



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CORUPÁ

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 002/2026/PMC

ANEXO 01

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargos do Nível de Ensino Fundamental

Auxiliar de Manutenção e Conservação

Carregar e descarregar veículos em geral; Transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; Fazer mudanças, proceder abertura de valas; Serviços de capina em geral; Varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; Proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; Recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; Auxiliar na tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral; Preparar argamassa; Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Aplicar inseticidas e fungicidas; Auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; Quebrar e britar pedras; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; Cavar o solo para implantação de tubulação; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Jardineiro

Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal; Cuidar de jardins em imóveis públicos, praças e vias públicas; Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio, efetuar roçada de gramas, manter os canteiros limpos; Varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas, praças, áreas de passeio público e prédios municipais; Executar a conservação e ou limpeza dos bens patrimoniais públicos e quando necessário solicitar materiais e reparo ao superior hierárquico; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Mecânico de Máquinas e Veículos

Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; Fazer vistoria mecânica em veículos automotores; Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, montando e desmontando máquinas e equipamentos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; Efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores; Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros; Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos; Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados; Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle; Operar equipamento de soldagem, condicionador, substituir e adaptar peças; Executar pequenos serviços de solda, corte com maçarico, quando necessário; Executar a troca de óleo, limpeza e manutenção dos compressores; Vistoriar veículos prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; Lubrificar máquinas e motores; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Efetuar consertos e reformas em máquinas pesadas; Conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária, comunicando qualquer defeito que eventualmente ocorra com o veículo; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Merendeira

Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde, repassado pelos técnicos; Receber alimentos e verificar qualidade observar datas de validade, etiquetar matéria prima e estoque; Controlar gastos e estoques; Pré-preparar e Preparar alimentos; Distribuir a alimentação escolar; Higienização e sanificação dos alimentos; Armazenar dentro das regras de segurança alimentar; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

Motorista

Dirigir automóveis leves e utilitários de pequeno e médio porte, utilizados no transporte municipal, intermunicipal e interestadual, transportando funcionários, equipamentos, produtos químicos, objetos e outros, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, assim também, caminhões munch, caminhão guincho e carretas, caminhão basculante, caminhão carroceria, micro-ônibus, ônibus urbano e ônibus rodoviário; Operar o equipamento do caminhão munch carregando e descarregando peças e equipamentos. Operar o caminhão guincho efetuando a fixação dos veículos para remoção; Operar o caminhão basculante carregando e descarregando sua carga; Operar o caminhão carroceria supervisionando e ajudando a descarregar sua carga; Operar o microônibus, ônibus urbano e rodoviário, no transporte de passageiros; Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais e/ou equipamentos no veículo sob sua responsabilidade; Controlar o consumo de combustível, quilometragem, nível do óleo, água, freios, calibragem dos pneus, cargas dos extintores, elétrica, documentos de trânsito e outros, visando a manutenção do veículo; Apresentar o veículo para manutenção nos períodos previstos ou em casos emergenciais; Comunicar de imediato a seu superior hierárquico no caso de constatação de ruídos ou defeitos; Zelar pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Elaborar planilha mensal da quilometragem dos veículos da municipalidade, com os locais percorridos e as devidas anotações de horários de saída e retorno; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com a manutenção do veículo; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Operador de Escavadeira Hidráulica

Operar e manter escavadeira hidráulica; Realizar com o zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executando a operação e manutenção de escavadeira hidráulica; Executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valos e valetas e outros serviços pertinentes que podem ser realizados com a máquina; Efetuar ligeiros reparos, quando necessário; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob responsabilidade; Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; Conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária, comunicando qualquer defeito que eventualmente ocorra com o veículo; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Operador de Máquina I

Operar máquina Motoniveladora, conduzindo-as e operando seus comandos, nivelamentos, abaulamentos e cortar taludes e compactar terra e materiais similares e outros serviços pertinentes a esta máquina; Operar o Trator de Esteira, realizando abertura de estradas, aterros, corte de macadame nas saibreiras e ou minérios, aterro sanitário e outros; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos; Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Pedreiro

Executar serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas-de-lobo), calçadas, paredes, pisos, etc, preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos; Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Realizar manutenção em geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e realizar a manutenção em bueiros e galerias de águas pluviais, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas de obras; Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; Realizar a construção, manutenção e reformas de obras de construção civil; Fazer e preparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais; Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, assentar paralelepípedos, assentar pedras irregulares, lajes, mosaicos e pedras portuguesas, fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto, abrir, repor e consertar calçamentos de meio-fio, orientar e supervisionar serviços de auxiliares, controlar o uso de areia; Pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares, determinando o alinhamento e a preparação adequada para assentamento do material (paralelos, sarjeta, artefatos de concreto, pedras, asfalto ou outro revestimento); Assentar e nivelar guias; Executar reparos de calçadas; Preparar o solo, nivelando-o para o assentamento de peças; Recobrir junções com argamassa, pedrisco ou areia para igualar o calçamento e dar acabamento aos serviços; Empregar os materiais adequados para o revestimento asfáltico; Fazer pintura manual de pontes e viadutos; Responsabilizar-se pela



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

manutenção, distribuição e guarda de ferramentas em seu poder; Orientar a manobra dos caminhões que irão descarregar; operar motobombas; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Trabalhador Braçal

Carregar e descarregar veículos em geral; Transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; Serviços de capina em geral, e roçagem, consertos de cercas de arame; Auxiliar nos serviços de carpintaria e de serraria em geral; Recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral (varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas) em edificações municipais para manter as condições de higiene e conservação das mesmas; Proceder a limpeza de oficinas, baias, coqueiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos; Executar e/ou auxiliar na tarefa serviços operacionais de construção, pavimentação em geral, manutenção, conservação; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Atividades da fábrica de tubos, manuseio de materiais até 50 quilos; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura e outros serviços afins de portaria, limpeza de prédio; Executar tarefas nas áreas de alvenaria, hidráulica, construção civil em geral, concretagem de pré-moldados, tubos, meio-fios, blocos, poste, tampas e lajes; Aplicar inseticidas e fungicidas; Realizar a limpeza de meio-fios, sarjetas, auxiliar nos serviços de esgotos e canalizações; Abrir valetas, tapar buracos, marcar e sinalizar logradouros; Retirar ou colocar placas de sinalização; Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Auxiliar em serviços simples de jardinagem e plantio, zelo e poda de árvores; Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; Auxiliar na extração de pedras e produção de britas; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; Auxiliar nos serviços gerais do matadouro; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Preparo de pavimentação, distribuição de agregados e asfalto; Observar a conservação dos bens patrimoniais e materiais e solicitar reparo ao superior hierárquico; Colocar ou retirar faixas, cartazes ou bandeiras; Cavar o solo para implantação de tubulação; Carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Conhecimentos específicos em construção civil e zeladoria; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Cargos do Nível de Ensino Médio

Almoxarife

Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações; Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros, Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; Conhecimento básico na área de informática (software); Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis; Efetuar os serviços de abastecimento de veículos e registro do abastecimento; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Assistente Administrativo

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; • Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; • Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; • Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; • Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; • Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; • Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; • Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; • Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; • Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CORUPÁ

efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; • Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; • Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; • Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; • Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; • Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; • Propor ao superior imediato providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; • Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional do Município; • Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo Município; • Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; • Conhecimento básico na área de informática (software); • Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Auxiliar de Consultório Dentário

Aplicar flúor e orientar a escovação dental em alunos de escolas e comunidade, acompanhar grupos de crianças aos banheiros das escolas para estimular e ensinar as crianças a prática da escovação, controlar número de atendimentos através de formulários a serem preenchidos, participar de feiras e campanhas de prevenção de doenças bucais; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder a desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas.

