de convocação.

É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Público. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, o **Instituto Legalle** se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática; as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

- a) Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado;
- b) O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato.

Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) Faltas Eliminatórias: 20 (vinte) pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 05 (cinco) pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos;
- d) Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

O Anexo VII deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova prática.

O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de **50% (cinquenta por cento) de aproveitamento**. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação, salvo o cometimento de falta eliminatória.

- a) O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e, consequentemente, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

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

Os candidatos deverão comparecer no horário indicado no Edital de Convocação, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajes apropriados à sua realização e munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

- a) Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário previsto para si no Edital de Convocação;
- b) O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Público.

Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, pagers, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. O Instituto Legalle não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato.

- a) Os candidatos serão convocados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de acordo com o Anexo VII deste Edital.

Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

6.2.1 DO ENVIO DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH)

Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de **Motorista e Operador de Equipamentos**, deverão apresentar adicionalmente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, após a Convocação para a Prova Prática, em prazo a ser definido no Edital correspondente.

6.3. PROVA DE TÍTULOS

Serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, para os cargos de **Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Artes, Professor de Dança, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Religioso e Professor de Inglês**.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

A Avaliação de Títulos será aplicada através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online.

- a) Serão considerados Títulos, as Pós-Graduações relacionadas às atribuições do cargo em questão;
- b) Ao candidato cabe conhecer das regras deste Edital, interpretar e cumpri-las, como parte integrante da avaliação na Prova de Títulos.

O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.

6.3.1. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato do site do Instituto Legalle: <https://candidato.institutolegal.org.br/>, onde estará disponível a opção de Prova de Títulos, devendo o candidato preencher as informações solicitadas e fazer o envio eletrônico dos arquivos digitais dos documentos para avaliação.

Os títulos deverão ser apresentados em:

- a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante); ou,
- b) documento digitalizado: documento escaneado, colorido, a partir do original.

No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo por título, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.

O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.

Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá emitir a Relação de Títulos Apresentado para guardar consigo, pois poderá ser exigido, no ato de contratação, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.

É de responsabilidade do candidato o correto envio (*upload*) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto). Não serão aceitos arquivos gerados por aplicativos de celular, sobretudo os que convertem foto em PDF. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

Após cadastrar os documentos, respeitando os limites de envios de anexos, o candidato deverá clicar em 'Salvar Informações', e desta forma finalizará a Prova de Títulos automaticamente. Após finalizar a Prova de Títulos, não será possível fazer novos envios e/ou alteração de documentos, mesmo dentro do período de envio.

A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

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

O preenchimento correto dos campos de envio na Área do Candidato do site do Instituto Legalle: <https://candidato.institutolegal.org.br/>, é de inteira responsabilidade do candidato.

Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

- a) Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que o Instituto Legalle não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora se reunir para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

6.3.2. Os títulos de Pós-Graduações apresentados na Tabela a seguir receberão pontuação unitária, podendo ser pontuado somente o de maior valoração:

PÓS-GRADUAÇÕES		PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu/MBA</i> , de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico	3 (três) pontos	Pontuação máxima de 10 (dez) pontos na Prova de Títulos, devendo enviar somente o de maior valoração que possuir.
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico	6 (seis) pontos	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico	10 (dez) pontos	

6.3.2.1. DOS TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÕES

- a) Será aceito o máximo de 01 (um) título de pós-graduação (especialização *Lato Sensu/MBA*, mestrado ou doutorado), devendo o candidato enviar somente a de maior valoração que possuir;
- b) Os cursos de Especialização *Lato Sensu/MBA*, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico, e terem sido devidamente concluídos antes da data de publicação deste Edital;
- c) Os títulos relativos a cursos de Especialização *Lato Sensu/MBA* deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- d) A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio do verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do histórico acadêmico;
- e) O título de pós-graduação deve ter sido obtido até a data de publicação deste Edital.

