

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 01/2026 – Quadro Geral

A Comissão Técnica Multidisciplinar, nomeada através da Portaria N.º 0679/2026, torna público o edital de abertura para realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Balneário Piçarras, que se regerá pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município, pelas Leis Municipais nº 01/1994, 79/2004 e 1056/2024, suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo será de responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, sem prejuízo das competências legais da Comissão Técnica Multidisciplinar do Processo Seletivo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As funções objeto deste Processo Seletivo, os respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho, os requisitos de habilitação, a descrição das atribuições, os conteúdos programáticos e as demais informações específicas constam dos Anexos I, II e III deste Edital.

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

Evento	Data Provável
Prazo para impugnação do edital	08/09/2026
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	01/09 a 01/10 de 2026
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	09 e 10/09/2026
Divulgação dos pedidos de isenção	23/09/2026
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	01/10/2026
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por função	Até 06/10/2026
Resultado da análise dos laudos da condição de deficiente	21/10/2026
Divulgação dos locais de prova	Até 20/10/2026
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	01/11/2026
Gabarito Preliminar divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	02/11/2026
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	03 e 04/11/2026
Gabarito Definitivo divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	19/11/2026
Classificação Preliminar	19/11/2026
Recursos contra pontuação de prova objetiva	23 e 24/11/2026
Realização da prova prática para Motorista Transporte de Pacientes	29/11/2026
Recursos contra prova prática	01 e 02/12/2026
Classificação Final	Até 08/12/2026

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

1.4. O candidato para se inscrever deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link da função escolhida, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do

função e seu respectivo código.

1.5. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservadas às pessoas com deficiência (PcD)s 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função.

1.6. O disposto no subitem 1.5 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.

1.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do Município de Balneário Piçarras e respeitadas as atribuições da função.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício da função;

2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

2.7. Quando exigido para o exercício da função, o candidato deverá comprovar inscrição ativa e regular no respectivo Conselho Profissional, na data da contratação;

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

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

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e com o parágrafo segundo do artigo 13 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Balneário Piçarras.

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

3.3. O candidato deverá enviar Laudo Médico, com indicação da Classificação Internacional de Doenças – CID, e atestando a deficiência, durante o período de inscrições, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da **Área do Candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar e clicar em **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Escolher a opção Laudo Médico, escolher o arquivo e enviar.**

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

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

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

- 3.5.** Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1.
- 3.6.** Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com a função para a qual se inscreveu, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 3.7.** Caso a junta de especialistas não reconheça como deficiência, conforme Decreto Nº 3.298/99, o candidato voltará para sua classificação na concorrência ampla.
- 3.8.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória.
- 3.9.** A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.10.** Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.11.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia da prova deverá especificá-la no Formulário de Inscrição.
- 3.12.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.11, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.13.** A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.14.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.3 e seus subitens, se aprovado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 3.15.** Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 3.16.** Caso não haja candidato com deficiência aprovado para a função, a vaga será considerada de ampla concorrência.
- 3.17.** A primeira pessoa com deficiência (PcD) classificada no Processo Seletivo será contratada para ocupar a 5ª (quinta) vaga oferecida na referida função, enquanto as demais serão contratadas a cada intervalo de vinte vagas oferecidas na função, sendo a 25ª, 45ª, e assim por diante.

4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Período: de 01 de setembro a 01 de outubro de 2026, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.1. Valor de inscrição:

Nível Superior – R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Nível Médio – R\$ 110,00 (cento e dez reais)
Nível Fundamental – R\$ 100,00 (cem reais)

4.2. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **06 (seis) horas do dia 01/09/2026 e 18:00 (dezoito) horas do dia 01/10/2026**.

4.2.1. O pagamento do boleto fica condicionado ao horário de fechamento do sistema bancário do dia, o denominado *cut-off* bancário.

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

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

4.4.1. O candidato que optar por realizar inscrições em mais de uma função, mesmo que regularizadas com o pagamento, somente poderá realizar uma prova por período (manhã/tarde) e terá de optar por uma das inscrições.

4.5. Estarão isentos do pagamento de **uma inscrição por período**, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022 e os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 01 doação nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital e os doadores de Medula, cadastrados há, no mínimo, 12 meses antes da data de inscrição no Processo Seletivo, conforme LO 799/2021.