Auxiliar de Educação Especial

Exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do(a) aluno (a) com deficiência; Atuar e auxiliar na aplicação das atividades escolares proposta pelo professor regente, as quais se fizerem necessárias, para acompanhamento do(a) aluno(a); Auxiliar nas atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais; Ajudar o(a) aluno (a) com deficiência na locomoção em todos os ambientes escolares e nas atividades recreativas; Comunicar à equipe escolar quaisquer alteração na conduta do(a) aluno(a); Acompanhar e auxiliar o(a) aluno(a) com deficiência em suas necessidades fisiológicas e físicas; Auxiliar no deslocamento, acompanhando e orientando o uso do banheiro; Realizar a troca de fraldas, sempre que necessário; Servir, orientar, alimentar e acompanhar o(a) aluno(a) no horário do lanche, retornando com ele (a) para a sala de aula; Acompanhar o(a) aluno(a) em todos os ambientes escolares e aulas; Participar de viagens de estudo e eventos que envolvam a turma do(a) aluno (a) com deficiência ou não; Ser o elo facilitador para o(a) aluno(a) com deficiência ou não na unidade escolar, quanto à inclusão dele em todas as atividades dentro e fora da sala de aula; Propiciar segurança e bem-estar ao aluno(a) com deficiência ou não; Promover o bom convívio escolar; Participar de todas as capacitações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Auxiliar de Educação Infantil

Auxiliar na organização e funcionamento da instituição de ensino. Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pelos profissionais relativas às crianças. Recepcionar as crianças e pais/famíliares de forma respeitosa e cordial. Garantir às crianças atendimento o mais individualizado possível, pautado no afeto, respeito e liberdade de expressão. Auxiliar as crianças na sua adaptação e integração na instituição. Auxiliar no desenvolvimento dos hábitos de higiene. Atuar na higienização das crianças: Acompanhar as crianças ao banheiro, ensinando-as o uso correto deste; Realizar a troca de fraldas com os cuidados de higiene indicados. Realizar as trocas de roupas e dar banho sempre que necessário e cuidar do aspecto pessoal da criança. Vestir/trocar as roupas das crianças levando em conta sempre o clima e a temperatura. Alimentar, acompanhar e auxiliar na alimentação e hidratação das crianças, atendendo suas necessidades e oferecendo água frequentemente, alimentos variados e adequados, procurando evitar desperdícios. Estimular as crianças em todos os aspectos de seu desenvolvimento: afetivo, social, cognitivo, emocional e em diferentes linguagens. Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento motor da criança. Ensinar e promover o exercício da cidadania, o respeito mútuo e a noção de valores. Efetivar o lúdico e o faz de conta, utilizando de literatura infantil e outras estratégias nas ações diárias para auxiliar e facilitar o trabalho pedagógico. Incentivar as crianças para a organização e arrumação de materiais e ambientes utilizados. Preparar e acompanhar o momento do descanso das crianças de forma agradável e afetiva. Participar e interagir nas brincadeiras com as crianças. Dar assistência às crianças nas brincadeiras livres e/ou no parque. Promover a



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

inclusão de todas as crianças respeitando suas particularidades e características. Organizar e zelar pelos pertences das crianças, tais como: mochilas, roupas, calçados, agendas e outros. Observar criteriosamente a entrega da criança, podendo ser realizada apenas para pessoas autorizadas formalmente pela família ou responsáveis. Responsabilizar-se na ausência do profissional titular/regente no atendimento e cuidado com as crianças. Participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição ou Secretaria de Educação. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Auxiliar de Setor

Auxiliar em atividades, programas e projetos sociais, culturais, esportivos e educativos, cooperando com o corpo técnico e administrativo, em atividade relacionada ao planejamento, execução e avaliação do processo ao qual foi designado; • Auxiliar as instituições sociais, culturais, esportivas e educativas no atendimento ao público alvo quanto a necessidades de higiene, alimentação e saúde, desenvolvendo atividades que estimulem a atingir as mesmas; Participar e auxiliar em atividades desenvolvidas pelos responsáveis técnicos e administrativos; • Participar de reuniões e grupos de estudo para desenvolvimento e qualificação de atividades, programas e projetos sociais, culturais, esportivos e educativos que venham a ser aplicados; • Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre o público alvo e demais profissionais da administração; • Acompanhar e supervisionar os alunos durante o trajeto de transporte escolar, garantindo sua segurança, bem estar desde o ponto de embarque até a escola e vice-versa; • Auxiliar na entrada e saída dos alunos do veículo e na travessia de vias públicas, organizando o embarque e desembarque para evita acidentes e manter a ordem; • Certificar-se de que todos os alunos estejam utilizando o cinto de segurança de forma correta; • Oferecer suporte aos alunos que precisam de assistência especial, como crianças menores, portadores de necessidades especiais, entre outros; • Orientar os alunos sobre as regras de comportamento dentro do veículo, assegurando que mantenham uma conduta adequada e respeitosa; • Acompanhar o controle de passes escolares. • Preencher relatórios e/ou formulários diários sobre o andamento das suas atividades e encaminhá-los para a gestão escolar; Colaborar com o motorista para que o transporte ocorra de maneira segura e eficiente, comunicando qualquer problema ou necessidade, bem como verificar o cumprimento sobre as normas de trânsito pelo motorista; • Utilizar uniforme e crachá de identificação, quando fornecidos pela Administração; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Técnico Agrícola

Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores, bem como auxiliar no tratamento no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal; Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; Realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como cálculos de adubação e preparo da terra; Informar aos agricultores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; Colaborar em experimentação zootécnica; Realizar a inseminação artificial; Colaborar na organização de exposições rurais; Conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária, comunicando qualquer defeito que eventualmente ocorra com o veículo; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Técnico de Segurança do Trabalho

Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar programas de prevenção de segurança e higiene do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos,



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Técnico em Processamento de Dados

Gerenciar o sistema de banco de dados e a rede de microcomputadores da organização; Realizar a instalação de software e manutenção da rede de computadores conectados ao CPD e das redes lógicas para a comunicação dos equipamentos; Fazer, diariamente, as cópias de segurança do banco de dados; Prestar assistência técnica aos usuários do sistema de banco de dados e da rede de microcomputadores, instalando softwares e hardwares nos diversos setores da Prefeitura e realizar a manutenção dos mesmos; Executar a manutenção das redes de computadores conectados ao Centro de Processamento de dados; Interagir entre a Prefeitura e a companhia telefônica, com a finalidade de manter a comunicação de dados entre as Secretarias que utilizam as redes externas(modem, linhas privadas); Providenciar a manutenção de atualização do suporte de software e hardware da máquina que suporta o banco de dados; Executar cópia de segurança do banco de dados, diariamente, ao final do expediente normal; Contatar com as empresas que prestam serviços de instalação e manutenção das redes elétricas para os computadores(no breaks); Conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária, comunicando qualquer defeito que eventualmente ocorra com o veículo; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Cargos do Nível de Ensino Superior

Advogado

Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o Município de Corupá, por procuração, acompanhando o andamento de processos, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outros atos, cabendo-lhe ainda as atividades de consultoria e assessoria do poder Executivo, e, privativamente, a execução de dívida ativa de natureza tributária e não tributária, observando a Constituição Federal, leis, códigos, jurisprudência, atos normativos, bem como observando os princípios éticos e morais inerentes aos agentes públicos, e seguindo as orientações de seus superiores; Conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária, comunicando qualquer defeito que eventualmente ocorra com o veículo; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Analista de Informática

Administrar ambiente informatizado; prestar suporte técnico ao usuário e treiná-lo; elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões; coordenar e gerenciar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Dimensionar, implementar e gerenciar redes de computadores e de telefonia (cabeadas e wireless). Gerenciar hardware, software e sistemas operacionais de computadores-servidores, tablets, celulares e seus dispositivos. Gerenciar o controle de linhas telefônicas, central de chamadas e ramais Executar serviços de



