EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026, DE 08 DE OUTUBRO 2026.

Abre inscrições e fixa normas para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de cargos públicos de caráter efetivo, com oferta de vagas e formação de **CADASTRO RESERVA** do Município de Marema/SC.

O **MUNICÍPIO DE MAREMA(SC)**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **MAURI DAL BELLO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que se encontram abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, o qual será regido pelas disposições legais aplicáveis e pelas normas neste edital estabelecidas.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente certame originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGEO ALMEIDA ME - APRENDER.COM.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos públicos de caráter efeitvo com oferta de vagas e formação de **Cadastro de Reserva**, conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública, observadas as disposições constantes do **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do certame www.aprendersc.srv.br para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Marema do dia **08/10/2026 até às 14H do dia 06/11/2026**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco e/ou, com informações incompletas, do contrário sua inscrição não será efetuada.

2.1.2. O candidato deverá prestar BASTANTE ATENÇÃO ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova, pois depois de inscrito e com o efetivo recolhimento da taxa de inscrição do cargo NÃO será possível cancelar sua inscrição ou mudar de cargo. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição, ressalta que o candidato poderá optar por um único cargo.

2.1.3. O candidato que não tiver condições de acesso para fazer sua inscrição on-line, ou tenha dificuldade em operar um computador, poderá fazê-la dirigindo-se à Prefeitura Municipal de Marema, **especificamente na Recepção da Prefeitura Municipal, no horário das 7:30 às 11:30 e das 13h até as 15h**, no qual será auxiliado para realizar sua inscrição por um funcionário especialmente designado para este fim, nos dias considerados úteis e de expediente normal nas repartições públicas municipais, **lembrando que no último dia de inscrição, o auxilio será até o horário limite previsto para o término das inscrições**.

2.1.4. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.

2.1.5. Em momento algum, a empresa organizadora e o Município responderá dúvidas ou questionamentos através de mensagens encaminhadas pelo aplicativo WHATSAPP.

2.1.6. Em momento algum, informações referentes ao processo serão repassadas via e-mail, sendo que todas as publicações oficiais que norteiam o processo estarão sempre acessíveis a todos os interessados no site da empresa organizadora na aba correspondente ao município de Marema/SC.

www.pciconcursos

2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, inscrições no horário limite para o encerramento, inscrições realizadas por meio de aparelhos celulares, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário relativo ao cargo e o comprovante de pagamento do boleto deverão ser mantidos em poder do candidato durante a vigência do período de inscrições.

2.3.1.Conforme já estabelecido no cronograma do ANEXO V, será aberto prazo recursal para os candidatos que não se fizerem presente na listagem de homologação provisória das inscrições deferidas do processo. É dever do candidato conferir a listagem provisória disponibilizado no site da empresa, sendo que **passado o período recursal**, não será admitido recursos fora de prazo referente a inscrições não homologadas, muito menos, candidatos no dia da realização da prova requererem seus direitos, **NÃO SENDO POSSÍVEL** alteração no quadro já publicado.

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada no ANEXO I, relativamente ao cargo inscrito, sob pena de não efetivação de sua inscrição, não sendo aceitos pagamentos agendados e/ou após data de vencimento do boleto de inscrição.

2.4.1. A inscrição só será efetivada pelo sistema com a impressão do boleto bancário e seu pagamento, pois apenas o preenchimento do formulário via website não caracteriza a efetiva inscrição do candidato no certame.

2.4.2. Não será considerado pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição via boleto.

2.4.3. Passado o horário previsto para o candidato realizar sua inscrição conforme já reservado no item 2.1 (até no máximo às 14h do último dia de inscrição), o sistema não disponibilizará mais nenhum documento referente ao processo (boleto, 2ª via de boleto, comprovante de inscrição), mesmo já tendo cadastro.

2.4.4. Contudo, o candidato que já possuir o boleto bancário emitido ou o respectivo código de barras poderá efetuar o pagamento até às 23h59min do último dia previsto para as inscrições, observados os horários e regras da instituição financeira responsável pelo processamento do pagamento.

2.4.5. A empresa responsável pelo processo não se responsabiliza por pagamentos realizados por boletos irregulares (clonados), gerados através de computadores infectados por vírus eletrônico, devendo o candidato conferir se o boleto tem como beneficiário **MUNICÍPIO DE MAREMA CPF/CNPJ** 78.509.072/0001-56, o boleto ser obrigatoriamente do **Banco do Brasil** cujo código de barras por padrão deve iniciar pelo número do banco **001**, além de constar no corpo do boleto os dados do próprio candidato.

2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência e interesse público.

2.6. O candidato que estiver enquadrado na condição como Hipossuficiente, ou seja, ***que tenha renda per capita não superior a 1 (um) salário mínimo***, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da **DECLARAÇÃO** contida no Anexo VII mais a **FOLHA RESUMO** do CadÚnico com as devidas assinaturas, devendo os documentos serem encaminhados de forma digitalizada para o e-mail contato@aprendersc.com.br, com prazo limite de recebimento até às 14H do último dia de inscrição.

2.6.1. Somente será considerada a documentação **DIGITALIZADA** em formato **.pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum, documentos encaminhados em modo foto (via aplicativo de celular) serão considerados.

2.7. Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de **Doador de Sangue Fidelizado ou Medula Óssea**, desde que comprovado sua condição mediante documentação emitida por entidade legalmente constituída pra esta finalidade. O pedido de isenção da taxa de inscrição para ambos os casos deverá ser realizado única e exclusivamente via sistema através do campo "**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**". Depois de selecionado a condição, será aberta um campo para anexar à documentação em **arquivo único** (Escolher arquivo). Depois de anexado a documentação e encaminhada não será mais possível adicionar novos documentos à solicitação.

www.pciconcursos

Anexe o Documento para comprovação da Isenção conforme Edital

Escolher arquivo **Nenhum arquivo escolhido**

2.8. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.9. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**, é obrigatório anexar em arquivo único no formato PDF (Portable Document Format):

a) Cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou Carteira do REDOME, que comprove a condição solicitada com data anterior à abertura do presente Edital;
b) Cópia simples da Carteira de Identidade.

2.10. Somente o "**Termo de consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME**" e/ou a Declaração de cadastro no "**Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea"**, sem a documentação supracitada, não terá validade.

2.11. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO**, é obrigatório anexar em arquivo único no formato PDF (Portable Document Format):

a) Cópia da Declaração da entidade coletora (Entidade legalmente instituída para Banco de Sangue) que comprove a condição de doador de sangue fidelizado com data anterior à abertura do presente Edital;
b) Cópia simples da Carteira de Identidade.

2.12. Somente será considerado a documentação **DIGITALIZADA em formato .pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum documentos encaminhados em outros formatos (.jpeg, .gif, .png) ou em modo foto (via aplicativo de celular) serão considerados.

2.13. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, fora da extensão exigida (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.

2.14. Após análise dos pedidos de isenção será publicada uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos por falta de documentação, deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame, **NÃO SENDO ACEITO PEDIDOS DE RECURSOS COM A DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA**.

2.15. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

2.16. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição **DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.**

2.17. Tanto o Boleto Bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes forem necessários, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo e horário das inscrições, não será mais possível a impressão da segunda via do boleto bancário e comprovante de inscrição.

2.18. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto bancário, podendo ser realizado em qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou pelos canais eletrônicos disponibilizados pelas instituições financeiras.

2.19. Para fins de **validação da inscrição**, será considerada a data em que o pagamento for efetivamente compensado pelo sistema bancário, devendo a compensação ocorrer, impreterivelmente, até a data limite estabelecida neste Edital para o pagamento da taxa de inscrição. Pagamentos efetuados ou compensados após essa data não serão considerados válidos, independentemente da data em que tenha sido realizado o agendamento ou a tentativa de pagamento.

www.pciconcursos

2.20. A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.21. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

2.22. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.23. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente certame, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.24. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes do Anexo I.

2.25. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO V, o candidato deverá durante o período recursal interpor recurso, anexando junto ao recurso o boleto de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo exigido.

3.3. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.4. O candidato com deficiência após realizar sua **inscrição on-line** e fazer suas observações referentes à deficiência deverá encaminhar **POR E-MAIL**, o requerimento preenchido conforme modelo do Anexo VI, a cópia simples do documento de identidade e a cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital, para o e-mail contato@aprendersc.com.br.

3.5. O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto no subitem anterior terá sua condição solicitada invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de deficiência.

3.6. O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre:
a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
b) o grau de deficiência, incapacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.7. O candidato com deficiência participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, **NÃO ASSINALAR NA OPÇÃO INDICADA E NÃO ESPECIFICAR QUAL CONDIÇÃO**.

3.9. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braile, necessitar de um intérprete ou em qualquer outra condição especial deverá requerer obrigatoriamente no ato da sua inscrição, conforme mencionado no item anterior.

www.pciconcursos

3.10. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada, conforme modelo em Anexo VI.

3.11. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.12. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

3.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá encaminhar o formulário do Anexo VI preenchido, indicando o nome do acompanhante e o horário da amamentação para o e-mail contato@aprendersc.com.br.

3.13.1 O tempo de amamentação permitido será de no máximo 30 minutos por período de prova, assegurando à candidata a compensação do tempo gasto ao final da prova pelo período efetivamente gasto.

3.14. O envio do documento previsto no item 3.13 é de inteira responsabilidade do(a) solicitante, sob pena de não ser concedido tal direito.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo V e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao Município de Marema.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas. Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo V, contado da data de publicação da relação mencionada desde edital.

4.4. O recurso deverá ser preenchido conforme formulário eletrônico disponível no site www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao Município de Marema que deverá ser encaminhado dentro dos prazos recursais previstos em Edital.

V – DO VÍNCULO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1. Os candidatos habilitados e classificados neste certame serão regidos pelo Regime Estatutário e se sujeitarão às normativas, vínculos e regimes previdenciários dele decorrentes.

VI – DA PROVA DE CONHECIMENTO

6.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

6.2. O candidato que necessite de alguma condição especial para realização da prova deverá requerer quando da sua inscrição, bem como protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido.

6.3. Os portões do local de prova serão fechados 15 (Quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE AS 08:15:00 (HORA, MINUTOS, SEGUNDOS), NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.4. O local de aplicação da prova objetiva será divulgado oportunamente conforme já reservado no cronograma do Anexo V, observando-se o número de participantes no processo.