6.3.3. Critérios para não valoração dos Títulos:

- a) Não serão aceitos títulos que não atendam às exigências previstas neste Edital, em especial, quanto à forma de apresentação: documento digital ou digitalizado a partir do original;
- b) Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital;
- c) Não serão pontuados quaisquer títulos que não os expressamente mencionados neste Edital;
- d) Quaisquer títulos que não estejam previstos nas tabelas neste Edital, como cursos preparatórios, atestados de frequência e estágios não serão avaliados;
- e) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos neste Edital;
- f) Os títulos que apresentarem carga horária inferior aos mínimos estabelecidos, ou que não for possível auferir pela documentação encaminhada, serão indeferidos;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

- g) Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados;
- h) Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização (quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados;
- i) Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital;
- j) Os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados;
- k) Os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, que estejam em imagem (foto) ou que foram emitidos/convertidos de imagem para PDF por aplicativos de celular, não serão avaliados;
- l) Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira;
- m) Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos;
- n) Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos;
- o) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados;
- p) Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação;
- q) Os títulos de pós-graduação previstos como requisito para provimento do cargo, não serão avaliados. No entanto, poderá ser exigido o envio dos mesmos, a fim de comprová-los e obter pontuação dos demais títulos enviados;

Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Processo Seletivo Público.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS - DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) As provas serão realizadas em dia, horário e local previamente determinados e divulgados, para conhecimento dos candidatos, por meio de Edital, de acordo com o estabelecido no item 2;
- b) ao **Município de Forquilhinha** reserva-se o direito de indicar nova data ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação conforme item 2;
- c) não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início, salvo se acompanhado por fiscal da coordenação do Processo Seletivo Público. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- d) o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade**, conforme estabelecido no subitem I e V, alínea “a”, do subitem 3.4, cujo número constar do Formulário de Inscrição, em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua identificação:
 - I. não será aceita cópia de qualquer documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento; também não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade;
 - II. caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, cujo número fora informado no Formulário de Inscrição, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, bem como a apresentação de outro documento com foto e assinatura;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

- III. a identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identidade desperte dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e nos casos em que o documento de identidade estiver violado ou com sinais de violação;
- IV. a identificação especial será julgada pelo **Instituto Legalle** se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público;
- V. o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Público, em qualquer etapa.
- e) o candidato deverá apresentar no dia da realização das provas o documento de inscrição (boleto bancário), à exceção do disposto no subitem 3.2.1. A critério da organização do Processo Seletivo este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato;
- f) no local de provas, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas (de fogo e/ou brancas), chaves, controle de qualquer espécie, bolsas, mochilas, sacolas e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: BIP, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, fones de ouvido, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma, deverá depositá-la na Coordenação; os demais itens, se eletrônicos, devem estar desligados e com alarmes e sinais sonoros desativados e ser acondicionados em saco plástico, a ser fornecido pelo Fiscal do Processo Seletivo Público e depositado em local a ser indicado pela fiscalização até o final das provas; qualquer emissão de sinal sonoro, advinda de dispositivo eletrônico, quando identificado a origem do sinal, ensejará a exclusão do candidato do Processo Seletivo Público; o descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude;
- g) o candidato que utiliza prótese auditiva terá o direito de usá-la somente até o momento da leitura das instruções/orientações; para a realização da prova, deverá retirá-la, sendo de sua responsabilidade informar ao fiscal da sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Processo Seletivo Público;
- h) os candidatos que, por crença religiosa, trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início das Provas, serão solicitados a se dirigirem a local indicado pela Coordenação do Processo Seletivo Público, onde, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais do sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a segurança necessária para aplicação das provas, sendo, os atos, registrados em ata;
- i) a identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato;
- j) o candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será eliminado do Processo Seletivo Público;
- k) em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horários designados por Edital;
- l) candidatos com deficiência - ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário);
- m) durante a realização das provas não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado, conforme subitem 3.4.1.1, alínea "c", para a realização das provas; somente nestes casos, será designado, pelo **Instituto Legalle**, um fiscal devidamente treinado para esta finalidade;
- n) os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova;
- o) não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização das provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados mediante original ou cópia