4.5.1. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar comprovante de cadastro, **cujas informações estejam atualizadas** no CadÚnico, fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (<https://cadunico.cidadania.gov.br>); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada ou com assinatura eletrônica, com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou a doação, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

4.5.3. Para ter direito à isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar que está cadastrado no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea. A data de cadastramento deverá ser, de no mínimo, 12 meses antes da data de inscrição no Processo Seletivo.

4.5.4. O candidato deverá enviar os documentos **no período de 09 e 10 de setembro de 2026**, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da **Área do Candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Escolher a opção Isenção, escolher o arquivo e enviar.**

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

4.6. A Comissão Técnica Multidisciplinar do Processo Seletivo deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **23 de setembro de 2026**.

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição no prazo de dois dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá atender ao estabelecido no item 7 deste Edital.

4.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

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

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Processo Seletivo, no telefone (47) 3041 6262, de segunda a quinta feira, no horário compreendido entre 9h e 12h e das 13h e 30min às 17h, ou via WatsApp nº (21) 2142 9715, a fim de verificar a razão da pendência.

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

4.10. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.11. Não é possível realizar troca de função após confirmada a inscrição.

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

4.12.1. Na impossibilidade de comparecimento dos candidatos ou de suspensão ou adiamento do Processo Seletivo por motivo de força maior (como por exemplo: ocorrência de fenômenos naturais, surtos endêmicos, desordem pública ou outros fatos externos independentes do IBAM ou da Prefeitura de Balneário Piçarras) o valor pago a título de inscrição não será devolvido.

4.13. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados exclusivamente para a execução do Processo Seletivo, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Escritas

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

5.1.2. Nas provas escritas serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

5.1.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. As provas escritas terão a duração de 02h30min (duas horas e trinta minutos) e serão realizadas no dia **01 de novembro de 2026, conforme horário estabelecido no quadro a seguir:**

Funções	Horário da prova
Cirurgião Dentista, Fisioterapeutas, Médico (Clínico Geral) e Médico Pediatra	09 horas
Auxiliar Administrativo, Motorista e Auxiliar de Manutenção e Conservação	14 horas

5.2.2. Os portões serão abertos às 08h e fechados, impreterivelmente, às 09 horas no período da manhã e abertos às 13h e fechados às 14h, no período da tarde.

5.2.3. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Processo Seletivo.

5.2.4. O local de realização das provas constará no **cartão de confirmação de inscrição que poderá ser acessado no link *Área do Candidato*, a partir de 20/10/2026.**

5.2.4.1. Caso o número de inscritos ultrapasse a capacidade de alocação no Município, os candidatos poderão ser alocados para realizar a prova em escolas dos municípios vizinhos.

5.2.5. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento de identificação e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

5.2.6. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRM, CREF, etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira Nacional de Habilitação e Passaporte.

5.2.6.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e Carteira de Identidade Nacional - CIN.

5.2.7. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.6, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, em cartão de identificação específico.

5.2.8. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar material digital ou impresso e deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, smartwatches, caneta filmadora, óculos inteligentes (dispositivos de transmissão e captação de imagem ou áudio), fone de ouvido, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.2.9. Durante a realização da prova, para fazer uso do banheiro, o candidato será submetido ao detector eletrônico de sinais.

5.2.10. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 60 minutos (sessenta minutos) do início da prova, podendo levar o caderno de provas.

5.2.11. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinarem o boletim de sala.

5.2.12. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias, de acordo com a Lei 13.872/2019.

5.2.13. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.2.14. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.15. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

5.2.16. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.2.17. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.2.18. A Comissão Técnica Multidisciplinar do Processo Seletivo poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

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

5.2.20. O gabarito da prova objetiva será divulgado no dia **02 de novembro de 2026, após às 12h**, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

5.3. PROVA PRÁTICA

5.3.1. Os candidatos aprovados na função de **Motorista - Transporte de Pacientes** que tiverem obtido a classificação até a ordem 30, na prova objetiva, serão convocados para a prova prática, que terá caráter **classificatório e eliminatório** e será realizada em data e local a ser divulgado em edital próprio.

5.3.2. A prova prática será realizada com um veículo de transporte de pacientes (ambulância) e consistirá na operação e manobras com o veículo.