6.4.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame e a Prefeitura Municipal de Marema poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.aprendersc.srv.br, na aba correspondente ao município de Marema.

www.pciconcursos

6.4.2 ***É de inteira responsabilidade do candidato, chegar com antecedência mínima de trinta minutos antes ao local das provas, ter conhecimento por qual portão terá acesso ao colégio, saber o horário de fechamento dos portões e horário de inicio das provas a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.***

6.5. O Município de Marema reserva-se no direito de realizar as provas escritas de conhecimento nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com o número de candidatos inscritos no presente certame, se necessário for.

6.6. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de **TRÊS HORAS (3H)** de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.7. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE documento oficial de identificação válido, com foto, em formato físico ou digital**. No caso de documento digital, o candidato deverá **acessá-lo e apresentá-lo no aplicativo oficial correspondente, diretamente no aparelho celular**, não sendo aceita fotografia, captura de tela (print) ou cópia do documento.

6.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original, em razão de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, **contados retroativamente a partir da data de realização da prova**.

6.10. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.11. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.7, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.12. O acesso dos candidatos aos locais de prova será encerrado **15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início da aplicação das provas**. O candidato que, dentro desse prazo, estiver nas dependências do local de prova, mas estiver impossibilitado de comprovar sua identificação mediante a apresentação de documento de identidade válido, poderá, excepcionalmente, permanecer nas dependências do estabelecimento e providenciar, por intermédio de familiar ou pessoa de sua confiança, a apresentação do documento de identificação original, desde que este seja apresentado à equipe responsável pela aplicação das provas até 5 (cinco) minutos antes do horário previsto para o início da prova. Após esse prazo, não será admitida a regularização da identificação para fins de ingresso e realização da prova.

6.13. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

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

6.15. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.15.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.15.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

www.pciconcursos

6.15.3. É dever do candidato antes de começar a prova, conferir se o caderno de provas foi entregue de forma correta, ou seja, é o cargo no qual está inscrito, se o cartão resposta consta seu nome completo e numeração correta do seu documento de identidade RG e CPF.

6.15. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após a concluir seu caderno de provas.

6.17. Durante a realização da prova, fica expressamente vetada a utilização de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou qualquer acessório de chapeleira (chapéu, boné, gorro e demais).

6.18. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como, entregar o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do certame.

6.19. **Todos os cartões-respostas** serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo, bem como pelo fiscal de sala e/ou qualquer membro da comissão.

6.20. Os três (03) últimos candidatos de cada sala ao terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

6.21. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

6.22. Em cada sala será lavrada ata pelo Fiscal, onde deverá ser registrado por este e/ou qualquer membro da comissão, todo e qualquer fato incomum que tenha ocorrido durante a realização da prova, bem como cartões-resposta ou questões que eventualmente tenham sido deixados em branco pelos candidatos.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Conhecimentos Específicos **(CE)**, Conhecimentos de Português **(CP)**, Conhecimentos de Matemática **(CM)** e Conhecimentos de Informática **(CI),** conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos presentes neste Edital.

7.2. A prova de conhecimento para os cargos em questão será objetiva e constará de 40 (Quarenta) questões, com 4 (quatro) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas 1 (uma) deve ser assinalada.

7.3. A pontuação de cada disciplina para os respectivos cargos será a seguinte:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos **(CE)**	20	0,26	5,20
Conhecimentos de Português **(CP)**	08	0,24	1,92
Conhecimentos de Matemática **(CM)**	07	0,24	1,68
Conhecimentos de Informática **(CI)**	05	0,17	1,20
Total	40	----------	10,00

7.4. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica preferencialmente de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.5. A empresa organizadora do certame não fornecerá canetas para os candidatos, sendo obrigação dos mesmos levar cada um a sua.

7.6. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

www.pciconcursos

7.7. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção óptica deste cartão

7.8. A falta de assinatura no cartão resposta implicará na não correção do cartão-resposta, assim como marcação em locais não autorizados no cartão resposta (Campo Ausente, Campo numérico da Inscrição).

7.9. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:
a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
b) Que contenha emenda(s) e/ou rasuras, ainda que legível(eis);
c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

7.10. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), sendo as notas expressas com até 02 (duas) casas decimais, mediante arredondamento convencional, considerando-se a terceira casa decimal: quando igual ou superior a 5 (cinco), será acrescida 01 (uma) unidade à segunda casa decimal; quando inferior a 5 (cinco), será mantida a segunda casa decimal.

7.11. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 9h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.

7.12. **O caderno de provas estará disponível de FORMA ÚNICA durante o período recursal somente para os candidatos que realizaram a prova objetiva.**

7.13. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na aba "processos em andamento" no link do município de Marema, conforme prazos previstos em Edital.

7.13.1. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do certame, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.13.2. O cartão resposta por questões de segurança não será repassado em momento algum para o candidato, somente o espelho do seu cartão com seus acertos e erros para conferência caso houver necessidade.

7.14. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII – DA PROVA PRÁTICA

8.1. Haverá prova prática para os cargos: MOTORISTA, OPERADOR, em horário e dia já determinados no ANEXO V.

8.2. O candidato que não comparecer em uma das duas etapas (Prova Objetiva | Prova Prática) estará automaticamente eliminado.

8.3. Será realizada chamada nominal dos candidatos no local da prova, no horário definido para o início da avaliação. **O candidato que não estiver presente no momento da chamada, que comparecer após o horário estabelecido ou que se atrasar por qualquer motivo será considerado ausente**, ficando automaticamente desclassificado do certame, não sendo admitido ingresso após o início dos procedimentos da prova prática.

8.4. O deslocamento até o local das provas será por conta do candidato. A prova prática será aplicada de forma individualizada. Após a realização da prova prática, o candidato estará dispensado, não sendo permitido assistir a prova dos demais.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática, na data e no horário previamente estabelecidos no Edital ou em ato de convocação, portando documento oficial de identificação com foto.

8.5.1. Para os cargos de **Motorista e Operador**, além do documento oficial de identificação com foto, o candidato deverá apresentar **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria compatível com a exigida da para o respectivo cargo**, bem como utilizar óculos ou lentes de contato, quando houver essa exigência registrada na CNH.

www.pciconcursos

8.5.2. Para os cargos de **Motorista e Operador**, o candidato que apresentar CNH vencida, em categoria incompatível com a exigida para o cargo ou que esteja em processo de mudança de categoria junto ao Departamento de Trânsito **não poderá realizar a Prova Prática**.

8.5.3. Somente será considerada válida a habilitação **já expedida pelo Departamento de Trânsito**, contendo as especificações exigidas pelo CONTRAN, admitida a apresentação em **meio físico ou digital**, observadas as demais disposições deste Edital.

8.6. É vedado ao candidato após estar no local da prova prática se afastar do local, mesmo que temporariamente, sem autorização expressa do fiscal, sendo que tal conduta ocasionará em sua desclassificação nesta etapa.

8.7. A prova prática para os cargos de Motorista e Operador constará de uma prova em campo aberto, em local já definido pela administração municipal de acordo com as opções apresentadas na tabela abaixo. Havendo mais de uma opção de máquina ou veículo no dia da realização das provas, o candidato poderá optar em escolher em qual irá realizar o teste prático, sendo que esta opção deverá ser indicada pelo candidato e assinalada pelo fiscal de prova. A escolha da opção é de livre iniciativa do candidato, não podendo em momento algum, alegar que seus concorrentes foram favorecidos ao realizar a prova com a outra opção disponível no dia. Havendo indisponibilidade de alguma das opções mencionadas na tabela abaixo, o candidato deverá realizar a prova de acordo com as opções apresentadas na hora da prova.

8.8. TABELA – Veículos e Máquinas a serem utilizadas na prova prática

Cargo	Veículo/Máquina	Categoria da CNH
Motorista	MICRO ÔNIBUS (QUALQUER UM QUE ESTIVER DISPONÍVEL)	**"D"**
Operador	Retroescavadeira (QUALQUER UMA QUE ESTIVER DISPONÍVEL)	**"C"**

8.9. Todos os candidatos concorrentes aos cargos onde a prova prática exigir conhecimentos relacionados à direção veicular sairão com nota máxima de 10 (dez) pontos no formulário de avaliação, no qual terá como critérios de avaliações infrações de Natureza Grave (-3), Média (-2) e Leve (-1), onde o mesmo durante a realização da prova prática poderá manter sua pontuação ou perder, conforme critérios anteriormente citados a serem avaliados pelo fiscal durante a realização de sua prova prática.

8.10. Para os cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR**, serão consideradas **FALTAS ELIMINATÓRIAS**: Bater ou raspar em obstáculos da prova | Desistir ou abandonar a prova | Desobedecer à sinalização da via | Avançar sobre o meio-fio | Perder o controle do equipamento | Exceder o limite de tempo da prova | Ignorar as instruções repassadas pelo Fiscal de prova | Habilitação incompatível com a exigida em Edital.

8.11. O formulário de avaliação da prova prática não será repassado para o candidato em momento algum durante o certame, sendo um documento restrito a empresa, o qual estará disponível para consulta posteriormente.

8.12. A prova prática possui **CARÁTER INTERPRETATIVO E AVALIATIVO**, de acordo com os critérios técnicos previamente estabelecidos em Edital. Será assegurado aos candidatos **PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO RESULTADO OBTIDO**, desde que o recurso apresente fundamentação e elementos capazes de **comprovar eventual falha, inconsistência ou irregularidade na avaliação realizada**, observados os critérios, regras e prazos estabelecidos no Edital.

8.13. A ordem de realização das Provas Práticas será definida no dia pelo examinador responsável, podendo as atividades ter duração variável, devendo o candidato permanecer no local e aguardar sua vez, sob pena de eliminação.

8.14. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, a critério do examinador, a atividade, o percurso, o trajeto ou a tarefa prática poderá ser alterado durante a aplicação da prova, desde que mantidos os mesmos critérios de avaliação, o mesmo grau de dificuldade e a igualdade de condições entre os candidatos.

IX – DA TITULAÇÃO

9.1. Somente estarão aptos para pontuar a titulação os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva igual ou superior a CINCO (5,0) pontos.

www.pciconcursos

9.2. O recebimento da Titulação será para os cargos: Psicólogo | Fisioterapeuta | Fonoaudiólogo | Coordenador do CRAS | Assistente Social | Engenheiro Civil.

9.3. A avaliação de títulos é de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para todos os cargos descritos no item 9.2, tendo como pontuação máxima **1,0 (UM)** ponto, **NÃO SENDO ACUMULATIVA**.

9.4. Para os títulos 'lato sensu' de especialização e 'Stricto Sensu', estarão aptos para pontuar somente os que apresentarem carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, sendo que a titulação deverá ser compatível com cargo escolhido.