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

autenticada de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

- p) será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- I. for incorreto ou descortês para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
 - II. for flagrado, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando consultas não permitidas;
 - III. se utilizar de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas;
 - IV. se ausentar da sala, sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a folha de respostas;
 - V. se recusar a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - VI. descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - VII. não permitir ser submetido ao detector de metais, quando aplicável;
 - VIII. não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
 - IX. fumar no ambiente de realização das provas;
 - X. manter em seu poder os objetos descritos na letra "f";
 - XI. usar os acessórios citados na letra "g", sem autorização da coordenação;
 - XII. for surpreendido com materiais com conteúdo das provas;
 - XIII. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte e não obedecer ao disposto na letra "f" acima.
- q) o **Instituto Legalle** remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário das provas, por meio do endereço eletrônico (e-mail) indicado na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal;
- r) a remessa da comunicação, via e-mail, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Público, mediante Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone do **Instituto Legalle**;
- s) o candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para o seu início, munido de documento de identidade, CPF, comprovante de inscrição (boleto bancário) e caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;
- t) para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Público, o **Instituto Legalle** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais;
- u) o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presenças, de acordo com aquela constante de seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica;
- v) não será permitida a realização de provas de candidatos não homologados;
- w) não serão avaliados, no dia de realização das provas, comprovantes de pagamentos de taxas de candidatos ausentes da lista de homologação, que não interpuseram recurso, conforme previsto no Cronograma de Execução;
- x) será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que não se apresentar até a hora designada para o início das provas;
- y) ao entrar na sala de realização de provas, não serão permitidos o manuseio e a consulta de qualquer espécie de material ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régulas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, podendo manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta preta, ponta grossa, fabricada em material transparente, documento de identidade, CPF e uma garrafa de água transparente, sem rótulo; não será permitido o uso de lapiseiras, lápis, borracha, marca-textos, rótulo de garrafas, garrafas coloridas (squeezes), latas e garrafas térmicas; ao **Município de Forquilha** e o **Instituto Legalle** não se responsabilizam por quaisquer outros objetos,



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os itens devem ser deixados em local a ser indicado pela fiscalização, dentro da sala de provas, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade;

- z) o candidato flagrado com qualquer objeto não permitido, durante a aplicação da prova, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público;
- aa) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, nas dependências do local da aplicação das provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra "h";
- bb) não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão de afastamento do candidato da sala de provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra "h";
- cc) quanto à Prova Teórico-Objetiva:
 - I. o candidato receberá, para realizar a Prova Teórico-Objetiva, um caderno de provas e uma folha de respostas.
 - II. a correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o cartão de respostas o único documento válido e utilizado para essa correção. Recomenda-se, portanto, que seja preenchido com atenção, pois não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável por entregá-lo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura implicará automática eliminação do candidato do certame;
 - III. tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação do cartão de respostas;
 - IV. o candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no item 6.1; detectadas quaisquer divergências, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação;
 - V. o caderno de provas é o espaço em que o candidato poderá desenvolver todas as questões propostas, para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na CARTÃO-RESPOSTAS;
 - VI. em nenhuma hipótese será considerado, para correção e respectiva pontuação, o caderno de provas;
 - VII. o candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;
 - VIII. será atribuída nota zero à resposta que, na folha de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou marcações feitas a lápis, ainda que legíveis;
 - IX. a abertura dos envelopes lacrados e o processo de correção eletrônica das folhas de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público, a ser realizado em data, local e horário a ser informado por meio de Edital;
 - X. o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura por meio eletrônico;
 - XI. o candidato somente poderá se retirar do recinto da prova após 1 (uma) horas do seu início;
 - XII. o candidato, ao término das provas, devolverá ao fiscal da sala, a cartão-respostas devidamente preenchida e assinada;
 - XIII. o tempo de duração da Prova Teórico-Objetiva será de até 3 (três) horas;
 - XIV. o candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido 1 (uma) hora de prova.
- dd) quanto à Prova Prática:
 - I) serão chamados a prestar a Prova Prática, os candidatos que tenham sido pré-classificados, para os cargos de Motorista e Operador de Equipamentos, até os limites descritos no subitem 6.2;
 - II) a prova prática realizar-se-á em turno a ser informado por Edital, sendo que o candidato somente poderá retirar-se do local após a conclusão das tarefas propostas;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