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CORUPÁ

programação de computadores e processamento de dados, bem como instalar, configurar e fornecer suporte técnico e orientação os usuários das especificações e comandos necessários para utilização dos softwares e hardwares; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc, Operar equipamentos de processamento automatizado de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema e aos demais analistas e técnicos de processamento de dados sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Gerenciar e executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas e arquivos existentes, e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações necessários; Elaborar descritivo técnico de computadores, tablets, celulares e equipamentos de informática para aquisições. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Manutenção preventiva e treinamento; Avaliação e parecer técnico para ampliação/adequação de sistemas, equipamentos e redes; Gerenciamento e garantia da integridade das informações; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Contador

Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancaria e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos; Conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito que eventualmente ocorra nos veículos; Manter os veículos utilizados em perfeitas condições de funcionamento e zelar pela sua conservação; Promover o abastecimento de combustível e verificar água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico e informar qualquer defeito percebido; Conhecimento básico na área de informática (software); Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Engenheiro Civil

Analisar solicitações para a instalação de atividades comerciais, verificando a adequação do uso e da edificação, à legislação municipal vigente; Analisar projetos de construções de edificações, implantação de loteamentos e parcelamento do solo, verificando quanto a adequação dos mesmos a lei municipal vigente; Efetuar o atendimento do público em geral e de profissionais atuantes na área de construção civil, prestando informações com base na legislação municipal vigente, nos dados cadastrais e nos procedimentos da Secretaria; Realizar vistorias técnicas em obras de edificações, loteamentos e faixas de drenagem, verificando quanto à adequação dos mesmos aos projetos aprovados e à legislação municipal vigente; Realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando a conferir quanto às características físicas, topográficas e a adequação para execução de obras de construção civil; Realizar vistorias técnicas e acompanhamento em edificações, lotes e obras, verificando quanto às condições de segurança normas e procedimentos de legislação vigente; Instruir tecnicamente processos administrativos e/ou expedientes externos relacionados à obras em geral, elaborando pareceres técnicos quando necessário; Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e a adequação às exigências estabelecidas na legislação; Executar trabalhos de perícia e avaliação de projetos de engenharia e de loteamentos; Elaborar relatórios de acompanhamento da execução de projetos e obras em geral; Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana; Desenvolver ações de supervisão, planejamento, estudos, análises, vistorias e emissão de pareceres relativos a projetos e obras de construção civil; Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardins do Município; Compor e acompanhar processos licitatórios, com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras; Organizar e promover as atividades relacionadas a projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparos, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário; Avaliar áreas para desapropriação; Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais para o Município; Elaborar normas e especificações de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação e saneamento; Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CORUPÁ

de obras e/ou serviços; Analisar o cadastramento das empresas que executam obras para a Prefeitura Municipal; Executar e supervisionar serviços prestados por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção dos edifícios integrantes do patrimônio municipal e das unidades de conservação e lazer; Monitorar áreas verdes cadastradas e fundos de vales; Analisar projetos de loteamentos que envolvam terrenos integrantes do Setor Especial de Áreas Verdes (Bosques de Preservação Permanente) quanto à ocupação de áreas com destinação à construção civil (edificações) em terrenos com vegetação de porte arbóreo; Conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito que eventualmente ocorra nos veículos; Manter os veículos utilizados em perfeitas condições de funcionamento e zelar pela sua conservação; Promover o abastecimento de combustível e verificar água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico e informar qualquer defeito percebido; Executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas; Desempenhar outras atividades correlatas inerentes às atividades da engenharia civil;

Fiscal Ambiental

Executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente. Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência..

Fiscal do Procon

Executar serviços de auditoria no mercado de consumo, efetuando diligências e vistorias, visando ao fiel cumprimento das legislações de proteção e defesa do consumidor, bem como subsidiar com informações verídicas os processos de denúncias ou reclamações de consumidores; Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços (públicos e privados), bem como as condições de seus produtos; Apurar as infrações contra o consumidor; Examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoque, bem como demais documentos correlatos; Apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas, de direito público ou privado, bem como consumidores individuais; Efetuar ações de fiscalização em atendimento das reclamações, notadamente aquelas que necessitam de verificação in loco para a comprovação da possível prática infrativa; Interditar estabelecimentos, de acordo com a legislação vigente, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor; Notificar infratores, de acordo com a legislação vigente, solicitando a apresentação de documentos e/ou informações necessárias para a apuração de práticas infrativas contra a classe consumerista; Lavrar Autos de Infração, de Apreensão e de Constatação, bem como notificações às empresas por infringências às normas previstas na legislação consumerista, ou ainda, conceder prazos para a resolução de irregularidades, por infringências às normas previstas na Legislação consumerista, ou para apuração de práticas infrativas contra os consumidores nos casos de constatação e notificação; Subsidiar decisão da instância superior, quando couber, elaborando relatórios de fiscalização, autuação, visitas e/ou outros; Orientar consumidores, produtores e prestadores de serviços sobre os fundamentos da relação de consumo, segundo os preceitos legais, visando subsidiá-los com informações pertinentes; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Fonoaudiólogo

Desenvolve trabalho de prevenção e correção na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Participa de equipes de diagnóstico e realiza terapia fonoaudiológica; Ensina exercícios corretivos à pacientes; Promove a reintegração dos pacientes à família e outros grupos familiares; Elabora pareceres, informes técnicos e relatórios,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CORUPÁ

realizando pesquisas e entrevistas; Participa de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; Participa de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município; Atende ao público; Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade e ambientes escolares e postos de saúde (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Médico Pediatra

Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Pediatria e Clínica Geral; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Coordenar atividades médicas institucionais a nível local; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município; Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Médico Veterinário

Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuarista; Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; Proceder o controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); Coordenar campanha de vacinação animal; Interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; Conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito que eventualmente ocorra nos veículos; Manter os veículos utilizados em perfeitas condições de funcionamento e zelar pela sua conservação; Promover o abastecimento de combustível e verificar água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico e informar qualquer defeito percebido; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Nutricionista

Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; Garantir a qualidade dos alimentos e serviços de área; Ministrando cursos de treinamento para os servidores da área; Observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar cardápios em geral; Desenvolver programas de educação alimentar; Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços; Estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos; Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; Monitorar as condições de higiene e sanitárias de alimentação enviada aos escolares; Realizar a organização de cardápios; Zelar pelo cumprimento das normativas exigidas pelo Conselho de Alimentação Escolar, bem como das políticas estabelecidas pelo Ministério da Educação; Dar apoio às equipes de ESF, atendendo os pacientes diabéticos, hipertensos, gestantes, obesos, baixo peso e demais pacientes que necessitem, desde que encaminhados por profissional médico; Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as especificidades locais. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Terapeuta Ocupacional

Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos, atestados, realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do terapeuta ocupacional; Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; Prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais da municipalidade; Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; Realização de diagnósticos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, através da sistematização e utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos; Prestação de serviços nas áreas de saúde e educação mediante a utilização de técnicas e métodos específicos para reestruturar o cotidiano das pessoas com problemas físicos, mentais e sociais, com a finalidade de promover e favorecer as condições para execução das suas atividades; Desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços de terapia ocupacional; Participação em programas sociais, comunitários e escolares de saúde; Prestação de assistência em terapia ocupacional em postos e unidades de saúde. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Cargos do Nível de Ensino Superior Magistério

Assistente Pedagógico

Participar de estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração geral e específica, sobre orientação; participar, estudar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; realizar programação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais, regulamentos ou recursos; participar na elaboração de programas para o levantamento, implantação e controle das práticas de pessoal; Selecionar, classificar e arquivar documentação; Participar na execução de programas e projetos educacionais; prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas a assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino aprendizagem; Desenvolver outras atividades afins ao órgão e a sua área de atuação.

Professor de Artes

Professor de Ciências

Professor de Educação Especial

Professor de História

Professor de Português

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Cooperar com os serviços de orientação, educação e supervisão escolar; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; E outras atribuições, regras e funções, constantes do Anexo V da Lei Municipal nº 1193/1999 e Requisitos/Habilitação conforme Edital.