9.5. Serão pontuados como títulos certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

9.6. A classificação dos candidatos observará a soma da pontuação obtida na prova escrita e avaliação de títulos, nos seguintes critérios:

TABELA 01			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
A.	Certificado de Curso de pós-graduação stricto sensu em **NÍVEL DE DOUTORADO**, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	**(1,0) Um ponto**	**(Máximo 1 título)**
B.	Certificado de Curso de pós-graduação stricto sensu em **NÍVEL DE MESTRADO**, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	**(0,75) Setenta e Cinco centésimos de pontos**	**(Máximo 1 título)**
C.	Certificado de Curso de pós-graduação em **NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO**, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	**(0,50) Cinquenta Centésimos de pontos**	**(Máximo 1 título)**

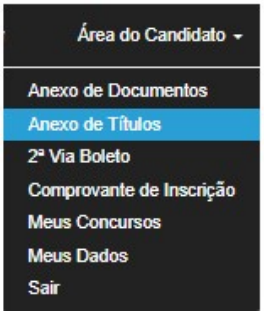
9.7. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e deverão ser ANEXADOS ao sistema após finalizar sua inscrição, até a data limite das inscrições.

9.8. Serão considerados para fins de pontuação somente os títulos que possuam relação com o cargo para o qual o candidato estiver inscrito, observadas as atribuições e/ou a área de conhecimento pertinente ao respectivo cargo.

9.9. Os títulos que não apresentarem relação com o cargo inscrito **não serão pontuados**, ainda que regularmente apresentados pelo candidato.

9.10. O candidato deverá fazer o **LOGIN** no menu principal da página, informando seu CPF e senha. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato *.pdf (Portable Document Format).* Documentos enviados em outros formatos ou modo foto serão automaticamente invalidados. O tamanho máximo do arquivo aceito pelo sistema para fazer upload é até 5 Mbytes.

9.11. Na sequencia acessar a Área do Candidato na opção "Anexo de Títulos", clicar no botão "visualizar" e novamente na opção em azul "Anexo de Títulos".



www.pciconcursos

9.12. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato .pdf (PortableDocumentFormat), frente e verso. Documentos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados, não pontuando.

9.13. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, FORA DA EXTENSÃO EXIGIDA (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.

9.14. O anexo da documentação relativo à TITULAÇÃO está condicionado ao período de vigência das inscrições, ou seja, ENCERRADA AS INSCRIÇÕES, não será mais possível anexar à titulação ao sistema.

9.15. A pontuação da avaliação de títulos será somada à nota da prova objetiva de conhecimento para apuração da nota final de classificação do candidato.

9.16. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de títulos, independente do motivo pelo qual o candidato deixou de apresentar as cópias autenticadas de sua titulação.

9.17. Serão pontuados somente os critérios estabelecidos no quadro da titulação da “Tabela 01”, sendo que qualquer outro critério apresentado, não contará para análise da titulação ao cargo desejado.

9.18. Na hipótese do candidato não pontuar na titulação, não implica em momento algum em sua classificação final, uma vez que sua condição está condicionada ao item 8.1 do presente Edital. -

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 Somente serão considerados aprovados e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem nota final **igual ou superior a 5,0 (cinco)** pontos.

10.2. A nota final para os cargos **somente com a prova Objetiva de Conhecimento**: Merendeira | Agente Comunitário de Saúde | Serviços Gerais | Monitor de Creche | Médico | Assistente em Administração | Agente Administrativo | Técnico em Agropecuária | Fiscal Municipal , será calculada através da soma dos acertos conforme cálculo abaixo:

PO = (NaCE x 0,26 + NaCP x 0,24 + NaCM x 0,24 + NaCI x 0,24)
PO=NF

NF = PO

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em português; NaCM: Número de acertos em questões de Matemática; NaCI: Número de acertos em questões de Conhecimento de Informática; NF: Nota Final.

10.3. A nota final para os **cargos com auxílio da Titulação**: Psicólogo | Fisioterapeuta | Fonoaudiólogo | Coordenador do CRAS | Assistente Social | Engenheiro Civil, será calculada através da soma dos acertos conforme cálculo abaixo:

PO = (NaCE x 0,26 + NaCP x 0,24 + NaCM x 0,24 + NaCI x 0,24) + T
PO=NF

NF = PO

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em português; NaCM: Número de acertos em questões de Matemática; NaCI: Número de acertos em questões de Conhecimento de Informática; T: Titulação. NF: Nota Final.

10.4. A nota final para os **cargos com Prova Prática**: Motorista | Operador, será calculada através da soma dos acertos conforme cálculo abaixo:

NF= ((NaCE x 0,26 + NaCP x 0,24 + NaCM x 0,24 + NaCI x 0,24) + NPP
2
PO=NF

NF = PO

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em português; NaCM: Número de acertos em questões de Matemática; NaCI: Número de acertos em questões de Conhecimento de Informática; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NPP: Nota Prova Prática; NF: Nota Final.

10.5. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

10.6. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

a) maior pontuação na prova de Conhecimento Específico **(CE)**;

www.pciconcursos

b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Português **(CP)**;
c) maior pontuação na prova de Conhecimentos Matemática **(CM)**;
d) maior pontuação na prova de Conhecimentos de Informática **(CI)**;
e) maior idade (**MI**);

XI – DOS RECURSOS APÓS PROVA

11.1. Será admitido recurso após a aplicação das provas objetivas, sendo que o mesmo deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo V deste Edital.

11.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na aba de processos em andamento na opção correspondente ao município de Marema.

11.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 11.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

11.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, ilegíveis, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos automaticamente.

11.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação através de publicações no site da empresa responsável.

11.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

11.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

11.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão divulgadas no site da APRENDER.COM e no site do Município de Marema, para conhecimento de todos os candidatos e interessados.

11.9. A Comissão para acompanhamento do presente Edital de Concurso Público, nomeada pelo **DECRETO Nº 141 DE 05 DE OUTOBRO DE 2026** constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final do Concurso Público objeto deste Edital será homologado pela autoridade competente no Mural Público da Prefeitura de Marema, no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no Site Oficial do Município.

XIII – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Previamente à contratação, mediante convocação, conforme Lei Municipal nº 788/2014, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

1-02 Fotos 3 x 4 (recentes);
2-Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
3-Cópia da Carteira de Identidade;
4-Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
5-Cópia da Certidão de nascimento ou Casamento (ou equivalente);
6-Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
7- Cópia de Títulos (caso tenha);
8-Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
9-Cópia do Comprovante de Escolaridade com histórico escolar (CONFORME EDITAL);
10-Cópia do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
11-Cópia do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
12-Cópia do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
13-Cópia do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
14-Dados bancários (agencia e conta corrente para fins de depósito mensal de salários cuja deverá ser

www.pciconcurso

exclusivamente do Banco do Brasil, ante ao convênio municipal;
15-Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções com horário especificado;
16-Declaração de Bens e Valores que integram o património
17-Declaração de dependentes;
18-Declaração de endereço residencial e telefone para contato;
19-Declaração de não ter sofrido penalidades disciplinares nos últimos cinco anos, no exercício da função pública.
20-Declaração de não estar inscrito na Dívida Ativa de nenhuma das esferas governamentais;
21-Comprovação de Experiência profissional para os cargos exigidos no Edital do Concurso, mediante Certificado de conclusão de Curso afim a área bem como inscrição no devido conselho de classe, quando for exigência, Carteira Profissional, (CTPS), Contrato ou Declaração com a devida identificação da empresa.

13.1.1. Outros documentos poderão ser exigidos, conforme dispuser a legislação municipal.

13.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

13.3. O não cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato, o que acarretará a sua eliminação da lista de classificados.

XIV – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência à APRENDER.COM para:
a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar todas as provas;
b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
d) prestar informações sobre o processo.
e) definir normas para aplicação das provas;

XV – DO FORO JUDICIAL

15.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Xaxim/SC.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da prova correspondente.

16.2. O presente Concurso Público e respectivo resultado terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, pelo mesmo período caso haja necessidade e interesse público.

16.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

16.3.1. O candidato classificado quando for convocado para assumir a vaga, se, por motivo de força maior, optar pela desistência desta, deverá assinar termo de desistência e não fará mais parte da lista de classificados do referido certame, caso contrário, o mesmo poderá optar por ficar no final da lista.

16.3.2 . O candidato deverá manter o endereço atualizado enquanto perdurar a validade do Concurso Público. Na convocação, para posse, caso o candidato aprovado ou classificado não seja encontrado no endereço informado, será convocado por edital, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, publicado no site: www.*ervalvelho.sc.gov.br* e no Diário Oficial dos Municípios.

16.3.3. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido considerando as efetivas necessidades administrativas da Administração Municipal, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos em seleção e o prazo de validade deste concurso.

16.4. Poderá ser excluído do presente certame, por ato da empresa responsável APRENDER.COM, além das demais hipóteses previstas neste edital, o candidato que:

a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;

www.pciconcursos

b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
c) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
e) Não apresentar documento que bem o identifique;
f) Não devolver integralmente o material recebido;
g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

16.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

16.6. No prazo previsto no Anexo V deste Edital, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato do presente edital, através de documento formal endereçado a empresa organizadora do certame através do e-mail contato@aprendersc.com.br

16.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes dentro do prazo estabelecido no Anexo V. A comunicação intempestiva do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

16.8. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa responsável pelo certame e pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público nomeada pelo **DECRETO Nº 141 DE 05 DE OUTUBRO DE 2026**.

16.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – Dos Cargos, Carga Horária, Vencimentos e Habilitação.
b) ANEXO II - Do Conteúdo Programático- Geral de Estudo para todos os cargos de nível Alfabetizado e Fundamental
c) ANEXO III - Do Conteúdo Programático Geral de Estudo para todos os cargos de nível Médio, Técnico e Superior.
d) ANEXO IV - Do Conteúdo Programático Específico dos Cargos.
e) ANEXO V – Do cronograma – (Sujeito a alterações).
f) ANEXO VI– Do Requerimento/Declaração para Deficiente Física e/ou Condição Especial.
g) ANEXO VII - Declaração de Hipossuficiência Financeira

16.10. Será publicado Extrato do presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no site do Município https://marema.sc.gov.br/ no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.

16.11. Para efeitos legais de informações referente ao certame, em caso de divergência de informações entre o site da Prefeitura, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre prevalecerá em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora www.aprendersc.srv.br, não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.

Marema/SC, 08 de Outubro de 2026.