5.3.3. Os critérios de avaliação que irão compor a prova terão como base os Conhecimentos Técnico-Profissionais do cargo e serão detalhados em Edital de Convocação que será publicado após a publicação da classificação parcial, com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.

5.3.4. A pontuação da prova prática será somada a pontuação final da prova objetiva e a classificação reprocessada com base no total de pontos.

5.3.5. A prova prática será avaliada por uma junta de profissionais da área e o resultado divulgado no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da prova prática.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos será obtida pela soma dos pontos atribuídos nos três núcleos da prova objetiva.

6.2. No caso dos Motoristas - Transporte de Pacientes, serão acrescidos os pontos da prova prática.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo (resultado da solicitação de isenção, avaliação do laudo de PcD, aplicação da prova/gabarito e pontuação das provas), poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis (a página abrirá no dia seguinte após a publicação), contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em *Área do Candidato* com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abrir Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá construir sua argumentação no campo da mensagem e enviar.

c) Em caso de recurso contra gabarito deverá ser aberto um recurso para cada questão recorrida. Que conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção *Área do candidato - RECURSOS*.

e) o IBAM e o Município de Balneário Piçarras não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na *Área do candidato* e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

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

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

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

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

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

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

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

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

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

Para os cargos de nível superior e médio:

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Português;

- 3º) maior nº de pontos na prova de Legislação e Raciocínio Lógico;
- 4º) tiver exercido a função de jurado;
- 5º) maior idade.

Para o cargo de nível fundamental:

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Matemática e Português;
- 3º) tiver exercido a função de jurado;
- 4º) maior idade.

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

8.2.2. Na hipótese do exercício da função de jurado o candidato deverá enviar, pelo correio (somente serão recebidos envelopes via postal), certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do jurado, somente durante o período de inscrições, para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC.

8.2.3. No envelope de envio deve constar “Processo Seletivo 01/2026 – Balneário Piçarras”.

8.3. O resultado preliminar do Processo Seletivo contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso* e do Município de Balneário Piçarras (<https://balneariopicarras.atende.net/>), através da página “Processo Seletivo”, devendo o candidato acessar a aba “ARQUIVOS” para consulta.

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

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

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A Prefeitura Municipal de Balneário Piçarras convocará os candidatos aprovados, observada a ordem de classificação, mediante publicação do respectivo ato no site oficial do Município de Balneário Piçarras e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

9.2. Os candidatos convocados deverão apresentar, no prazo e local estabelecido no respectivo ato de convocação, os documentos originais necessários à contratação, a fim de comprovar o atendimento aos requisitos exigidos para o exercício da função.

9.2.1. A documentação exigida deverá observar o disposto no Anexo IV.I da Instrução Normativa CI nº 006/2025 e suas alterações, bem como as disposições constantes no ato de convocação.

9.3. Após a entrega e a conferência da documentação, o Departamento Central/Setorial de Gestão de Pessoas agendará o exame médico admissional para a primeira data disponível.

9.3.1. É responsabilidade do candidato comparecer ao exame médico admissional na data, no horário e no local previamente agendado. Não será realizado novo agendamento, salvo por motivo de doença devidamente comprovada.

9.3.2. O exame médico admissional terá caráter eliminatório e resultará na emissão de parecer de **APTO** ou **NÃO APTO** para o exercício da função.

9.3.3. O médico responsável pela avaliação poderá solicitar exames complementares quando considerar necessário.

9.4. A não apresentação da documentação exigida ou a não realização do exame médico admissional nos prazos estabelecidos caracterizará desistência tácita da vaga e acarretará a perda do direito à contratação. Também perderá esse direito o candidato que não comprovar os requisitos para investidura na função ou for considerado não apto para o seu exercício.

9.4.1. Na ocorrência de qualquer das situações previstas no item 9.4, será convocado o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. A homologação do Processo Seletivo será feita por ato do Prefeito Municipal de Balneário Piçarras, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

10.3. O Processo Seletivo terá validade de um ano, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo, por ato do Prefeito, ser prorrogado por igual período.

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

10.5. Será excluído do certame, por ato da organização do Processo Seletivo, o candidato que:

- a)** portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do processo;
- b)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- c)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- d)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- e)** deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- f)** deixar de assinar a folha de respostas.