PCI Concursos



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 002/2026/PMC

ANEXO 02

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargos do Nível de Ensino Fundamental

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Fundamental – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:

Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo: Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Resolução de sistemas de equações do 1º grau, equação do 2º grau, Inequações. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS – 04 Questões:

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, migração, educação, tecnologia, energia, transporte, comércio, relações internacionais e geopolítica, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas e geográficas.

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:

Auxiliar de Manutenção e Conservação

Fundamentos de limpeza e higienização em ambientes escolares e unidades de saúde. Procedimentos de desinfecção de superfícies e mobiliários em seções administrativas. Diluição e manuseio seguro de saneantes e produtos de limpeza institucional. Técnicas de varredura úmida e seca para preservação de pisos em edifícios públicos. Higienização e reposição de insumos em sanitários de uso coletivo. Organização e conservação de materiais de copa e limpeza de utensílios. Cronograma de limpeza para áreas de circulação e seções de atendimento ao público. Coleta seletiva interna e descarte correto de resíduos infectantes em postos de saúde. Ergonomia aplicada ao trabalho de limpeza leve e postura corporal. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para proteção contra agentes químicos e biológicos. Controle de estoque de materiais de limpeza e preenchimento de planilhas de reposição. Ética e postura no atendimento ao público em repartições municipais. Noções de primeiros socorros em ambiente de trabalho. Prevenção de acidentes domésticos e sinalização de áreas molhadas. Técnicas de lavagem de vidraças e superfícies vitrificadas. Limpeza e conservação de equipamentos de informática e eletrônicos de escritório. Manutenção da organização de depósitos e almoxarifados. Procedimentos de higienização em áreas de manipulação de alimentos. Normas de segurança do trabalho aplicadas à conservação predial. Noções básicas de combate a incêndio e uso de extintores. Limpeza de persianas, cortinas e elementos decorativos. Retirada de pó em arquivos e bibliotecas públicas. Atendimento de solicitações emergenciais de limpeza em eventos internos. Uso correto de máquinas lavadoras de piso e enceradeiras industriais. Conservação de jardins internos e vasos ornamentais em repartições. Higienização de bebedouros e áreas de convivência. Noções de biossegurança e controle de pragas em ambientes internos. Relatórios de danos ou necessidades de reparos em estruturas prediais. Proteção de móveis e documentos durante processos de limpeza pesada. Qualidade e eficiência na prestação de serviços auxiliares municipais.

Jardineiro

Adução e irrigação. Arranjos florais: balcões e terraços, pérgulas ou ramadas, cercas-vivas, forrações. Condução e poda de árvores ornamentais: conceito, finalidades, princípios básicos, épocas de poda, técnicas de corte e tipos de poda. Conservação, cultivo e embelezamento de canteiros. Cuidados na aplicação de defensivos e uso de equipamentos de proteção individual. Cultivo de plantas em vasos. Equipamentos de Segurança. Equipamentos, ferramentas, instrumentos e outros materiais utilizados em jardinagem. Erradicação de ervas daninhas. Escolha do local. Formação de gramados e jardins. Gramados: plantio e formação, poda, tipos de grama, controle de ervas daninhas. Instalação do jardim. Instrumentos destinados à manutenção das culturas. Manutenção do solo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

Montagem de canteiros (germinação e enraizamento). Noções de jardinagem, mudas, podas e sementes. Organização do jardim. Os canteiros dos jardins: preparo do solo, adubação, plantio das mudas ou sementes. Plantas indicadas para rua. Preparo de terra. Plantio de arbustos, árvores, flores e outras plantas ornamentais. Poda de árvores e plantas. Principais plantas utilizadas em jardins. Regas. Técnicos de plantio. Tipos de jardins. Tipos de plantas. Tipos de propagação: estaquia, mergulhia e enxertia. Transplante de mudas. Serviços de arborização e jardinagem de logradouros e ruas públicas.

Mecânico de Máquinas e Veículos

Conhecimentos de serviços de Operação de Máquinas Pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparo: preventivo, corretivo e de emergência. Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Sistemas de freios. Sistemas de direção e suspensão. Caixa de Câmbio. Embreagem. Sistema de aquecimento, combustão, eletricidade. Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimento e utilização adequada das ferramentas; Normas de segurança; Código de Trânsito Brasileiro (manutenção / máquinas pesadas). Lei Orgânica do Município. Destinação do lixo, reciclagem. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição.

Merendeira

A importância de uma alimentação saudável: noções básicas de uma alimentação saudável; Higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos; Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho; Etapas do processo de produção de refeições: recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Técnicas e utensílios no preparo de alimentos; Cardápios; Distribuição das refeições; Conceitos básicos de alimentação: classificação, seleção, conservação e condições adequadas ao consumo dos alimentos; Proteção, preparação, controle de estoque, conservação, validade e melhor aproveitamento de alimentos.

Motorista

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: classificação, características, segurança e equipamentos obrigatórios. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação, normas, autorização e permissão para dirigir, categorias, exames, aprendizagem e expedição. Infrações. Penalidades: advertências, multa, suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais, tipificação e penalidades. Direção defensiva: Definição, cuidados gerais ao dirigir, riscos, perigos e acidentes. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros, Manutenção dos sinais vitais, procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de veículos, principais comandos, carroceria, motor, transmissão, rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Conhecimentos sobre peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação). Veículos pesados: Normas gerais de circulação, inspeção, sinalização, deveres e proibições. Transporte de cargas: tipos de cargas, procedimentos de carga e descarga. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Operador de Escavadeira Hidráulica

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: classificação, características, segurança e equipamentos obrigatórios. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação, normas, autorização e permissão para dirigir, categorias, exames, aprendizagem e expedição. Infrações. Penalidades: advertências, multa.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais, tipificação e penalidades. Direção defensiva: Definição, cuidados gerais ao dirigir, riscos, perigos e acidentes. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros, Manutenção dos sinais vitais, procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de veículos, principais comandos, carroceria, motor, transmissão, rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Conhecimentos sobre peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação). Veículos pesados: Normas gerais de circulação, inspeção, sinalização, deveres e proibições. Transporte de cargas: tipos de cargas, procedimentos de carga e descarga. Máquinas Rodoviárias: Operação, condução e manobra; Características e finalidades; Comandos e acionamentos de componentes e/ou mecanismos (pás, conchas, lâminas, braços hidráulicos, etc.); Acoplamento e utilização de implementos; Medidas de segurança na operação e estacionamento; Manutenção e conservação; Procedimentos, cuidados e utilização de ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Operador de Máquina I

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: classificação, características, segurança e equipamentos obrigatórios. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação, normas, autorização e permissão para dirigir, categorias, exames, aprendizagem e expedição. Infrações. Penalidades: advertências, multa. suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais, tipificação e penalidades. Direção defensiva: Definição, cuidados gerais ao dirigir, riscos, perigos e acidentes. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros, Manutenção dos sinais vitais, procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de veículos, principais comandos, carroceria, motor, transmissão, rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Conhecimentos sobre peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação). Veículos pesados: Normas gerais de circulação, inspeção, sinalização, deveres e proibições. Transporte de cargas: tipos de cargas, procedimentos de carga e descarga. Máquinas Rodoviárias: Operação, condução e manobra; Características e finalidades; Comandos e acionamentos de componentes e/ou mecanismos (pás, conchas, lâminas, braços hidráulicos, etc.); Acoplamento e utilização de implementos; Medidas de segurança na operação e estacionamento; Manutenção e conservação; Procedimentos, cuidados e utilização de ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Pedreiro

Leitura e interpretação de projetos. Limpeza e escavação de terreno. Fundações rasas e profundas, alicerces e baldrame. Impermeabilizações. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas. Concreto armado. Noções de armaduras para concreto. Lages pré-moldadas, mistas e maciças. Acabamentos. Colocação de pisos e revestimentos (cerâmico, pedras, plásticos). Confecção de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contrapisos, muros, muros de arrimo. Conhecimento sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na construção civil. Colocação de telhas e cumieiras de barro e de fibro-cimento.