MAURI DAL BELLO
Prefeito Municipal

PCI Concursos

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAREMA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº XX/2026

ANEXO I
DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL E HABILITAÇÕES MÍNIMAS

ITEM	CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
1.	Merendeira	1 + CR	40	R$ 2.448,07	Alfabetizado	P.O	R$ 90,00
2.	*** Agente Comunitário de Saúde	1 + CR	40	R$ 3.242,00	Ensino Fundamental Completo	P.O	R$ 90,00
3.	Psicólogo	1 + CR	20	R$ 5.021,75	Ensino Superior em Psicologia com registro no respectivo Conselho de Classe.	P.O + T	R$ 120,00
4.	Fisioterapeuta	1 + CR	20	R$ 5.021,75	Ensino Superior em Fisioterapia com registro no respectivo Conselho de Classe.	P.O + T	R$ 120,00
5.	Fonoaudiólogo	1 + CR	20	R$ 5.655,13	Ensino Superior em Fonoaudiologia com registro no respectivo Conselho de Classe.	P.O + T	R$ 120,00
6.	Motorista	1 + CR	40	R$ 3.455,34	Alfabetizado com CNH de categoria mínima “D”	P.O + P.P	R$ 90,00
7.	Operador	CR	40	R$ 3.681,48	Alfabetizado com CNH de categoria mínima “C”	P.O + P.P	R$ 90,00
8.	Serviços Gerais	1 + CR	40	R$ 2.879,41	Alfabetizado	P.O	R$ 90,00
9.	Monitor de Creche	1 + CR	40	R$ 2.879,41	Ensino Médio Completo.	P.O	R$ 100,00
10.	Coordenador do CRAS	1 + CR	40	R$ 4.310,59	Ensino Superior em Pedagogia	P.O + T	R$ 120,00
11.	Assistente Social	1 + CR	40	R$ 8.474,20	Ensino Superior com registro no respectivo Conselho de Classe.	P.O + T	R$ 120,00
12.	Engenheiro Civil	CR	20	R$ 5.021,75	Ensino Superior em Engenharia Civil com registro no respectivo Conselho de Classe.	P.O + T	R$ 120,00
13.	Médico	CR	20	R$ 8.976,39	Ensino Superior em Medicina com registro no respectivo Conselho de Classe.	P.O	R$ 120,00
14.	Assistente em Administração	1 + CR	40	R$ 4.110,51	Ensino Médio Completo.	P.O	R$100,00
15.	Agente Administrativo	1 + CR	40	R$ 3.681,48	Ensino Médio Completo.	P.O	R$ 100,00
16.	Técnico em Agropecuária	CR	40	R$ 4.110,51	Ensino Médio Completo com curso técnico em agropecuária.	P.O	R$ 100,00
17.	Fiscal Municipal	CR	40	R$ 4.265,35	Ensino Fundamental Completo	P.O	R$ 90,00

www.pciconcursos.com.br

Legenda: PO = Prova Objetiva | **P.P =** Prova Prática | **CR =** Cadastro Reserva | **T =** Titulação

*****:** Para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, nos termos do art.6º da Lei Federal nº 11.350/2006, o candidato deverá:

I. Residir na área geográfica da comunidade correspondente à Microárea desde a data da publicação deste Edital.

PCI Concursos

ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL DE ESTUDO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO e FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (CP): Compreensão de Textos, Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Concordância Verbal e Nominal; Noções de fonética. Gramática em geral.

MATEMÁTICA (CM): Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; Divisibilidades; Regras de três simples; Expressões com operações básicas; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples. Demais operações compatíveis com grau de escolaridade.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA (CI):
Informática: Terminologia básica da Informática. Conceitos de Hardware e Software. Dispositivos de entrada, saída, armazenamento e processamento de dados. Sistema Operacional Windows: conceitos de área de trabalho, janelas, menus, programas, aplicativos, pastas, diretórios, arquivos, atalhos, lixeira, área de transferência e manipulação de arquivos e pastas. Microsoft Office: Word: estrutura e edição de documentos, formatação de textos, fontes, parágrafos, listas, tabelas, cabeçalhos e rodapés, colunas, inserção de imagens e objetos, numeração de páginas, quebra de páginas, legendas, índices e impressão. Excel: estrutura de planilhas, células, linhas, colunas, elaboração de tabelas e gráficos, classificação e filtragem de dados, fórmulas, funções, referências de células, impressão e configuração de página. PowerPoint: criação e edição de apresentações, slides, layouts, inserção de imagens, tabelas e objetos, animações, transições, botões de ação, cabeçalhos, rodapés e apresentação de slides. Correio eletrônico: envio, recebimento e organização de mensagens, anexação de arquivos. Internet: conceitos, navegação, navegadores, URL, links, mecanismos de busca, download, upload e impressão de páginas. Noções de segurança da informação: vírus, worms, cavalos de Troia, phishing, antivírus, firewall, cópias de segurança (backup) e boas práticas de segurança no uso da Internet.

PCI Concursos

www.pciconcursos

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL DE ESTUDO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO, TÉCNICO e SUPERIOR.

LÍNGUA PORTUGUESA (CP): Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, acentuação gráfica, separação silábica, ortografia oficial, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, regência nominal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de hormônios e parônimos, sinônimos, antônimos emprego de letras maiúsculas e minúsculas iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, processo e formação das palavras, estilística, conjugação verbal, utilização correta de pronomes, substantivos e suas flexões, orações coordenadas e subordinadas, termos essenciais e termos acessórios da oração, correlação de tempos verbais discurso direto e indireto gramática em geral.

MATEMÁTICA (CM): Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; Expressões Numéricas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA (CI):
Informática: Terminologia básica da Informática. Conceitos de Hardware e Software. Dispositivos de entrada, saída, armazenamento e processamento de dados. Sistema Operacional Windows: conceitos de área de trabalho, janelas, menus, programas, aplicativos, pastas, diretórios, arquivos, atalhos, lixeira, área de transferência e manipulação de arquivos e pastas. Microsoft Office: Word: estrutura e edição de documentos, formatação de textos, fontes, parágrafos, listas, tabelas, cabeçalhos e rodapés, colunas, inserção de imagens e objetos, numeração de páginas, quebra de páginas, legendas, índices e impressão. Excel: estrutura de planilhas, células, linhas, colunas, elaboração de tabelas e gráficos, classificação e filtragem de dados, fórmulas, funções, referências de células, impressão e configuração de página. PowerPoint: criação e edição de apresentações, slides, layouts, inserção de imagens, tabelas e objetos, animações, transições, botões de ação, cabeçalhos, rodapés e apresentação de slides. Correio eletrônico: envio, recebimento e organização de mensagens, anexação de arquivos. Internet: conceitos, navegação, navegadores, URL, links, mecanismos de busca, download, upload e impressão de páginas. Noções de segurança da informação: vírus, worms, cavalos de Troia, phishing, antivírus, firewall, cópias de segurança (backup) e boas práticas de segurança no uso da Internet.

PCI Concursos

www.pciconcursos

ANEXO IV
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA TODOS OS CARGOS

Merendeira:
Boas práticas para serviços de alimentação. Higiene pessoal e conduta do manipulador de alimentos. Higienização de instalações, equipamentos, utensílios e superfícies. Recebimento, seleção e conferência de gêneros alimentícios. Armazenamento seco, refrigerado e congelado. Controle de temperatura e cadeia de frio. Pré-preparo, preparo, porcionamento e distribuição de refeições. Prevenção de contaminação cruzada e doenças transmitidas por alimentos. Controle integrado de vetores e pragas urbanas. Manejo, segregação e descarte de resíduos. Planejamento de cardápios e execução das preparações. Alimentação escolar e princípios do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Nutrição por ciclos de vida e necessidades alimentares especiais. Alergias, intolerâncias alimentares e prevenção de exposição acidental. Técnicas dietéticas e preservação do valor nutricional dos alimentos. Aproveitamento integral dos alimentos e redução do desperdício. Fichas técnicas de preparação, per capita e controle de rendimento. Rotulagem, validade, rastreabilidade e sistema primeiro que vence primeiro que sai. Ergonomia, prevenção de acidentes e uso de equipamentos de proteção individual. Registros digitais de estoque, temperatura, produção e rastreabilidade.

Agente Comunitário de Saúde:
Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família. Territorialização, adscrição da população e diagnóstico comunitário. Cadastramento individual, domiciliar e territorial. Visita domiciliar, escuta qualificada e plano de acompanhamento. Promoção da saúde e educação popular em saúde. Saúde da criança, crescimento, desenvolvimento e imunização. Saúde da mulher, pré-natal, puerpério e planejamento reprodutivo. Saúde do homem, da pessoa idosa e das populações vulnerabilizadas. Prevenção e acompanhamento de hipertensão arterial e diabetes mellitus. Vigilância de tuberculose, hanseníase, arboviroses e outras doenças transmissíveis. Saúde mental, uso de álcool e outras drogas e prevenção do suicídio. Saúde bucal e ações comunitárias de prevenção. Violências, negligência e fluxos de proteção e notificação. Saneamento, ambiente, zoonoses e riscos presentes no território. Busca ativa, acompanhamento de faltosos e continuidade do cuidado. Trabalho em equipe multiprofissional e articulação intersetorial. Participação social, mobilização comunitária e controle social. Ética, sigilo, vínculo e limites de atuação do agente comunitário. e-SUS APS, aplicativos de território e qualidade do registro em saúde. Georreferenciamento, indicadores locais e planejamento baseado em dados. Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes, organização e participação social. Políticas públicas de saúde e organização das redes de atenção. Humanização, acolhimento, comunicação e cuidado centrado na pessoa. Ética, bioética, sigilo profissional e responsabilidades no serviço público de saúde. Biossegurança, precauções, higiene das mãos e prevenção de infecções. Segurança do paciente, identificação de riscos e notificação de incidentes. Vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador. Promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde. Saúde digital, prontuário eletrônico, telessaúde e proteção de dados pessoais. Noções de primeiros socorros e atuação inicial em situações de urgência.