10.6. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito subjetivo à nomeação, assegurando ao candidato apenas expectativa de direito, observadas a ordem de classificação, a existência de vaga, a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e as hipóteses reconhecidas pela jurisprudência dos tribunais superiores.

10.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo Diário Oficial dos Municípios, site da Prefeitura, site do IBAM e demais meios oficiais eventualmente utilizados pela Comissão, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o processo.

10.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Departamento Central de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Balneário Piçarras, após a homologação do resultado do Processo Seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica Multidisciplinar de Processo Seletivo de Balneário Piçarras, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.12. Decairá do direito de impugnar administrativamente os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante o Município de Balneário Piçarras, a pessoa que não o fizer até 08 de setembro de 2026.

10.12.1. Para fazer jus ao pedido de impugnação, a pessoa deverá encaminhar, por meio do endereço eletrônico candidato-sc@ibam.org.br, a fundamentação do pedido e identificação do requerente, colocando no assunto da mensagem Pedido de Impugnação – Município de Balneário Piçarras PS 01/2026.

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

10.11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.12. O presente Edital e demais atos relativos ao Processo Seletivo estarão disponibilizados no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e no site da Prefeitura Municipal de Balneário Piçarras (<https://balneariopicarras.atende.net/#!/tipo/inicial>), através da página “Processo Seletivo”, devendo o candidato acessar a aba “ARQUIVOS” para consulta.

Balneário Piçarras/SC, 28 de agosto de 2026.

Comissão Técnica Multidisciplinar do Processo Seletivo de Balneário Piçarras/SC

PCI Concursos

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
PROCESSO SELETIVO – QUADRO GERAL
EDITAL Nº 01/2026 - ANEXO I



CÓDIGO	FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO R\$
NÍVEL SUPERIOR					
01	CIRURGIÃO DENTISTA	Diploma de conclusão de curso superior em Odontologia, com registro no CRO.	CR	40h	9.107,54
02	FISOTERAPEUTA	Diploma de conclusão de curso superior em Fisioterapia, e comprovante de registro no CREFITO.	CR	20h	3.496,45
03	FISOTERAPEUTA	Diploma de conclusão de curso superior em Fisioterapia, e comprovante de registro no CREFITO.	CR	30h	5.244,80
04	MÉDICO (Clínico Geral)	Diploma de Curso Superior em Medicina e comprovante de registro no CRM.	CR	20h	11.468,26
05	MÉDICO (Clínico Geral)	Diploma de Curso Superior em Medicina e comprovante de registro no CRM.	CR	40h	22.936,56
06	MÉDICO PEDIATRA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Pediatria.	CR	10h	4.242,70 (*)
NÍVEL MÉDIO					
07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	3.828,14
08	MOTORISTA - TRANSPORTE DE PACIENTES	Certificado de conclusão do Ensino médio, com Carteira Nacional de Habilitação na categoria D, com registro EAR (Exerce Atividade Remunerada) e curso completo de capacitação em urgência e emergência em atendimento pré-hospitalar (APH) de, no mínimo, 40 horas.	CR	40h	3.297,12
NÍVEL FUNDAMENTAL					
09	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	Ensino Fundamental incompleto - Saber ler e escrever.	CR	40h	2.257,08

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
PROCESSO SELETIVO – QUADRO GERAL
EDITAL Nº 01/2026 - ANEXO I



LEGENDA

CR – Cadastro de Reserva

(*) FG Especialidades Médicas R\$ 2.172,80

Obs. Os servidores municipais tem direito ao Auxílio Alimentação no valor de R\$ 440,92, nos termos da Lei Nº 1.083/2025.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

CIRURGIÃO DENTISTA: I - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; II - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; III - Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); IV - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; VI - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (THS) e auxiliar de consultório dentário (ACD); VII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e VIII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