Trabalhador Braçal

Técnicas de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos. Manutenção e capina de praças, canteiros e áreas verdes municipais. Limpeza e desobstrução de galerias pluviais, bueiros e tubulações de esgoto. Procedimentos para roçada manual e mecanizada em margens de rios e córregos. Recolhimento e transporte



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CORUPÁ

manual de resíduos sólidos e entulhos de construção. Técnicas braçais para abertura de valas e escavações em obras públicas. Pequenos reparos em pavimentação viária e assentamento de meios-fios. Operação e manutenção básica de ferramentas como picaretas, pás, enxadas e alavancas. Manuseio seguro de máquinas motorizadas leves como roçadeiras e sopradores de folhas. Carga e descarga de materiais de construção como areia, cimento, tijolos e tubos. Logística de traslado e ordenação de materiais pesados em pátios de obras. Sinalização de segurança para intervenções em vias públicas e proteção de pedestres. Conservação e recuperação de estradas vicinais e vias não pavimentadas. Limpeza de monumentos e mobiliários urbanos como bancos e abrigos de ônibus. Técnicas de pintura de guias, sarjetas e marcações viárias básicas. Uso de EPI para trabalhos pesados, incluindo proteção contra radiação solar e ruído. Noções de hidráulica para reparos em redes de drenagem urbana. Combate a focos de endemias em terrenos baldios e áreas de descarte irregular. Remoção de pichações e manutenção de fachadas de edifícios públicos. Manuseio de motobombas para esgotamento de águas acumuladas. Procedimentos de segurança em trabalho próximo a encostas e barrancos. Limpeza pós-eventos públicos de grande porte e mutirões de zeladoria. Noções de carpintaria e serralheria básica para manutenção de cercas e portões. Armazenamento e empilhamento seguro de ferramentas e equipamentos pesados. Identificação de riscos em galerias subterrâneas e espaços confinados. Pequenas demolições manuais e remoção de estruturas danificadas. Colaboração em equipes de defesa civil durante situações de calamidade ou enchentes. Manutenção preventiva de carrinhos de mão e ferramentas de corte. Transporte de mobiliários pesados e equipamentos entre secretarias municipais. Normas de segurança e saúde no trabalho em ambientes externos e insalubres.

Cargos do Nível de Ensino Médio

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Superior – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:

Lei Orgânica do Município de Corupá. Lei nº 1193/1999 – Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério do Município de Corupá. Lei Complementar nº 014/2009 – Regime Jurídico Único, Plano de Cargos e Salários, e Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Corupá. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:

Almoxarife

Noções básicas de segurança e higiene no trabalho. Cuidados com o Patrimônio: equipamentos hospitalares, de limpeza, alimentos, aparelhos diversos, móveis e utensílios, impressos, etc. Identificação e Codificação de Materiais. Controle e administração dos estoques. Noções de compras no setor público. Técnicas de armazenagem. Movimentação de materiais. Embalagens. Inventários. Fiscalização e controle de produtos.

Assistente Administrativo

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento ao público, registro, manuseio e transmissão de informações. Atendimento ao telefone: recepção/transmissão de recados e informações, transferência de ligações, utilização do telefone e cuidados com o aparelho. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Meios modernos de comunicação. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura.

Auxiliar de Consultório Dentário

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Limpeza, desinfecção e esterilização de material; Manuseio da comunicação na assistência em odontologia; Noções básicas anatomia dental; Noções de higiene bucal, métodos de higienização e dieta; Noções básicas de microbiologia, inflamação e infecção; Identificação dos elementos de suporte dentário; Funções da mastigação na digestão; Noções sobre cárie dentária: etiologia, prevenção e controle; Materiais dentários suas especificações e manipulação; Radiologia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Auxiliar de Educação Especial

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino-aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico – concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação infantil e ensino fundamental. As fases do desenvolvimento e sua relação com a construção da autonomia. Prática pedagógica: métodos e princípios. Inclusão e Educação especial. Identificação de necessidades educacionais especiais. Conceituação e caracterização do Transtorno Global do Desenvolvimento. Concepções sobre a deficiência intelectual. Deficiência Física/Neuromotora no contexto do processo de ensino-aprendizagem. Atendimento educacional especializado para o aluno com deficiência. Educação de deficientes auditivos e surdos: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008). Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado e dá outras providências. Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Auxiliar de Educação Infantil

Estatuto da Criança e do Adolescente. Critérios de qualidade para atendimento na unidade educacional que respeitem os direitos fundamentais das crianças. O cotidiano na unidade educacional: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Indicadores de Qualidade para a educação Infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

educação Infantil. Acolhimento e inserção. Relação família e unidade educacional. Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil. Materiais pedagógicos. Rotinas de saúde da unidade educacional. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Auxiliar de Setor

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento ao público, registro, manuseio e transmissão de informações. Atendimento ao telefone: recepção/transmissão de recados e informações, transferência de ligações, utilização do telefone e cuidados com o aparelho. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Meios modernos de comunicação. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura.

Técnico Agrícola

Solos: características morfológicas; ordens e classes de solos, principais unidades, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural. Conservação dos solos: práticas de manejo. Propriedades dos solos. Coleta de solos para análise: técnica de amostragem. Correção e fertilização dos solos. Classificação dos fertilizantes; Máquinas e implementos agrícolas: técnicas de operação e manutenção; Clima: normais climáticas, relação clima e culturas, balanço hídrico; Culturas: milho, cana-de-açúcar, soja, feijão, arroz, trigo e mandioca. Época de semeadura e plantio, práticas culturais, controle de pragas, moléstias e insetos; Plantas forrageiras para grão, pastejo e ceifa. Conservação de forragens. Práticas de plantio e utilização. Adubação; Fruticultura: maçã, uva, pêssego, citrus. Escolha do terreno, preparo de mudas, cultivo, épocas de plantio, tratos culturais. Controle de pragas e moléstias; A técnica da poda: poda de condução; Pecuária leiteira e de corte: raças, alimentação, manejo, controle sanitário; Olericultura: botânica, cultivares, clima, época de plantio, e tratos culturais da alface, couve, alho, batata, cebola, cenoura, tomate, pepino e pimentão; Irrigação: princípios gerais e métodos. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Técnico de Segurança do Trabalho

Métodos e processos do trabalho. Análise de medidas de eliminação e neutralização de riscos. Disposições gerais sobre a saúde e segurança do trabalho. Serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho. Comissão interna de prevenção de acidentes. Equipamentos de prevenção de acidentes. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Máquinas e equipamentos. Ergonomia. Proteção contra incêndio. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Análise de acidentes e encaminhamento de CAT's. Elaboração de relatórios envolvendo a segurança no trabalho.

Técnico em Processamento de Dados

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Hardware: barramentos; conceitos sobre memórias eletrônicas; conceitos sobre os principais componentes de um computador e periféricos; firmware (BIOS); interfaces de comunicação de dados; microcomputadores baseados na



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

arquitetura IBMP; montagem, instalação, configuração, utilização e manutenção de microcomputadores e periféricos; operação dos sistemas de armazenamento; processadores; operação de sistemas de refrigeração, energia e nobreak. Redes de computadores: Redes: conceitos, topologias e principais componentes; equipamentos de conexão e transmissão (cabeamento, gateways, hub, modem, placas de rede, roteadores, switches); implementação e manutenção de rede de computadores; meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); protocolos de comunicação e roteamento padrões OSI/ISO e TCP/IP; protocolos e serviços para Voz sobre IP (VoIP) e streaming de áudio e vídeo; redes sem fio. Segurança da Informação: mecanismos de detecção e proteção contra invasões e ataques cibernéticos; monitoramento e análise de tráfego; políticas, equipamentos e protocolos de segurança para redes; segurança física e lógica; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação; tipos de backup, backup, arquivamento e recuperação. Banco de Dados: Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): princípios, conceitos e objetivos dos sistemas de banco de dados, usuários de bancos de dados. Linguagem SQL: conceitos relativos a objetos do banco de dados: Visões, Procedimentos Armazenados, Gatilhos, Funções; linguagem de Consulta de Dados; linguagem de Controle de Dados; linguagem de Definição de Dados; linguagem de Manipulação de Dados; linguagem de Transação de Dados. Instalação e Operação de equipamentos de áudio, vídeo e multimídia; Gravação de áudio/vídeo e transmissão pela Internet. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Cargos do Nível de Ensino Superior