Psicólogo:
Fundamentos históricos, epistemológicos e contemporâneos da Psicologia. Avaliação psicológica e elaboração de documentos psicológicos. Entrevista psicológica, anamnese e técnicas de acolhimento. Psicopatologia, diagnóstico diferencial e classificação dos transtornos mentais. Psicologia clínica aplicada à Atenção Primária à Saúde. Promoção da saúde, prevenção de agravos e educação em saúde. Saúde mental na Atenção Básica. Organização e funcionamento da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Matriciamento em saúde mental e apoio matricial. Projeto Terapêutico Singular (PTS). Atendimento individual, familiar, grupal e comunitário. Intervenções psicológicas breves baseadas em evidências. Psicologia da infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento. Saúde mental perinatal e parentalidade. Violência doméstica, abuso, negligência e outras situações de vulnerabilidade. Transtornos relacionados ao uso de álcool e outras drogas. Manejo da crise psíquica, comportamento suicida, automutilação e primeiros cuidados em saúde mental. Psicologia hospitalar e interface entre Atenção Primária e atenção especializada. Trabalho interdisciplinar, interprofissionalidade e humanização da assistência. Determinantes sociais da saúde, diversidade, equidade, inclusão e populações vulneráveis. Práticas integrativas e complementares em saúde e sua interface com a Psicologia. Telessaúde, telepsicologia, prontuário eletrônico, inteligência artificial e tecnologias digitais aplicadas à assistência psicológica. Psicologia baseada em evidências, indicadores em saúde, pesquisa e epidemiologia aplicada à Atenção Primária. Bioética, sigilo profissional, ética em pesquisa e atuação do psicólogo nos serviços públicos de saúde. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia relativas ao exercício profissional, à avaliação psicológica, à elaboração de documentos psicológicos, ao atendimento psicológico mediado por tecnologias da informação e comunicação e às demais normas técnicas aplicáveis ao exercício da Psicologia. Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes, organização e participação social. Políticas públicas de saúde e organização das redes de atenção. Humanização, acolhimento, comunicação e cuidado centrado na pessoa. Ética, bioética, sigilo profissional e responsabilidades no serviço público de saúde. Biossegurança, precauções, higiene das mãos e prevenção de infecções. Segurança do paciente, identificação de riscos e notificação de incidentes. Vigilância epidemiológica,

www.pciconcursos

sanitária, ambiental e saúde do trabalhador. Promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde. Saúde digital, prontuário eletrônico, telessaúde e proteção de dados pessoais. Noções de primeiros socorros e atuação inicial em situações de urgência.

Fisioterapeuta:
Fundamentos, história e evolução da Fisioterapia. Anatomia, fisiologia, cinesiologia e biomecânica aplicadas à prática fisioterapêutica. Avaliação físico-funcional, exame cinético-funcional e diagnóstico fisioterapêutico. Recursos terapêuticos manuais e instrumentais. Cinesioterapia, mecanoterapia e terapia por exercícios. Eletrotermofototerapia e recursos físicos aplicados à reabilitação. Fisioterapia traumato-ortopédica e esportiva. Fisioterapia neurofuncional do adulto e da criança. Fisioterapia respiratória em pacientes adultos e pediátricos. Fisioterapia cardiovascular e reabilitação cardiopulmonar. Fisioterapia em terapia intensiva e suporte ventilatório. Fisioterapia em geriatria e gerontologia. Fisioterapia em pediatria e neonatologia. Fisioterapia em saúde da mulher, obstetrícia e uroginecologia. Fisioterapia em oncologia, reumatologia e cuidados paliativos. Fisioterapia em amputações, órteses, próteses e tecnologia assistiva. Ergonomia, saúde do trabalhador e análise ergonômica do trabalho. Fisioterapia na Atenção Primária à Saúde, promoção da saúde, prevenção de agravos e educação em saúde. Desenvolvimento neuropsicomotor, funcionalidade, incapacidade e Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Prescrição, progressão e monitoramento do exercício terapêutico baseado em evidências. Bioestatística, epidemiologia clínica, raciocínio clínico e prática baseada em evidências. Tecnologias digitais, telessaúde, inteligência artificial e inovação aplicadas à Fisioterapia. Trabalho interdisciplinar, humanização, segurança do paciente, bioética e ética profissional. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Resoluções do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO) relativas ao exercício profissional, especialidades e responsabilidades técnicas. Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes, organização e participação social. Políticas públicas de saúde e organização das redes de atenção. Humanização, acolhimento, comunicação e cuidado centrado na pessoa. Ética, bioética, sigilo profissional e responsabilidades no serviço público de saúde. Biossegurança, precauções, higiene das mãos e prevenção de infecções. Segurança do paciente, identificação de riscos e notificação de incidentes. Vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador. Promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde. Saúde digital, prontuário eletrônico, telessaúde e proteção de dados pessoais. Noções de primeiros socorros e atuação inicial em situações de urgência.

Fonoaudiólogo:
Anatomofisiologia da comunicação, audição e funções orofaciais. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Avaliação e intervenção nos transtornos dos sons da fala. Transtornos do desenvolvimento da linguagem e comunicação infantil. Fluência, disfemia e alterações do ritmo da fala. Voz profissional, disfonias e reabilitação vocal. Motricidade orofacial, respiração, mastigação e deglutição. Disfagia orofaríngea e gerenciamento do risco de broncoaspiração. Audiologia clínica, avaliação auditiva e imitanciometria. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento auditivo. Aparelhos de amplificação sonora, implante coclear e reabilitação auditiva. Processamento auditivo central e intervenção fonoaudiológica. Afasias, apraxias, disartrias e reabilitação neurofuncional. Comunicação suplementar e alternativa. Fonoaudiologia educacional e dificuldades de leitura e escrita. Fonoaudiologia hospitalar, neonatal e em terapia intensiva. Saúde coletiva, vigilância e prevenção de agravos à comunicação. Ética, biossegurança e atuação interprofissional. Telefonoaudiologia, gravação segura e acompanhamento remoto. Análise acústica digital, inteligência artificial e tecnologias assistivas em comunicação. Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes, organização e participação social. Políticas públicas de saúde e organização das redes de atenção. Humanização, acolhimento, comunicação e cuidado centrado na pessoa. Ética, bioética, sigilo profissional e responsabilidades no serviço público de saúde. Biossegurança, precauções, higiene das mãos e prevenção de infecções. Segurança do paciente, identificação de riscos e notificação de incidentes. Vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador. Promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde. Saúde digital, prontuário eletrônico, telessaúde e proteção de dados pessoais. Noções de primeiros socorros e atuação inicial em situações de urgência.

Motorista:
Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei nº 9.503/1997) e alterações posteriores, incluindo a Lei nº 14.071/2020; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; infrações, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva; prevenção de acidentes; primeiros socorros; proteção ao meio ambiente e trânsito sustentável. Manobras e técnicas de condução segura. Conhecimentos sobre instrumentos e comandos do painel de máquinas e veículos; direção, condução e operação de máquinas e veículos. Noções de mecânica básica e manutenção preventiva. Noções de leitura e interpretação de manuais técnicos dos fabricantes; simbologia de segurança; capacidade operacional dos equipamentos; limites de carga; estabilidade operacional; boas práticas na operação de máquinas e veículos. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Noções básicas de prevenção e combate a incêndios.Princípios constitucionais e organização básica da Administração Pública. Ética, integridade, responsabilidade e conduta no serviço público. Atendimento ao público, comunicação interpessoal e

www.pciconcursos

resolução de conflitos. Redação oficial, documentos administrativos e comunicação institucional. Protocolo, tramitação, classificação, arquivamento e gestão documental. Planejamento, organização do trabalho, gestão do tempo e rotinas administrativas. Informática básica, ferramentas de escritório e colaboração em nuvem. Proteção de dados pessoais, segurança da informação e prevenção de fraudes digitais. Transparência, acesso à informação, controle social e prestação de contas. Sustentabilidade, acessibilidade, inclusão e qualidade no serviço público.

Operador:
Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei nº 9.503/1997) e alterações posteriores, incluindo a Lei nº 14.071/2020; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; infrações, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva; prevenção de acidentes; primeiros socorros; proteção ao meio ambiente e trânsito sustentável. Manobras e técnicas de condução segura. Conhecimentos sobre instrumentos e comandos do painel de máquinas e veículos; direção, condução e operação de máquinas e veículos. Noções de mecânica básica e manutenção preventiva. Noções de leitura e interpretação de manuais técnicos dos fabricantes; simbologia de segurança; capacidade operacional dos equipamentos; limites de carga; estabilidade operacional; boas práticas na operação de máquinas e veículos. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Noções básicas de prevenção e combate a incêndios.Princípios constitucionais e organização básica da Administração Pública. Ética, integridade, responsabilidade e conduta no serviço público. Atendimento ao público, comunicação interpessoal e resolução de conflitos. Redação oficial, documentos administrativos e comunicação institucional. Protocolo, tramitação, classificação, arquivamento e gestão documental. Planejamento, organização do trabalho, gestão do tempo e rotinas administrativas. Informática básica, ferramentas de escritório e colaboração em nuvem. Proteção de dados pessoais, segurança da informação e prevenção de fraudes digitais. Transparência, acesso à informação, controle social e prestação de contas. Sustentabilidade, acessibilidade, inclusão e qualidade no serviço público.

Serviços Gerais:
Princípios de higiene, limpeza, conservação e organização de ambientes. Classificação das áreas e planejamento das rotinas de limpeza. Limpeza concorrente, imediata, terminal e periódica. Técnicas de varrição, lavagem, desinfecção e remoção de sujidades. Diluição, rotulagem, armazenamento e uso seguro de produtos químicos. Compatibilidade de produtos e prevenção de misturas perigosas. Limpeza e conservação de pisos, paredes, vidros, móveis e persianas. Higienização de sanitários, copas e áreas de circulação. Uso, conservação e higienização de materiais e equipamentos de limpeza. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Prevenção de acidentes, quedas, cortes, choques e intoxicações. Ergonomia, postura e transporte seguro de materiais. Segregação, acondicionamento e coleta de resíduos. Coleta seletiva, sustentabilidade e consumo racional de recursos. Controle de estoque e reposição de materiais de higiene. Noções de prevenção e combate a princípios de incêndio. Atendimento ao público, cordialidade e trabalho em equipe. Biossegurança e prevenção de contaminação cruzada. Checklists digitais, registros de execução e rastreabilidade das rotinas. Equipamentos mecanizados e tecnologias de limpeza profissional. Princípios constitucionais e organização básica da Administração Pública. Ética, integridade, responsabilidade e conduta no serviço público. Atendimento ao público, comunicação interpessoal e resolução de conflitos. Redação oficial, documentos administrativos e comunicação institucional. Protocolo, tramitação, classificação, arquivamento e gestão documental. Planejamento, organização do trabalho, gestão do tempo e rotinas administrativas. Informática básica, ferramentas de escritório e colaboração em nuvem. Proteção de dados pessoais, segurança da informação e prevenção de fraudes digitais. Transparência, acesso à informação, controle social e prestação de contas. Sustentabilidade, acessibilidade, inclusão e qualidade no serviço público.