FISIOTERAPEUTA: Dar atendimento ao público na área de sua especialidade e outros serviços inerentes à sua formação e capacitação; - Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; - Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; - Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; - Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; - Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; - Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; - Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; - Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; - Promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes; - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO (Clínico Geral): - Atendimento ao público, prescrevendo tratamento quando necessário e possível; - Encaminhar o paciente a tratamento especializado quando as circunstâncias assim exigirem; - Prestar outros serviços de sua especialidade e inerentes a sua profissão definidos pela Secretaria Municipal de Saúde; - Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; - Requisitar exames complementares; - Analisar e interpretar resultados de exames de raio-x,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
PROCESSO SELETIVO – QUADRO GERAL
EDITAL Nº 01/2026 - ANEXO I



bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; - Manter registro legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; - Emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; - Atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; - Participar de ações de promoção e prevenção na comunidade; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO ESPECIALISTA: Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico do serviço; - Realizar atendimento na área de sua especialidade; - Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa, realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; Realizar atendimentos individuais, em grupos e visitas domiciliares; Promover e participar de ações intersetoriais e matriciamento com as Equipes de Saúde da Família ou Atenção Básica, favorecendo o trabalho em rede. Atendimento ao público, prescrevendo tratamento quando necessário e possível; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: - Executar, sob supervisão imediata, trabalhos de recepção ao público, arquivo protocolo de correspondências, arquivo e protocolo de correspondências, processos, bem como registro e controle simples nas diversas áreas do Município; - Executar tarefas auxiliares de escritório e secretaria e outros órgãos, envolvendo registros e controles, preenchimento de fichas, conferência, lançamento, cálculo e levantamento simples, bem como auxiliar nos demais serviços correlatas nas diversas áreas da Prefeitura; - Executar atividades qualificadas de nível médio, envolvendo supervisão, orientação, análise, interpretação e aplicação de conhecimentos específicos relacionados a pessoal, suprimento, material e transporte, visando o desenvolvimento, cumprimento e aprimoramento de rotinas e procedimentos administrativos; - Supervisionar, dirigir, orientar e auxiliar as unidades administrativas do serviço público municipal, elaborar atividades complexas, rotineiras ou não, do serviço público municipal; - Executar e colaborar com os trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades; - Acompanhar física e financeiramente a execução de obras e projetos; - Estudar e propor procedimentos que contribuam para a racionalidade e a eficácia das obras e serviços públicos; - Atuar e orientar sobre a aplicação de normas gerais, baseando-se na legislação vigente; - Supervisionar e executar trabalhos relativos à administração de patrimônio, materiais e outras que a administração pública achar necessária; - Supervisionar atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário; - Executar serviços próprios da atividade administrativa nos diversos setores da administração pública municipal, tais como: contabilidade, finanças, tributação, secretariado, patrimônio, obras, serviços, protocolo e outros; - Digitar, datilografar, transcrever por qualquer outro meio, documentos, certidões, correspondências internas e externas; - Realizar cálculos e registros de dados, informações, processando-os para obter resultados finais a serem utilizados para pagamento, recebimentos, contabilização, movimentação financeira e de materiais; - Elaborar notas de empenho e outros registros contábeis; - Realizar cálculos de pagamentos e recebimentos de tributos, taxas e impostos, inclusive os de dívida ativa, emitindo guias de recolhimento; - Elaborar e emitir avisos de débito de tributos municipais, inclusive os de dívida ativa; - Auxiliar na elaboração da folha de pagamento, na emissão de avisos de férias, de licença prêmio, e outras licenças previstas em lei, assim como faltas justificadas e injustificadas nos assentamentos funcionais dos servidores; - Arquivar documentos, mantendo os arquivos atualizados e em ordem de modo a possibilitar consultas futuras e também preservar os documentos em arquivo morto; - Organizar e manter arquivos de documentos referentes ao seu setor, ou que lhe for determinado, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; - Responsabilizar-se por arquivo e guarda de meios magnéticos de armazenamento de dados, zelando pela sua segurança e integridade, inclusive, principalmente, valendo-se do recurso backup; - Acompanhar, em todas as fases, os processos referentes ao registro imobiliário dos usuários e auxiliar na fiscalização do controle urbano; - Expedir registros, alvarás e outros documentos sob orientação superior; - Propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como de métodos e técnicas de trabalho; - Executar e colaborar com os trabalhos técnicos e/ou

administrativos relativos a projetos e atividades; - Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse do Município, por determinação superior.