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Superior – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:

Lei Orgânica do Município de Corupá. Lei nº 1193/1999 – Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério do Município de Corupá. Lei Complementar nº 014/2009 – Regime Jurídico Único, Plano de Cargos e Salários, e Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Corupá. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

Advogado

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito; tipos e princípios fundamentais; Poder Constituinte; Inconstitucionalidade das leis e atos normativos; Sistemas de controle; Direitos e garantias fundamentais; Direitos de Deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; A nacionalidade; Os direitos políticos; Organização do Estado; Administração Pública; A segurança Pública; As finanças públicas; Noção de orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). **DIREITO ADMINISTRATIVO:** A Administração Pública; Função administrativa; O regime jurídico administrativo; Princípios do direito administrativo e da Administração Pública Brasileira; Poderes da Administração Pública: hierárquico; disciplinar, de polícia; regulamentar; Limites de sua atuação; Ato administrativo; Licitações Públicas: conceitos, princípios, competência para legislar, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, recursos administrativos; As Leis Federais nº 8.987/95 e 14.133/2021; Contratos administrativos. Espécies: contrato de obra pública e prestação de serviços; contratos de fornecimento; concessão de serviço e obras públicas; Contrato de Gestão; Consórcios e Convênios; Serviços Públicos; Órgãos Públicos; Processo Administrativo; Controles de Administração. **DIREITO CIVIL:** Eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, revogação interpretação; Das pessoas: conceito, capacidade, domicílio, desconsideração da personalidade jurídica; Dos bens: classificação, bem de família; Fatos jurídicos; Negócios jurídicos; Da responsabilidade civil por danos causados ao meio ambiente, ao patrimônio artístico e cultural e ao consumidor; Da prescrição e da decadência. Da posse e sua classificação; Das obrigações por atos ilícitos; Da responsabilidade civil; Dos contratos e das várias espécies de contrato. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Direito Processual: conceito, objeto. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. **DIREITO DO TRABALHO:** Responsabilidade subsidiária e solidária; Contrato individual de trabalho; Particularidades em relação ao Poder Público; Remuneração, salário mínimo, piso salarial, salário profissional, proteção, décimo terceiro salário, adicionais, irredutibilidade e equiparação salarial; Duração do trabalho, jornada de trabalho, períodos de descanso, remuneração do serviço extraordinário, trabalho noturno repouso semanal e normas especiais de proteção ao trabalho da mulher; Licença a gestante e estabilidade; Direito Coletivo do trabalho; Convenção e acordo coletivo de trabalho; Processo trabalhista. **DIREITO PENAL:** Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos; Noções gerais sobre peculato, emprego irregular de verbas ou rendas públicas concussão, corrupção passiva, prevaricação, condescendência criminosa, advocacia administrativa, abono de função, exercício funcional ilegal, violação do sigilo funcional; Dos crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por particular; Noções gerais. Lei da Improbidade Administrativa. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Poder tributário; Sistema tributário; Discriminação das rendas tributárias; Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios da legalidade e anterioridade; Imunidades; Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições especiais; Preço público; Obrigação tributária; Espécies e elementos. **DIREITO AMBIENTAL:** Noções básicas. Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651/2012); Legislação sobre saneamento básico. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

Analista de Informática

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Princípios de engenharia de software; Conceitos de gerência de projetos; Conceitos de ciclo de desenvolvimento de software; Conceitos de qualidade de software; Metodologias de análise e projeto de sistemas; Análise e projeto orientado a objetos; Análise de negócios e levantamento de requisitos; Modelagem de dados; Modelo de entidade de relacionamento; Bancos de Dados: SQL; Linguagens: Java, JavaScript e HTML; Projeto de Interfaces; Fundamentos de redes de computadores; Arquitetura de aplicações para ambiente internet; Arquitetura web; Inglês técnico. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Contador

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

CONTABILIDADE GERAL: A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício, a estrutura da demonstração das origens e aplicações de recursos, estrutura da demonstração das mutações do patrimônio líquido, as notas explicativas, depreciações, amortizações e exaustão. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito e divisão da Contabilidade Pública. Orçamento público: conceito, princípios e técnica orçamentária. Estudo da receita pública e da despesa pública: Lei nº 4.320/1964 – Lei do Direito Financeiro. O patrimônio público: estudo qualitativo e quantitativo. Teoria de Contabilidade Pública. Prática de elaboração de orçamento público; plano de contas; prática de escrituração em contabilidade pública. Balanço e prestações de contas. Ética profissional para o contador. Código de ética contábil. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Engenheiro Civil

Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho aplicados às atividades inerentes ao cargo. Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospeção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118/2003 - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 - Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Lei de Licitações e Contratos. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção. Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte. Cadastro multifinalitário e cadastro imobiliário. Análise de conformidade de projetos arquitetônicos. Planos e projetos de infraestrutura urbana: loteamentos. Projetos de edificações e complementares: projetos de instalações hidrossanitárias, elétricas e telefônicas, de gás, de proteção contra incêndio, de coleta de lixo, de conforto ambiental e de luminotécnica. Projetos de reforma. Fases de projetos: estudo preliminar, anteprojeto; projeto de aprovação; projeto de execução, Documentação técnica e ART. Contratação de serviços: Contrato, responsabilidade e garantia, licenças, aprovações e franquias. Finalização da construção: recebimento dos serviços; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Fiscal Ambiental

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009). Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Lei nº 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente. Lei 9.605/1998 - Lei dos Crimes Ambientais, Lei da Natureza, Lei dos Crimes contra o Meio Ambiente. Resolução CONAMA nº 001/1986. Resolução CONAMA nº 237/1997. Conceitos da Ciência da Conservação: conservação ambiental, preservação ambiental, poluição ambiental, biodiversidade, bioma, ecossistemas brasileiros. Fragmentação de habitats. Degradação ambiental. Ecologia da Restauração. Categorias de manejo. Manejo de fauna e flora. Princípios e práticas da educação ambiental. Impacto ambiental. Impacto ecológico das grandes obras. Preservação ambiental. Os sistemas naturais. O desenvolvimento e a questão ambiental: Os movimentos de defesa do meio ambiente. A rede hidrográfica. Poluição e contaminação do meio ambiente. Conceito de poluição. Controle da poluição. Áreas de proteção. Gerenciamento de áreas contaminadas. Fatores ambientais. O clima. Solo. Aterro sanitário. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos. Origem dos resíduos. Reciclagem e poluição. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Fiscal do Procon

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Direito do Consumidor: Conceito de consumidor. Relação de consumo. Ações coletivas para defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor. Decretos: Decreto nº 2.181/1997. Decreto nº 5.903/2006. Decreto nº 6.523/2008. Leis federais: Lei nº 7.347/1985. Lei nº 10.962/2004. Direito Comercial: Contratos de empresas: requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de leasing. Diferenciação entre produtos e serviços. A vulnerabilidade do consumidor no mercado de consumo. Fiscalização no mercado de consumo para controle de qualidade, de preço e consumo. Culpabilidade pela reparação dos danos causados aos consumidores decorrente de projeto, fabricação, construção, montagem, Microeconomia. Teoria do consumidor (teoria da utilidade e teoria da escolha). Demanda, oferta, equilíbrio e alterações no equilíbrio de mercado: determinações do preço e quantidade de equilíbrio. Elasticidade: conceito, preço da demanda, renda da demanda, preço cruzado da demanda, preço da oferta.