Monitor de Creche:
Direitos da criança e princípios da proteção integral. Desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social na primeira infância. Cuidar e educar como dimensões indissociáveis da Educação Infantil. Interações e brincadeiras como eixos das práticas pedagógicas. Acolhimento, adaptação, vínculo e segurança emocional. Organização da rotina, dos tempos, dos espaços e dos materiais. Higiene, troca de fraldas, banho e cuidados pessoais. Alimentação, hidratação e incentivo à autonomia. Sono, repouso e prevenção de riscos durante o descanso. Prevenção de acidentes e primeiros socorros na infância. Observação, registro e acompanhamento do desenvolvimento infantil. Contação de histórias, musicalização, movimento e expressão artística. Inclusão de crianças com deficiência e práticas de acessibilidade. Comunicação com famílias e trabalho colaborativo com a equipe escolar. Comportamentos desafiadores e mediação não violenta de conflitos. Identificação de sinais de violência, negligência e fluxos de proteção. Saúde, vacinação e prevenção de doenças transmissíveis na creche. Ética, sigilo, respeito à diversidade e combate à discriminação. Documentação pedagógica e portfólios digitais. Uso crítico de tecnologias e proteção da imagem e dos dados da criança. Princípios constitucionais e organização básica da Administração Pública. Ética, integridade, responsabilidade e conduta no serviço público. Atendimento ao público, comunicação interpessoal e resolução de conflitos. Redação oficial, documentos administrativos e comunicação institucional. Protocolo, tramitação, classificação, arquivamento e gestão documental. Planejamento, organização do trabalho, gestão do tempo e rotinas administrativas. Informática básica, ferramentas de

www.pciconcursos

escritório e colaboração em nuvem. Proteção de dados pessoais, segurança da informação e prevenção de fraudes digitais. Transparência, acesso à informação, controle social e prestação de contas. Sustentabilidade, acessibilidade, inclusão e qualidade no serviço público.

Coordenador do CRAS:
Sistema Único de Assistência Social e Política Nacional de Assistência Social. Proteção Social Básica e funções do Centro de Referência de Assistência Social. Território, vulnerabilidade, risco social e diagnóstico socioterritorial. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Proteção social básica no domicílio para pessoas idosas e com deficiência. Gestão do trabalho e organização da equipe de referência. Planejamento, supervisão técnica, educação permanente e reuniões de equipe. Acolhida, atendimento, acompanhamento familiar e trabalho social com famílias. Referência, contrarreferência e articulação com a rede socioassistencial. Intersetorialidade com saúde, educação, habitação, trabalho e sistema de garantia de direitos. Benefícios eventuais, Cadastro Único e acesso a programas de transferência de renda. Vigilância socioassistencial, indicadores e leitura das demandas do território. Participação dos usuários, controle social e fortalecimento comunitário. Prevenção de violências e encaminhamento de situações de violação de direitos. Ética, sigilo, prontuário SUAS e proteção de dados pessoais. Monitoramento, avaliação, metas e qualidade dos serviços. Gestão de conflitos, liderança e comunicação institucional. Sistemas de informação do SUAS e qualificação dos registros. Painéis de dados, georreferenciamento e inovação na gestão socioassistencial.

Assistente Social:
Fundamentos teóricos, históricos e metodológicos do Serviço Social e o projeto ético-político profissional contemporâneo. Código de Ética Profissional do Assistente Social e Lei de Regulamentação da Profissão (Lei Federal nº 8.662/1993). Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes, matricialidade sociofamiliar e níveis de proteção básica e especial de média e alta complexidade. Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Normas Operacionais Básicas (NOB/SUAS e NOB-RH/SUAS). Organização, funcionamento e trabalho técnico interdisciplinar no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e no CREAS. Instrumentos técnico-operativos no Serviço Social: entrevista, acolhimento, visita domiciliar, estudo social, laudo pericial, relatório e parecer social. Elaboração, execução e monitoramento do Plano de Acompanhamento Familiar e acolhimento socioassistencial humanizado. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990): medidas de proteção, acolhimento familiar/institucional e combate ao abuso e exploração sexual. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003): direitos fundamentais, combate à violência contra a pessoa idosa e serviços de convivência. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015): acessibilidade, inclusão comunitária e Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS). Programas de transferência condicionada de renda no Brasil: Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) e Programa Bolsa Família. Atuação do Serviço Social em situações de calamidade pública, desastres socioambientais e emergências habitacionais municipais. Enfrentamento da violência doméstica e familiar contra mulheres: aplicação da Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006) na rede municipal. Articulação intersetorial: atuação integrada em rede com a Saúde, Educação, Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário. Formulação, gestão, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos sociais no âmbito da Prefeitura. Trabalho social com famílias e grupos de convivência comunitária: técnicas de mediação grupal e fortalecimento de vínculos afetivos e sociais. Direitos humanos, cidadania, diversidade sexual e de gênero e combate a todas as formas de preconceito e discriminação no atendimento público. Controle social e gestão democrática na assistência social: funcionamento dos Conselhos Municipais de Assistência Social e Conferências Municipais. Registro documental, sigilo profissional sobre informações íntimas dos usuários e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Análise crítica da questão social no Brasil contemporâneo: pobreza rural e urbana, desemprego, moradia e desafios da seguridade social. Atuação do assistente social no âmbito da Política Nacional de Habitação de Interesse Social e regularização fundiária urbana (REURB). Abordagem social e atendimento a populações em situação de rua ou de itinerância no território municipal. Acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade). Organização e alimentação de sistemas de informação socioassistencial federais e estaduais (CadÚnico e RMA). Supervisão de estagiários de Serviço Social em consonância com as diretrizes normativas do CFESS/CRESS.

Engenheiro Civil:
Elaboração, análise, compatibilização e fiscalização de projetos de engenharia civil para obras públicas municipais: projetos arquitetônicos, estruturais, fundações, hidrossanitários, elétricos, drenagem, pavimentação e instalações prediais. Leitura, interpretação e compatibilização de projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas e memoriais de cálculo. Orçamento, planejamento e gestão de obras públicas: levantamento de quantitativos, composição de custos unitários, produtividade de mão de obra e equipamentos, aplicação de tabelas referenciais SINAPI e SICRO, elaboração de orçamento estimativo, custos diretos e indiretos, cálculo do BDI e encargos sociais, curva ABC, memória de cálculo, cronograma físico-financeiro, Gráficos de Gantt, curvas S e acompanhamento da execução físico-financeira.

www.pciconcurso

Licitações, contratos e obras públicas: conhecimentos da Lei Federal nº 14.133/2021, contratação de obras e serviços de engenharia, projeto básico e projeto executivo, orçamento de referência, termo de referência, planejamento da contratação, fiscalização e gestão de contratos, ordem de serviço, diário de obra, medições, recebimento provisório e definitivo, aditivos contratuais, reajustes, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação contratual, matriz de riscos, controle de quantitativos, sobrepreço, superfaturamento e jogo de planilhas. Fiscalização e controle tecnológico de obras públicas: acompanhamento da execução dos serviços, controle de qualidade, conferência de materiais e serviços, elaboração e análise de medições, registros fotográficos, diário de obra, ensaios de compressão axial e controle tecnológico do concreto, ensaio de abatimento do tronco de cone (slump test), controle de compactação de solos, caracterização de materiais e conferência de serviços para liberação de pagamentos. Mecânica dos solos e geotecnia: sondagens à percussão (SPT), caracterização e classificação dos solos, análise granulométrica, limites de Atterberg, compactação, CBR/ISC, capacidade de suporte, estabilidade de taludes, contenções, dimensionamento de muros de arrimo, empuxos de terra, fundações superficiais e profundas, recalques, terraplenagem, escavações e aterros. Fundações e estruturas: dimensionamento, análise e execução de fundações superficiais e profundas conforme NBR 6122; estruturas de concreto armado conforme NBR 6118, incluindo dimensionamento de lajes, vigas, pilares e fundações, estados limites, detalhamento de armaduras, cobrimento, durabilidade, cura, controle de fissuração e execução de estruturas conforme NBR 14931 e NBR 12655. Conhecimentos sobre ações e segurança das estruturas conforme NBR 6120 e NBR 8681 e ações do vento conforme NBR 6123. Tecnologia dos materiais de construção: propriedades e aplicações do cimento Portland, agregados graúdos e miúdos, água de amassamento, adições minerais, aditivos químicos, concreto, argamassas, aço para concreto armado, materiais cerâmicos, materiais de revestimento, impermeabilização, madeira e materiais metálicos. Patologias das edificações e estruturas: diagnóstico, prevenção, manutenção e recuperação de patologias estruturais e prediais, incluindo corrosão de armaduras, carbonatação, fissuras, trincas, rachaduras, infiltrações, umidade ascendente, falhas de impermeabilização, recalques de fundação, deterioração do concreto, desprendimento de revestimentos e manifestações patológicas em fachadas. Instalações prediais: projetos, dimensionamento, execução e manutenção de instalações de água fria conforme NBR 5626, sistemas de esgotamento sanitário conforme NBR 8160, águas pluviais, instalações elétricas de baixa tensão conforme NBR 5410, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), instalações de gás, prevenção e combate a incêndio e pânico (PPCI), conforme normas técnicas e legislação do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBM/SC). Desempenho e manutenção de edificações: conhecimentos da NBR 15575, desempenho térmico, acústico e de estanqueidade, durabilidade, vida útil, manutenção preventiva e corretiva, inspeção predial e manutenção de edificações conforme NBR 5674, especialmente em escolas, unidades de saúde e demais prédios públicos municipais. Acessibilidade: acessibilidade arquitetônica, urbanística e em edificações públicas para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme NBR 9050, NBR 16537, legislação federal correlata e princípios de desenho universal, incluindo calçadas, rampas, pisos táteis, sinalização, sanitários acessíveis, vagas e circulação. Topografia e geodésia aplicadas à engenharia civil: levantamentos planimétricos e planialtimétricos, nivelamento geométrico, locação de obras, levantamento cadastral, cálculo de áreas e volumes de corte e aterro, curvas de nível, coordenadas, utilização de estação total, GNSS/GPS e equipamentos topográficos. Drenagem urbana e manejo de águas pluviais: estudos hidrológicos e hidráulicos, microdrenagem e macrodrenagem, dimensionamento de bueiros, galerias, sarjetas, meios-fios, bocas de lobo, dissipadores de energia, canais, reservatórios e sistemas de contenção de cheias, controle de erosão e assoreamento e soluções de drenagem sustentável. Pavimentação urbana e rodoviária: preparação e regularização do subleito, reforço do subleito, bases e sub-bases de brita graduada e materiais granulares, ensaios de controle, pavimentos asfálticos, CBUQ, tratamentos superficiais, pavimentos intertravados de blocos de concreto, execução, manutenção, recuperação e diagnóstico de patologias em pavimentos. Estradas rurais: planejamento, execução, manutenção e conservação de estradas rurais não pavimentadas, conformação de plataforma, revestimento primário, drenagem superficial, caixas de contenção de água, sarjetas, bueiros, saídas laterais, controle de erosão e conservação de vias. Saneamento básico: sistemas municipais de abastecimento de água, captação, adução, tratamento, reservação, distribuição e redes de água tratada; sistemas de esgotamento sanitário, redes coletoras, estações elevatórias, tratamento de esgoto e ETEs compactas; drenagem e manejo de águas pluviais; princípios da legislação de saneamento básico. Resíduos sólidos e resíduos da construção civil: gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (RCC), classificação, segregação, acondicionamento, transporte e destinação final, conforme Resolução CONAMA nº 307/2002, elaboração e fiscalização de Planos de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) e legislação ambiental aplicável. Planejamento urbano e legislação municipal: aplicação do Plano Diretor Municipal, Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001), parcelamento do solo urbano conforme Lei nº 6.766/1979, uso e ocupação do solo, zoneamento, loteamentos, desmembramentos, regularização fundiária urbana (REURB) conforme Lei nº 13.465/2017, Código de Obras, Código de Posturas e demais legislações urbanísticas municipais. Meio ambiente e licenciamento: princípios da legislação ambiental aplicáveis às obras públicas, licenciamento ambiental, controle de impactos ambientais, supressão vegetal quando aplicável, controle de erosão, proteção de recursos hídricos, prevenção de assoreamento e recuperação de áreas degradadas. Segurança e saúde no trabalho: segurança na construção civil conforme NR-18 e demais Normas Regulamentadoras aplicáveis, planejamento de segurança em canteiros de obras, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e