- III) o candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar das dependências do local de aplicação das provas, a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato;
 - IV) o processo de aplicação das provas práticas será filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados. As gravações somente serão disponibilizadas aos candidatos se houver motivo devidamente justificado em recurso administrativo;
 - V) a descrição das atividades da prova prática bem como as orientações, os critérios de avaliação encontram-se elencados no Anexo VII deste Edital, quanto ao local, os horários e outras informações serão publicadas em editais específicos, conforme Cronograma de Execução;
 - VI) a prova prática consistirá em avaliar a experiência e os conhecimentos técnicos do candidato, que deverá demonstrar na prática a sua habilidade na execução de tarefas, de acordo com as atribuições do cargo;
 - VII) o candidato somente deverá realizar a prova prática caso se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado desse Processo Seletivo público.
- ee) quanto à Prova De Títulos:
- I. serão convocados a enviar os títulos, os candidatos que tenham sido aprovados, para o cargo de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Artes, Professor de Dança, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Religioso e Professor de Inglês;
 - II. a prova de títulos realizar-se-á em período conforme Cronograma de Execução, através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online;
- ff) **ao final das provas teórico-objetivas, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais, até a coordenação, para a conferência, o lacre e a assinatura dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente;**
- gg) no dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação;
- hh) o Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Processos Seletivos do **Município de Forquilhinha** e do **Instituto Legalle**;
- ii) caso se verifique a inviabilidade técnica para realização das provas, nas datas fixadas para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), o **Município** reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará, dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

8. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS, DOS RESULTADOS E DOS PRAZOS PARA RECURSOS

As informações sobre homologação das inscrições, gabarito da Prova Teórico-Objetiva, listas contendo os resultados das provas e os locais onde estarão afixadas e, ainda, as decisões dos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo serão divulgadas por meio de Editais, publicados na forma prevista no item 2 deste Edital.

O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição detalhada, fundamentada e documentada, referente:

- a) a impugnação do Edital do Processo Seletivo Público;
- b) às isenções de pagamento de taxa de inscrição, no prazo de 2 (dois) dias, contados da publicação do Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição;
- c) às inscrições não homologadas ou homologadas em desacordo com o requerimento de inscrição, no prazo de 2 (dois) dias, contados da publicação do Edital de Homologação das Inscrições;
- d) à formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito da Prova Teórico-Objetiva, no prazo de 2 (dois) dias, contados das publicações dos resultados;
- e) às notas das Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, no prazo de 2 (dois) dias, contados de sua publicação;
- f) aos resultados parciais do Processo Seletivo Público.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

8.1. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Os recursos deverão ser efetuados em formulário eletrônico, que será disponibilizado no site www.institutolegal.org.br e enviados a partir da zero hora do primeiro dia previsto no Edital específico até às 23h59min do último dia útil previsto no Edital, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital;
- b) para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico (e-mail) válido, para confirmar o protocolo de recebimento;
- c) todos os recursos serão analisados e as justificativas de manutenção/alteração serão divulgadas na forma prevista no item 2; não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- d) os recursos referentes ao gabarito, no campo das justificativas/razões do recurso e eventuais documentos anexados não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se, assim, a sua análise sem a identificação do postulante, sob pena de ser indeferido sumariamente;
- e) se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial;
- f) se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente da formulação de recurso; se resultar alteração de gabarito, serão atribuídos os pontos da respectiva questão apenas aos candidatos que acertaram a resposta de acordo com o novo gabarito;
- g) o **Instituto Legalle** se reserva o direito de alterar gabarito ou anular questões, independentemente de recursos, visto a ocorrência de equívocos na formulação de questões e/ou respostas;
- h) não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial;
- i) não serão considerados recursos que:
 - I. forem interpostos fora do prazo;
 - II. não forem formulados na forma prevista neste Edital;
 - III. sejam referentes ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da folha de respostas;
 - IV. estiverem desprovidos de fundamentação e falta de clareza, consistência e objetividade;
 - V. sejam ofensivos;
 - VI. forem enviados via postal, meio eletrônico (e-mail) ou outro meio que não o especificado neste Edital; e
 - VII. deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- a) A classificação dos candidatos aprovados dar-se-á, após a fase recursal e observadas as disposições do item 6, pela ordem decrescente da nota;
- b) a nota final no Processo Seletivo será a **SOMA DAS NOTAS** obtidas nas Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, conforme provas aplicadas a cada cargo. A Soma das Notas terá até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
- c) não haverá arredondamento de notas;
- d) havendo candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, a classificação dar-se-á em duas listas: uma contendo todos os candidatos, uma contendo somente os candidatos concorrentes como pessoa com deficiência, observado o estabelecido no item 5, deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

No caso de os candidatos obterem idêntico número de pontos na nota de classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

- a) para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade;
- b) para os casos previstos no art. 440, da Lei n.º 11.689/2008, tiver exercido a função de jurado, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Processo Seletivo Público, desde que jurados, com a devida comprovação;
- c) após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, nos casos aplicáveis, conforme segue:
 - I. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
 - II. maior nota na Prova Prática (se aplicável ao cargo);
 - III. maior nota na Prova de Títulos (se aplicável ao cargo);
 - IV. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
 - V. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
 - VI. maior nota em Fundamentos da Educação da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
 - VII. maior nota em Legislação da Prova Teórico-Objetiva;
 - VIII. maior nota em Matemática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
 - IX. maior nota em Informática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
 - X. maior nota em Conhecimentos Gerais / Atualidades da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
 - XI. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
- e) persistindo o empate, será realizado sorteio público;
- f) o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo.