Fonoaudiólogo

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, sócio emocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação espacial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efector. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laríngea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: disacusias mistas, condutivas e neurosensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Código de Ética da Fonoaudiologia. Biossegurança em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Fonoaudiologia educacional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita; Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita; Dislexia, disgrafia, disortografia; Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade (TDAH). Audiologia; Anatomia e fisiologia da audição; Avaliações auditivas; Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; Seleção e adaptação de próteses auditivas; Fisiologia da produção vocal; Alterações vocais; Classificação, Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias; Desenvolvimento das funções estomatognáticas; Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial; Disfagia; Alterações de fala; Disartrias, distúrbios articulatórios, desvios fonológicos; Gagueira: Etiologia, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico; Fissuras labiopalatinas: Etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico; Linguagem: Aquisição; Desenvolvimento e Alterações.

Médico Pediatra

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CORUPÁ

Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

A consulta pediátrica. Avaliação do recém-nascido normal. Avaliação do crescimento e desenvolvimento infantil e seus distúrbios. Nutrição e distúrbios nutritivos. Vacinação. Calendário vacinal da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Santa Catarina. Parasitoses. Diarreias agudas e crônicas. Desidratação e terapia hidroeletrólítica. Anemias. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções agudas do aparelho genito urinário. Infecções do sistema nervoso central. Doenças exantemáticas. Afecções agudas dos olhos, ouvidos, boca, nariz e garganta. Afecções do aparelho digestivo. Deformidades ortopédicas congênitas. Abdomen agudo - inflamatório, hemorrágico, obstrutivo e perfurativo. Complicações agudas do diabetes mellitus. Distúrbios hemorrágicos. Doenças infecto contagiosas. DST/AIDS. Doença ulcerosa péptica, gastrite e *Helicobacter Pylori*. Convulsões. Choque anafilático. Choque. Intoxicações exógenas. Septicemia. Meningite. Febre reumática. Doença do refluxo gastro esofageano. Reanimação cardíaca respiratória. Emergência hipertensivas. Hipertensão intracraniana. Acidentes, traumas e semiafogamento. Atendimento inicial à criança politraumatizada. Diagnóstico precoce do câncer e síndromes para neoplásicas. Afecções da pele. Noções básicas de hematologia e oncologia pediátrica. Noções básicas cardiologia pediátrica.

Médico Veterinário

Epidemiologia e controle de zoonoses: leptospirose, raiva, teníase, cisticercose, esquistossomose, dengue, febre amarela, febre maculosa, toxoplasmose, leishmaniose visceral e cutânea, brucelose, tuberculose e criptosporidiose; Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos; Noções de saneamento, tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais e saneamento como instrumento de controle de endemias; Boas práticas de fabricação de produtos de origem animal, Doenças transmissíveis por alimentos de origem animal; Boas práticas de produção de produtos de origem animal; Inspeção de produtos de origem animal: leite e derivados, carne e derivados, aves, ovos, pescado e mel; Tecnologia de produtos de origem animal; Aplicação do Método HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) - Análise de Perigos; Pontos Críticos de Controle-APPCC em indústrias de produtos de origem animal; Legislação: leis, decretos, leis, decretos, portarias, regulamentos, resoluções e instruções normativas do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Resíduos de drogas veterinárias em produtos de origem animal: importância, controle e legislação.

Nutricionista

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Noções de Nutrição e Alimentação Normal; Introdução à Orientação Nutricional; Noções Gerais sobre alimentos – alimentos e Saúde; Utilização de Nutrientes – Digestão, absorção e metabolismo (Água, Proteína, Carboidratos, gorduras, vitaminas, minerais e Fibras). Dietoterapia na desnutrição proteico-energética; Comunidades: nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrízes), Alimento: classificação, princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Planejamento de cardápios. Microbiologia dos Alimentos – Transmissão de Doenças pelos Alimentos. Estocagem e conservação dos Alimentos. Envenenamento e toxicologia Alimentar; Química dos Alimentos – Consequências Biológicas da Oxidação de lipídeos; Antioxidantes; Conservantes Químicos usados em Alimentos – Refeições para Coletividades. Administração de serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição, tipos de serviços, planejamento físico, funcional. Layout, Fluxograma, peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição, previsão numérica e distribuição. Ética profissional. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Terapeuta Ocupacional

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CORUPÁ

Terapia Ocupacional com pacientes adultos hospitalizados nas fases aguda e subaguda. Avaliação de habilidades e gravidades: amplitude de movimento, força, comportamento motor, sensibilidade, visão, percepção visual e práxis, cognição, Medida de Independência Funcional (FIM), Avaliação de Risco para Úlcera de Pressão, Avaliação de Nível de Consciência, Avaliação de Espasticidade, Avaliação de Queimados. Modelos de Terapia Ocupacional: biomecânica, neuro evolutiva e psicossocial. Tratamento de Terapia Ocupacional para pacientes hospitalizados: AVC, TCE, doenças neuro degenerativas, lesão de medula espinhal, Queimados Ortopédicos, Cardiopulmonar, Vasculares, Clínica Cirúrgica e UTI. Tratamento de Terapia Ocupacional para Membros Superiores com enfoque na reabilitação de mão. Órtese e adaptações. Terminologia Uniforme para a Terapia Ocupacional AOTA. Efeitos deletérios da imobilidade.

Cargos do Nível de Ensino Superior Magistério

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Superior – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:

Lei Orgânica do Município de Corupá. Lei nº 1193/1999 – Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério do Município de Corupá. Lei Complementar nº 014/2009 – Regime Jurídico Único, Plano de Cargos e Salários, e Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Corupá. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art. 1 ao Art. 41 e CAPÍTULO III, Da Educação, da Cultura e do Desporto, SEÇÃO I, Da Educação (Art. 205 ao Art. 214).

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:

Assistente Pedagógico

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CORUPÁ

para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

A relação educação e sociedade: dimensões: filosófica, sociocultural e pedagógica. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino-aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Dificuldades acentuadas de aprendizagem, Língua brasileira de sinais. Braille. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e do adulto na sociedade contemporânea. Alternativas de trabalho didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor de Artes

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

História do ensino de Arte no Brasil: as relações e contextos do período colonial ao momento atual. Relações da história da arte no Brasil com as tendências estrangeiras: convergência, divergência e recontextualizações. Lei das Diretrizes e Bases e as novas formulações legais para o ensino de arte no Brasil. Fundamentos políticos, culturais e estéticos do ensino escolar de Artes. Metodologias e cotidiano escolar no ensino escolar de arte: uma perspectiva sócio-histórica. Avaliação do ensino da arte. Mediações pedagógicas na formação do docente do ensino das Artes. Arte e conhecimento: interdisciplinaridade no currículo escolar. Conteúdos, métodos e procedimentos escolares em artes plásticas, artes visuais, artes cênicas e música. As artes visuais, as artes cênicas, a música e a sua história no Brasil e no mundo. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. A arte na educação infantil e no ensino fundamental (conteúdo e forma). Folclore catarinense e nacional. Arte catarinense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Principais obras e artistas dos estilos da arte: renascentista, barroco, impressionista, expressionista e da arte brasileira. Noções geométricas: ponto, linha, reta, plano. Figuras geométricas: triângulo, quadrilátero e polígonos. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor de Ciências

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Metodologia do ensino de Ciências. Temas transversais: Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Saúde, Orientação Sexual e Trabalho e Consumo. Temas atuais: Bioética, Engenharia Genética, Alimentos transgênicos, Alimentos funcionais, Genoma, Clonagem. Educação Ambiental. Noções básicas para a questão ambiental. Matéria e energia: Estrutura da matéria. Características dos materiais. Propriedades físicas dos materiais. Separação de materiais. Misturas. Misturas homogêneas e heterogêneas. Transformações químicas. Transformações reversíveis e não