www.pciconcursos

Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), sinalização e organização de canteiros. BIM e ferramentas computacionais: Modelagem da Informação da Construção (BIM) aplicada ao setor público, compatibilização de projetos, levantamento de quantitativos, planejamento e acompanhamento de obras, AutoCAD 2D e 3D, ferramentas de modelagem e coordenação de projetos, Excel aplicado à engenharia e sistemas de informações geográficas (SIG/Geoprocessamento). Laudos, perícias e avaliações: elaboração de laudos de vistoria e inspeção técnica, pareceres, perícias judiciais e administrativas, avaliação de imóveis urbanos e rurais para fins de compra, venda, desapropriação amigável ou judicial, conforme NBR 14653, análise de benfeitorias, terrenos e edificações. Estruturas metálicas e de madeira: conhecimentos de dimensionamento, execução, manutenção e inspeção de estruturas metálicas e de madeira, especialmente coberturas, telhados, treliças, galpões e estruturas de apoio de edificações públicas. Gestão e manutenção do patrimônio público: planejamento de manutenção preventiva, corretiva e predial, inspeções periódicas, levantamento de necessidades de reformas, conservação de escolas, unidades de saúde, prédios administrativos, praças, vias públicas e demais equipamentos municipais. Ética e responsabilidade profissional: ética profissional, atribuições e responsabilidades técnicas, legislação do Sistema CONFEA/CREA, emissão e registro de ART, responsabilidade civil, administrativa e penal do engenheiro civil, responsabilidade técnica na elaboração, execução e fiscalização de obras públicas, controle e aplicação adequada dos recursos públicos. Normas técnicas e legislação: conhecimento e aplicação das normas da ABNT relacionadas à engenharia civil, legislação federal, estadual e municipal pertinente, normas do CONFEA/CREA, Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, legislação de acessibilidade, legislação ambiental, legislação urbanística, normas de segurança do trabalho e demais regulamentações aplicáveis às obras e serviços de engenharia. Administração pública e controle de obras: princípios da Administração Pública, economicidade, eficiência, transparência, controle interno e externo, prestação de contas, fiscalização de recursos públicos, acompanhamento de convênios e contratos de repasse, elaboração de documentos técnicos e atendimento às exigências dos órgãos de controle, incluindo conhecimentos aplicáveis às orientações do Tribunal de Contas. Engenharia de custos e controle: análise de preços, composição de custos, custos diretos e indiretos, encargos sociais, BDI, orçamento sintético e analítico, curva ABC, análise de produtividade, controle de desvios de custo e prazo, acompanhamento de cronograma físico-financeiro e utilização de indicadores para controle e gestão de obras. Planejamento e gerenciamento de projetos: planejamento das etapas de execução, definição de escopo, cronogramas, recursos, custos, riscos, controle de prazo e qualidade, acompanhamento físico-financeiro, compatibilização entre projetos e gerenciamento de alterações durante a execução. Noções de infraestrutura urbana: sistemas viários, calçadas, acessibilidade, pavimentação, drenagem, saneamento, iluminação pública, redes de infraestrutura e integração dos diferentes sistemas urbanos. Execução e controle de obras: serviços preliminares, canteiro de obras, locação, fundações, estruturas, alvenarias, coberturas, impermeabilização, revestimentos, esquadrias, instalações, pavimentação, drenagem, acabamentos, limpeza, testes, comissionamento, entrega e recebimento das obras. Conhecimentos específicos para atuação municipal: análise de projetos para aprovação, fiscalização de obras particulares e públicas, emissão de pareceres técnicos, acompanhamento de obras municipais, elaboração de relatórios, vistorias, notificações, autos e documentos técnicos, análise de solicitações de munícipes e apoio técnico aos demais setores da Administração Pública. Princípios constitucionais e organização básica da Administração Pública. Ética, integridade, responsabilidade e conduta no serviço público. Atendimento ao público, comunicação interpessoal e resolução de conflitos. Redação oficial, documentos administrativos e comunicação institucional. Protocolo, tramitação, classificação, arquivamento e gestão documental. Planejamento, organização do trabalho, gestão do tempo e rotinas administrativas. Informática básica, ferramentas de escritório e colaboração em nuvem. Proteção de dados pessoais, segurança da informação e prevenção de fraudes digitais. Transparência, acesso à informação, controle social e prestação de contas. Sustentabilidade, acessibilidade, inclusão e qualidade no serviço público.

Médico:
Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade: Método Clínico Centrado na Pessoa, longitudinalidade e coordenação do cuidado. Semiologia médica geral: anamnese estruturada, exame físico sistematizado e raciocínio clínico baseado em evidências. Diagnóstico, estratificação de risco cardiovascular e manejo clínico da Hipertensão Arterial Sistêmica segundo as diretrizes mais recentes. Diagnóstico, tratamento farmacológico e manejo clínico do Diabetes Mellitus tipo 1 e tipo 2 e rastreamento de complicações micro e macrovasculares. Avaliação e conduta frente a quadros de dor torácica aguda, Síndrome Coronariana Aguda (SCA) e Insuficiência Cardíaca na atenção primária. Diagnóstico e manejo clínico das afecções respiratórias agudas e crônicas: Asma, DPOC, pneumonias comunitárias e exacerbações infecciosas. Abordagem clínica das arboviroses na Atenção Básica: Dengue (classificação por grupos A, B, C e D e manejo hidratação), Chikungunya e Zika. Puericultura contemporânea: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, triagens neonatais, aleitamento materno e calendário vacinal do PNI. Diagnóstico e conduta nas patologias pediátricas prevalentes: infecções de vias aéreas superiores, diarreia aguda com planos de hidratação e bronquiolite. Atenção à saúde da mulher: pré-natal de risco habitual, rastreamento de neoplasias de colo de útero e mama, climatério e queixas ginecológicas comuns. Atenção integral à saúde da pessoa idosa: avaliação geriátrica na APS, manejo da polifarmácia, desprescrição, osteoporose e demências. Diagnóstico e manejo ambulatorial dos transtornos mentais comuns na APS: transtornos ansiosos, depressão leve a moderada e insônia. Abordagem

www.pciconcursos

sindrômica e manejo clínico das Infecções Sexualmente Transmissíveis (ISTs), profilaxia pós-exposição (PEP/PrEP) e testagem rápida. Diagnóstico diferencial e condutas clínicas em lombalgias mecânicas e inflamatórias, osteoartrite e queixas osteomusculares na UBS. Abordagem das afecções dermatológicas comuns na atenção básica: micoses superficiais, escabiose, dermatite atópica e rastreio de lesões suspeitas de câncer. Suporte avançado à vida em emergências clínicas no posto de saúde: parada cardiorrespiratória (ACLS), manejo da anafilaxia, crises convulsivas e hipoglicemia. Interpretação criteriosa de exames complementares de rotina: eletrocardiograma (ECG), radiografias simples de tórax e exames laboratoriais básicos. Uso racional e consciente de antimicrobianos na Atenção Básica e adesão aos protocolos de combate à resistência bacteriana. Preenchimento fidedigno de prontuários eletrônicos (e-SUS APS/PEC), emissão de atestados médicos, laudos e Declaração de Óbito conforme o CFM. Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018 e alterações), relação médico-paciente, sigilo profissional e consentimento informado. Abordagem clínica em cuidados paliativos na atenção primária: controle sintomático de dor, náuseas e dispneia no domicílio. Manejo clínico ambulatorial da doença renal crônica: rastreamento precoce de albuminúria e ajuste de doses medicamentosas. Abordagem das cefaleias na Atenção Básica: diagnóstico diferencial entre migrânea, cefaleia tensional e sinais de alerta (*red flags*). Notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública aos órgãos de vigilância epidemiológica municipal. Trabalho em equipe multiprofissional na ESF, matriciamento e construção de Projetos Terapêuticos Singulares (PTS). Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes, organização e participação social. Políticas públicas de saúde e organização das redes de atenção. Humanização, acolhimento, comunicação e cuidado centrado na pessoa. Ética, bioética, sigilo profissional e responsabilidades no serviço público de saúde. Biossegurança, precauções, higiene das mãos e prevenção de infecções. Segurança do paciente, identificação de riscos e notificação de incidentes. Vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador. Promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde. Saúde digital, prontuário eletrônico, telessaúde e proteção de dados pessoais. Noções de primeiros socorros e atuação inicial em situações de urgência.