O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado, conforme alínea "b", deverá preencher o formulário do Anexo VI, deste Edital, e encaminhá-lo na forma prevista no subitem 3.6, durante o período de inscrições, juntamente com:

- a) cópia legível da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal n.º 11.689/2008), a partir da vigência da Lei.

11. DO PROVIMENTO E DA CONVOCAÇÃO

O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades do **Município de Forquilhinha**, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

11.1. Requisitos para o Provimento

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no § 1º, art. 12, da Constituição Federal;
- b) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- c) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- d) estar em dia com as Obrigações Eleitorais;
- e) possuir a escolaridade e habilidades exigidas para o cargo, bem como estar em dia com as respectivas entidades profissionais, quando for o caso;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- g) ter plena aptidão física, sensorial e mental, atestada por meio de inspeção realizada pelo Município; os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quanto da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo;
- h) não exercer outro cargo público, exceto se amparado no Artigo 37, Incisos XVI e XVII e §10 da Constituição Federal e Emenda Constitucional n.º 34/2001;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

- i) a admissão para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal. O candidato convocado somente será admitido se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação;
- j) entregar uma foto 3x4 (recente), cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP, da Certidão de Nascimento ou Casamento, da Certidão de Nascimentos dos filhos, se houver, e da declaração de bens;
- k) a não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

11.2. Da Convocação

- a) Os editais de contratação referentes ao presente certame serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e estarão disponíveis para consulta no site www.forquilhinha.sc.gov.br;
- b) a contratação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no subitem 11.2, letra "a". Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados;
- c) O candidato convocado terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação do ato de contratação, sob pena de revogação da contratação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata substituição do candidato subsequentemente classificado;
- d) será tornado sem efeito o ato de contratação que não ocorrer nos prazos legais. O candidato perderá automaticamente a vaga para o cargo, facultando ao Município o direito de nomear o próximo candidato;
- e) não haverá segunda chamada para a realização dos procedimentos referentes a contratação do candidato. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Processo Seletivo Público;
- f) o candidato aprovado deverá manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Instituto Legalle até a data da publicação da Homologação Final, e após esta data, junto ao Município.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contados a partir da data da publicação da homologação dos resultados finais classificatórios, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Autoridade Administrativa.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos;
- b) é de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Público;
- c) o programa para realização da Prova Teórico-Objetiva consta do Anexo I;
- d) questões referentes à legislação levarão em conta alterações, atualizações e novas redações até a data de publicação deste edital;
- e) os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII integram o presente Edital;
- f) serão substituídos os membros da Comissão Examinadora, quando tiverem relação de parentesco até o 3º grau com candidatos com inscrições homologadas, até o 5º dia útil após a homologação das inscrições;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

- g) serão substituídos os membros da Comissão Executiva, quando tiverem relação de parentesco até o 2º grau - parentes consanguíneos - (pais, inclusive padrasto e madrasta, filhos, avós, netos, irmãos, cônjuge e/ou companheiro), com os candidatos com inscrições homologadas, até o 5º dia útil após a homologação das inscrições;
- h) o candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:
 - I. Atendimento telefônico: **0800 818 0001**;
 - II. Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: **+55 800 818 0001**;
 - III. Atendimento por correio eletrônico: **contato@institutolegalle.org.br**;
 - IV. Endereço de correspondência: Rua Hércules Galló, n.º 1526, Centro, Caxias do Sul/RS - CEP 95020-330.
- i) não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do item 2.1 deste Edital.
- j) não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei Federal n.º 12.527/2012.
- k) qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Forquilhinha/SC, excluindo-se qualquer outro Foro;
- l) quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.
- m) os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal e pelo Instituto Legalle.

Forquilhinha, 15 de outubro de 2025.

Erico D'Amorim,
Prefeito Municipal em exercício de Forquilhinha/SC.