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CORUPÁ

reversíveis. Ciclo hidrológico. Consumo consciente. Reciclagem. Formas de propagação do calor. Fontes e tipos de energia. Transformação de energia. Cálculo de consumo de energia elétrica. Uso consciente de energia elétrica. Vida e evolução: Respeito à diversidade. Seres vivos no ambiente. Níveis de organização e propriedades dos seres vivos. Botânica: Classificação, importância, partes e funções dos vegetais. Zoologia dos invertebrados e vertebrados. Micro-organismos. Diversidade de ecossistemas. Fenômenos naturais e impactos ambientais. Preservação da biodiversidade. Ecologia: Ecossistemas, Fatores Abióticos e bióticos, cadeia alimentar, fluxo de energia, relações entre os seres vivos, Ciclos Biogeoquímicos. Terra e Universo: O Sol como fonte de luz e calor. Características da Terra. Usos do solo. Forma, estrutura e movimentos da Terra. Composição do ar. Efeito estufa. Camada de ozônio. Fenômenos naturais (vulcões, terremotos e tsunamis). Placas tectônicas. Sistema Sol, Terra e Lua. Clima. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor de Educação Especial

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Educação Especial no Brasil: da segregação à inclusão. Política Nacional de Educação Inclusiva. Política de Educação Inclusiva e o trabalho pedagógico. Identificação de necessidades educacionais especiais. Conceituação e caracterização do Transtorno Global do Desenvolvimento. Aspectos importantes do Transtorno Global do Desenvolvimento para a educação escolar. A formação e a aprendizagem da criança com Transtorno Global do Desenvolvimento. A escolarização da criança com Transtorno Global do desenvolvimento. Salas de Recursos Multifuncionais: implantação e funcionamento. A deficiência Intelectual na humanidade. Concepções sobre a deficiência intelectual. A escola comum diante da deficiência intelectual. A prática pedagógica na escolarização do aluno com deficiência intelectual: Currículo e Avaliação Pedagógica. Práticas de leitura e escrita com alunos com deficiência intelectual. Possibilidades do ensino colaborativo no processo de inclusão escolar do aluno com deficiência mental. Interação e mediação pedagógica. Deficiência Física/Neuromotora no contexto do processo de ensino-aprendizagem: conceitos e características. O trabalho no espaço escolar: da identificação às alternativas de ensino. Adequações de recursos e modalidades de Tecnologia Assistiva /DF e DV. Atendimento educacional especializado para os alunos DF e DV. Educação de deficientes auditivos e surdos: Conceituação e caracterização. Os órgãos do aparelho auditivo e seu funcionamento. Etiologia e prevenção da surdez. O papel da família frente à surdez. A inclusão de alunos surdos no Ensino Comum. O surdo e a história da sua educação. A Língua Brasileira de Sinais. Recursos Tecnológicos na Educação do aluno surdo. Características comportamentais do Superdotado e suas implicações no contexto Pedagógico. O processo de aprendizagem para o aluno com Altas Habilidades. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008). Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado e dá outras providências. Lei nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 – Língua Brasileira de Sinais.

Professor de História

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Tempo e espaço como categoria histórica. Relações sociais de produção. Didática e metodologia da História. Movimentos sociais; globalização; capitalismo. Circuito do poder: democracia, participação, descentralização. Lutas sociais na América Latina, Argentina, Brasil e Chile. A escravidão reabilitada. Revolução Burguesa no Brasil. História de Santa Catarina; História do Brasil; História Geral. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo. Feudalismo:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CORUPÁ

economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo. O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Professor de Português

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa. Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão. Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa. Comunicação: elementos. Linguagem: tipos de linguagem. Língua: língua falada e escrita. Conhecimentos linguísticos: linguística, psicolinguística e sociolinguística no ensino da Língua Portuguesa. Fonética e fonologia: fonema e letra, classificação dos fonemas, vogais, semivogais, consoantes, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos. Ortografia: regularidade e irregularidade. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: classes de palavras (flexão e emprego). Sintaxe: frase, oração, período, termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Figuras de linguagem. Gêneros textuais. Leitura: interpretação de texto. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

PCI Concursos



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CORUPÁ

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 002/2026/PMC

ANEXO 03

MODELO - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA

Identificação do declarante:

Nome Completo:	
CPF:	RG:
Referente/Edital: Concurso Público Município de Corupá – Edital 002/2026/PMC	

DECLARAÇÃO

O candidato acima especificado, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais sob o Número de Identificação Social – NIS nº _____, **DECLARA estar inscrito no CadÚnico** e ser **membro de família de baixa renda**, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

Para fins de confirmação de que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022, relaciono no quadro abaixo, as minhas informações socioeconômicas atualizadas na data de hoje, assim como a de todos os integrantes de meu grupo familiar:

Nome de cada integrante do grupo familiar (inclusive o candidato)	Data de Nascimento	Grau de Parentesco	Renda Bruta Mensal

Declaro que as informações acima prestadas, assim como os documentos anexados são autênticos e verdadeiros, estando ciente que a qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação socioeconômica por mim declarada, e que a mesma está sendo firmada sob as penas da lei.

_____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CORUPÁ

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 002/2026/PMC

ANEXO 04

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Data	Hora	Atividade/Etapa
02/10/2026	---	Publicação do Edital
02/10/2026	16:00	Início do Período de Inscrições e Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição
06/10/2026	17:00	Fim do Prazo para Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição
09/10/2026	16:00	Fim do Prazo para Impugnação das Cláusulas do Edital
15/10/2026	18:00	Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição e dos Pedidos de Impugnação das Cláusulas do Edital
19/10/2026	17:00	Fim do Prazo para Recurso - Resultado dos Pedidos de Isenção
22/10/2026	18:00	Resultado dos Recursos - Resultado dos Pedidos de Isenção
03/11/2026	20:00	Fim do Prazo para Inscrições, Requerimento de Vagas Reservadas e Requerimento de Condições Especiais
03/11/2026	Cfme. Exped. Bancário	Fim do Prazo para Pagamento da Taxa de Inscrição
04/11/2026	18:00	Publicação da Lista das Inscrições Deferidas
06/11/2026	17:00	Fim do Prazo para Recurso - Lista das Inscrições Deferidas
09/11/2026	18:00	Resultado dos Recursos - Lista das Inscrições Deferidas
10/11/2026	18:00	Resultado dos Pedidos de Vagas Reservadas e de Condições Especiais
12/11/2026	17:00	Fim do Prazo para Recurso - Resultado dos Pedidos de Vagas Reservadas e de Condições Especiais
13/11/2026	18:00	Resultado dos Recursos - Resultado dos Pedidos de Vagas Reservadas e de Condições Especiais
17/11/2026	18:00	Convocação para as Provas Objetivas
22/11/2026	Cfme. Convocação	Realização das Provas Objetivas
22/11/2026	23:59	Publicação do Gabarito Preliminar
24/11/2026	17:00	Fim do Prazo para Recurso - Provas Objetivas
04/12/2026	18:00	Resultado dos Recursos - Provas Objetivas e Publicação do Gabarito Definitivo
08/12/2026	18:00	Resultados das Provas Objetivas
10/12/2026	17:00	Fim do Prazo para Recurso - Resultados das Provas Objetivas
14/12/2026	18:00	Resultado dos Recursos - Resultados das Provas Objetivas
14/12/2026	18:00	Convocação para Prova de Títulos e Prova Prática
15/12/2026	10:00	Início do prazo para entrega da Prova de Títulos
18/12/2026	17:00	Final do prazo para entrega da Prova de Títulos
20/12/2026	Cfme. Convocação	Realização da Prova Prática
21/12/2026	18:00	Resultado da Prova Prática e de Títulos
23/12/2026	17:00	Fim do Prazo para Recurso - Resultado da Prova Prática e de Títulos
06/01/2027	18:00	Resultado dos Recursos - Resultado da Prova Prática e de Títulos
06/01/2027	18:00	Publicação dos Resultados Finais
07/01/2027	---	Homologação do Concurso

Este cronograma tem caráter informativo e orientativo, podendo ser alterado durante a execução do certame, prevalecendo sobre este, as informações constantes nas cláusulas do Edital.