Assistente em Administração
Organização administrativa e funções de apoio à gestão. Atendimento presencial, telefônico e por canais digitais. Redação oficial e padronização de documentos. Protocolo, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivologia, classificação, temporalidade e destinação documental. Agenda, reuniões, atas, eventos e apoio executivo. Gestão de materiais, estoques, patrimônio e inventário. Noções de compras, licitações e contratos administrativos. Noções de orçamento público e execução da despesa. Gestão de pessoas, frequência, férias e registros funcionais. Comunicação organizacional e relacionamento interpessoal. Organização do trabalho, produtividade e gestão do tempo. Processadores de texto e elaboração de documentos profissionais. Planilhas eletrônicas, fórmulas, filtros, tabelas e gráficos. Apresentações, videoconferência e colaboração em equipe. Correio eletrônico, agenda compartilhada e armazenamento em nuvem. Transparência, acesso à informação e atendimento ao cidadão. Proteção de dados pessoais e segurança da informação. Processos administrativos eletrônicos, assinatura digital e automação de fluxos. Inteligência artificial generativa aplicada às rotinas administrativas com revisão humana. Princípios constitucionais e organização básica da Administração Pública. Ética, integridade, responsabilidade e conduta no serviço público. Atendimento ao público, comunicação interpessoal e resolução de conflitos. Redação oficial, documentos administrativos e comunicação institucional. Protocolo, tramitação, classificação, arquivamento e gestão documental. Planejamento, organização do trabalho, gestão do tempo e rotinas administrativas. Informática básica, ferramentas de escritório e colaboração em nuvem. Proteção de dados pessoais, segurança da informação e prevenção de fraudes digitais. Transparência, acesso à informação, controle social e prestação de contas. Sustentabilidade, acessibilidade, inclusão e qualidade no serviço público.

Agente Administrativo:
Princípios e estrutura básica da Administração Pública. Atos administrativos e procedimentos internos. Atendimento ao cidadão e prestação de informações. Comunicação oral, escrita e institucional. Redação oficial, ofícios, memorandos, requerimentos e atas. Recepção, protocolo e controle da tramitação documental. Arquivamento físico e digital e gestão de documentos. Cadastro, atualização e conferência de dados. Rotinas de almoxarifado, patrimônio e controle de bens. Noções de licitações, compras e contratos públicos. Noções de orçamento, receitas, despesas e prestação de contas. Rotinas de pessoal e apoio aos recursos humanos. Organização de agendas, reuniões e eventos institucionais. Qualidade no atendimento e tratamento de reclamações. Informática, sistemas operacionais e gerenciamento de arquivos. Editor de textos, planilhas e apresentações. Internet, correio eletrônico e ferramentas colaborativas. Lei de Acesso à Informação, transparência e ouvidoria. Lei Geral de Proteção de Dados e segurança cibernética. Processo eletrônico, serviços públicos digitais e automação administrativa. Princípios constitucionais e organização básica da Administração Pública. Ética, integridade, responsabilidade e conduta no serviço público. Atendimento ao público, comunicação interpessoal e resolução de conflitos. Redação oficial, documentos administrativos e comunicação institucional. Protocolo, tramitação, classificação, arquivamento e gestão documental. Planejamento, organização do trabalho, gestão do tempo e rotinas administrativas. Informática básica, ferramentas de escritório e colaboração em nuvem. Proteção de dados pessoais, segurança da informação e prevenção de fraudes digitais. Transparência, acesso à

www.pciconcurso

informação, controle social e prestação de contas. Sustentabilidade, acessibilidade, inclusão e qualidade no serviço público.

Técnico em Agropecuária:
Solos, classificação, fertilidade e conservação. Amostragem de solo, interpretação de análise e recomendação de corretivos. Nutrição mineral, adubação e manejo da fertilidade. Fitotecnia e sistemas de produção de culturas anuais e perenes. Produção de mudas, propagação vegetal e implantação de lavouras. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Uso seguro de agrotóxicos, receituário, armazenamento e logística reversa. Irrigação, drenagem e uso eficiente da água. Máquinas, implementos agrícolas e mecanização. Topografia rural, georreferenciamento e planejamento da propriedade. Bovinocultura, suinocultura, avicultura e pequenos animais. Nutrição, alimentação, reprodução e manejo sanitário animal. Forragicultura, pastagens, conservação de forragens e sistemas integrados. Bem-estar animal e boas práticas de produção. Tecnologia e qualidade de produtos de origem vegetal e animal. Extensão rural, associativismo, cooperativismo e agricultura familiar. Legislação ambiental, licenciamento e recuperação de áreas degradadas. Agroecologia, produção orgânica e agricultura de baixo carbono. Agricultura de precisão, sensores, drones e sistemas de informação geográfica. Automação rural, internet das coisas e análise de dados agropecuários. Princípios constitucionais e organização básica da Administração Pública. Ética, integridade, responsabilidade e conduta no serviço público. Atendimento ao público, comunicação interpessoal e resolução de conflitos. Redação oficial, documentos administrativos e comunicação institucional. Protocolo, tramitação, classificação, arquivamento e gestão documental. Planejamento, organização do trabalho, gestão do tempo e rotinas administrativas. Informática básica, ferramentas de escritório e colaboração em nuvem. Proteção de dados pessoais, segurança da informação e prevenção de fraudes digitais. Transparência, acesso à informação, controle social e prestação de contas. Sustentabilidade, acessibilidade, inclusão e qualidade no serviço público.

Fiscal Municipal:
Poder de polícia administrativa e limites da atuação fiscal. Princípios da Administração Pública aplicados à fiscalização. Atos administrativos, atributos, validade e formas de extinção. Processo administrativo, contraditório, ampla defesa e motivação. Competências municipais e organização da fiscalização local. Posturas municipais, uso de espaços públicos e sossego urbano. Licenciamento, alvarás e funcionamento de estabelecimentos. Fiscalização de obras, edificações e ocupação do solo. Parcelamento do solo, zoneamento e ordenamento territorial. Acessibilidade em edificações e espaços de uso coletivo. Fiscalização ambiental, resíduos, poluição e proteção de recursos naturais. Vigilância sanitária municipal e controle de riscos à saúde. Fiscalização de comércio ambulante, feiras, publicidade e eventos. Vistorias, diligências, inspeções e produção de prova administrativa. Auto de infração, notificação, intimação, embargo, apreensão e interdição. Infrações, sanções, dosimetria e reincidência administrativa. Relatórios, pareceres, termos e comunicação oficial da fiscalização. Ética, imparcialidade, prevenção da corrupção e conflito de interesses. Fiscalização digital, georreferenciamento, imagens e evidências eletrônicas. Drones, aplicativos móveis, análise de dados e inteligência artificial na atividade fiscal. Princípios constitucionais e organização básica da Administração Pública. Ética, integridade, responsabilidade e conduta no serviço público. Atendimento ao público, comunicação interpessoal e resolução de conflitos. Redação oficial, documentos administrativos e comunicação institucional. Protocolo, tramitação, classificação, arquivamento e gestão documental. Planejamento, organização do trabalho, gestão do tempo e rotinas administrativas. Informática básica, ferramentas de escritório e colaboração em nuvem. Proteção de dados pessoais, segurança da informação e prevenção de fraudes digitais. Transparência, acesso à informação, controle social e prestação de contas. Sustentabilidade, acessibilidade, inclusão e qualidade no serviço público.

PCI Concursos

www.pciconcursos

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAREMA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO V
DO CRONOGRAMA
(Sujeito a alterações)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA APRENDERSC.SRV.BR DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS	DATAS
01.	Divulgação do Edital	08/10/2026
02.	Publicação do Edital	08/10/2026
03.	Prazo para impugnação do Edital **(horário limite de recebimento até 17H)**	08/10 até 13/10/2026
04.	**Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)**	08/10 até 06/11/2026
05.	**Período de Recebimento da Titulação via sistema (Horário limite até 14h)**	08/10 até 06//11/2026
06.	**Prazo Máximo de pagamento da Taxa de Inscrição**	06/11/2026
07.	**Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados, Medula Óssea - (Horário limite de recebimento até 17h)**	08/10 até 13/10/2026
08.	Pré-Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea.	16/10/2026
09.	**Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas**	09/11/2026
10.	Recursos quanto às Inscrições **(horário limite de recebimento até 17H)**	09/11 até 10/11/2026
11.	**Homologação Final das Inscrições** **Local de Aplicação das Provas Objetivas**	12/11/2026
12.	Ensalamento dos Candidatos	12/11/2026
13.	**Realização das Provas Objetivas de conhecimentos para todos** **Horário de início das provas: 08H30MIN**	29/11/2026
14.	**Realização das Provas Práticas** **Logo após o término das provas objetivas.**	29/11/2026
15.	Divulgação do Gabarito Provisório	30/11/2026
16.	Recursos quanto Gabarito Provisório **(horário limite de recebimento até 17H)**	30/11/2026
17.	Divulgação do Gabarito Oficial e julgamento dos recursos recebidos	04/12/2026
18.	**Divulgação Provisória dos Classificados e Aprovados**	04/12/2026
19.	Recursos quanto à Classificação Provisória **(horário limite de recebimento até 17H)**	04/12/2026
20.	**Divulgação Final dos Aprovados e julgamento dos recursos recebidos**	07/12/2026

NOTA:

*** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame e a Prefeitura Municipal de Marema poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, **CABENDO AOS CANDIDATOS A OBRIGAÇÃO DE ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES** oficiais através do site www.aprendersc.srv.br e/ou na aba correspondente ao município de Marema.

*** ***É de inteira responsabilidade do candidato, chegar com antecedência mínima de trinta minutos antes ao local das provas, ter conhecimento por qual portão terá acesso ao colégio, saber o horário de fechamento dos portões e horário de inicio das provas a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.***

O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.

www.pciconcurso

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAREMA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO VI

REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado a Rua _____,nº_____,Bairro_____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o **CONCURSO PÚBLICO 01/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAREMA**, inscrição sob o número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

01) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA DEFICIENTE FÍSICO REALIZAR A PROVA:

Deficiência:_____ CID n°: _____(De forma clara)

Nome do Médico: _____ CRM: _____(De forma clara)

Especificar a Condição: _____

_____

02) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

- Prova com ampliação do tamanho da fonte tipo Arial ( )-12 ( )-14

03) AMAMENTAÇÃO

Nome do Acompanhante: _____ RG _____

Horários Amamentação: _____:_____ | _____:_____ Data Nascimento Criança: _____/_____/_____

04) OUTRAS NECESSIDADES

- ( ) Intérprete de Libras
- ( ) Ledor de Prova

Outro Necessidade (Especificar): _____

_____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____(SC), _____ de _____de 2026.

_____
Nome do Requerente Legível

RG Completo: _____

www.pciconcursos

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu, (nome) _____, (estado civil) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____._____._____-_____, residente e domiciliado no (endereço completo) _____, **DECLARO**, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 DO MUNICÍPIO DE MAREMA**, Inscrito para o cargo _____, número de inscrição _____, que minha renda mensal "per capita" familiar não ultrapassa um salário mínimo e meio nacional.

Declaro ainda, estar ciente das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito.

> ***Art. 299*** *- Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:*
> *Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.*

_____, _____ de _____de 2026.

_____
Nome do Requerente Legível

RG Completo: _____

PCI Concursos

www.pciconcursos