MOTORISTA – TRANSPORTE DE PACIENTES: Dirigir e conservar veículos em geral utilizados no transporte de passageiros, doentes, cargas em geral, de acordo com os itinerários e instruções específicas. - Dirigir caminhões e veículos pesados em serviços de obras em geral; - Conduzir ambulâncias por via rodoviária; - Observar a forma de condução em emergência, sempre que for configurada esta necessidade, em conformidade com o disposto no Código Brasileiro de Trânsito para estas situações; - Zelar pela manutenção do veículo, observando a carroceria e testando freios, comandos, para certificar-se das boas condições de funcionamento; - Vistoriar regularmente o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições funcionamento; - Comunicar ao setor competente eventuais falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; - Responsabilizar-se pela entrega do veículo ao próximo condutor em perfeito estado de utilização do mesmo; - Conduzir veículos e realizar tarefas similares relacionadas com o transporte de carga por via rodoviária; - Vistoriar o veículo, observando a carroceria e testando freios, comandos, para certificar - se de suas condições de funcionamento; - Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições funcionamento; - Examinar as ordens de serviço, verificando os locais onde serão recolhidas e desembarcadas as cargas e passageiros; - Movimentar o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais de carga e descarga; - Controlar as cargas e descargas comparando-as com os documentos de recebimento ou entrega de cargas, ordens de tráfego; - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; - Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mês; - Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido, os horários e o número de viagens a ser cumprido; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO: Executar serviços manuais ou braçais, tais como: conservação de estradas, parques, jardins, coleta de lixo, atividades de cemitério e auxiliar em serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro, marceneiro e outros, bem como carga e descarga de viaturas em geral; - Auxiliar na manutenção, conservação e nas construções civis, obras de implantação e pavimentação de rodovias, ruas, estradas, manutenção e conservação de prédios públicos; - Auxiliar no controle e distribuição de tarefas, materiais e recursos humanos necessários à execução de obras de implantação, recuperação e conservação de rodovias, estradas, ruas, praças e avenidas; - Auxiliar na organização das atividades de acompanhamento e registros de tarefas executadas, recursos materiais e humanos despendidos; - Auxiliar no registro e controle da quantidade e do tipo de material empregados, zelando pela sua boa aplicação; - Auxiliar no controle das quantidades e tipos de ferramentas utilizadas, zelando pela sua conservação e guarda; - Auxiliar no acompanhamento de execução de obras civis de construção, manutenção e reparos em edificações; - Executar trabalhos de alvenaria, concreto, e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas, especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios, edificações e/ou obras similares; - Construir alicerces, empregando pedras ou cimento para formar a base de paredes, muros e construção similares; - Executar todas as demais atividades inerentes às funções características de pedreiro; - Efetuar trabalhos gerais de carpintaria em oficina de obras, em serviço de construção ou manutenção, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; - Executar a instalação, manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo reajustes e regulação convenientes, com ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar às instalações e aparelhagens elétrica, condições regulares de funcionamento; - Preparar e pintar superfícies externas e internas de edificações e outras obras civis, reparando-as, limpando-as, cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las; - Acompanhar, controlar, auxiliar nos trabalhos de conservação e manutenção dos bens e logradouros públicos, anotando a frequência e o trabalho desenvolvido; - Auxiliar os encarregados nas suas atribuições de distribuição de tarefas, apontamento de ocorrências e dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
PROCESSO SELETIVO – QUADRO GERAL
EDITAL Nº 01/2026 - ANEXO I



serviços realizados pelos servidores sujeito a sua orientação e supervisão; - Executar serviços de calcetagem próprios da categoria profissional, incumbindo-se da distribuição, recolhimento e guarda das ferramentas e instrumentos de trabalhos utilizados; - Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse do Município, por determinação superior.

PCI Concursos

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 012026 – QUADRO GERAL
ANEXO II - DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Nível Superior e Médio

Função	Núcleo de prova	Número de questões	Valor de pontos de cada questão	Mínimo de pontos exigidos em cada núcleo
Todas as funções	Conhecimento Técnico Profissional	10	10	50
	Português	10	10	50
	Legislação e raciocínio lógico	10	10	50

Nível Fundamental

Função	Núcleo de prova	Número de questões	Valor de pontos de cada questão	Mínimo de pontos exigidos em cada núcleo
Auxiliar de Manutenção e Conservação	Conhecimento Técnico Profissional	10	10	50
	Matemática e Português	10	10	50

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PIÇARRAS/SC
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2026 – QUADRO GERAL
ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM
- NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira:** Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo e Poder Executivo:** Competências. Atribuições. Responsabilidade. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Lei Federal que regula o acesso à informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei Orgânica do Município de Balneário Piçarras. **Raciocínio Lógico:** Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL
- NÍVEL SUPERIOR

CIRURGIÃO DENTISTA

1. Epidemiologia em saúde bucal: princípios e dados do relatório do Projeto SB Brasil; 2. Políticas de Saúde Bucal: Brasil Sorridente – Política Nacional de Saúde Bucal; 3. Saúde bucal coletiva: Cariologia– Aplicações Clínicas, prevenção; 4. Dentística restauradora: Técnicas e materiais restauradores: amálgama, resina composta e ionômero de vidro – propriedades e indicações; 5. Endodontia: Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares; 6. Periodontia: periodonto, exame periodontal, anatomia e noções clínicas; 7. Cirurgia: exodontia – técnicas. Saúde Pública: Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos. Caderno de Atenção Básica /número 17.



FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações. Prevenção em Saúde Pública. Atuação Preventiva em Fisioterapia. Fisioterapia Preventiva em Saúde do Trabalho. Atenção Básica a Saúde. Fisioterapia na Atenção Básica. Educação Popular em Saúde. Avaliação cinesioterapêutica. Doenças Neurológicas na Infância e adulto. Reabilitação do Hemiplégico. Equipe multidisciplinar e Educação do paciente. Avaliação do paciente reumático – anamnese e exame físico e tratamento. Tratamento das doenças reumáticas – medicina física e reabilitação. Introdução ao estudo do envelhecimento e da velhice. Políticas Públicas de Atenção à Pessoa Idosa. Aspectos biológicos do envelhecimento: considerações sobre anatomia e fisiologia do envelhecimento. Fisioterapia aplicada aos idosos portadores de disfunções. Avaliação e tratamento em fisioterapia ortopédica e traumatológica. Recursos eletrotermofototerapêuticos. Provas de função muscular Saúde da Família. A Família e seu Ciclo Vital: O Adulto. Anatomia Pulmonar e Cardíaca. Fisiologia Pulmonar e Cardíaca. Semiologia Pulmonar e Cardíaca: Manobras e Recursos Fisioterapêuticos. Reabilitação cardiorespiratória. Ética em Fisioterapia. Leis e Resoluções do COFFITO. Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), nos termos das disposições da Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específicos:** Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção Primária em Saúde. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Humanização. Implementação do modelo assistencial de atenção básica com os Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde.

MÉDICO PEDIATRA

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



Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Doenças Infecciosas do Sistema Nervoso. Distúrbios Motores de instalação aguda. Problemas de aprendizagem: considerações neurológicas. Sistema Endócrino: Sinopse de Fisiologia Déficit pondero-estatural. Distúrbios Tireoidianos, Diabetes, hiperplasia de suprarrenal. Neoplasias na infância.

- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM
- NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS

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

LEGISLAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira:** Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo e Poder Executivo:** Competências. Atribuições. Responsabilidade. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Lei Federal que regula o acesso à informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei Orgânica do Município de Balneário Piçarras. **Raciocínio Lógico:** Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM
- NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública Municipal: Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Técnicas e ferramentas de gestão. Projetos: características gerais, fases, avaliação e indicadores. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização do local de trabalho. Ética no exercício profissional. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **4.**



Informática Básica: Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

MOTORISTA DE TRANSPORTE DE PACIENTES

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

- **NÍVEL FUNDAMENTAL**
- **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM**

PORTUGUÊS

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

MATEMÁTICA

Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Interpretação e cálculos com ideia de porcentagem e fração. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade.

- **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**
- **NÍVEL FUNDAMENTAL**

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Noções básicas de conservação e manutenção de ruas e praças públicas. Cuidados para com o patrimônio público. Utilização de materiais e equipamento de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e ferramentas. Serviços relativos à jardinagem em geral. Limpeza de terrenos. Ferramentas manuais normalmente utilizadas em atividades agrícolas: tipos, formas de uso, cuidados, preparação e manutenção para o uso. Noções básicas de armazenamento de produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Noções básicas de segurança no trabalho e uso de EPIs. Relações humanas.