EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O MUNICÍPIO DE MAJOR GERCINO, Estado de Santa Catarina, por intermédio do Sr. Rodrigo dos Santos - Prefeito Municipal, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e formação de cadastro de reserva, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal, da LEI MUNICIPAL Nº 1.376, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025 e das demais normas aplicáveis, conforme este Edital e seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Edital, seus anexos, retificações e demais atos serão disponibilizados no portal da organizadora, https://concursos.institutofrankduarte.com.br no portal do Município, https://majorgercino.sc.gov.br, e nos meios oficiais exigidos.

1.2. A execução técnica caberá ao Instituto Frank Duarte Ltda., nos termos do Contrato nº 51/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 94/2026 e da Dispensa Eletrônica nº 93/2026. A Comissão Municipal designada pelo ato nº 58/2026 acompanhará e fiscalizará a execução, preservado o sigilo das provas.

1.3. Os **cargos, modalidades de avaliação, vagas, requisitos, jornadas, remunerações, taxas e quadro da prova objetiva** constam do **Anexo I**. Os conteúdos programáticos e as atribuições constam dos Anexos II e III, respectivamente.

1.4. O requerimento de isenção, a declaração de insuficiência de recursos e o cronograma constam, respectivamente, dos Anexos IV, V e VI.

1.5. Todos os horários seguem o horário oficial de Brasília. A legislação avaliada será a vigente na data de publicação deste Edital, salvo retificação expressa.

1.6. A organizadora processará inscrições, elaborará e aplicará avaliações, corrigirá provas, analisará títulos e recursos e apresentará os resultados. Compete ao Município aprovar os atos pertinentes, realizar as publicações oficiais e homologar o certame.

1.7. Falha comprovadamente atribuível aos canais oficiais será analisada e corrigida, com preservação da participação e, quando necessário, prorrogação ou reabertura do prazo.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 Disposições gerais

2.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet por meio do site https://concursos.institutofrankduarte.com.br no **período de 08h00 de 18/11/2026 as 23h30 de 03/12/2026,** (Constante no Anexo VI). O candidato deverá conferir os dados do cadastro, escolher o cargo e acompanhar a confirmação na área individual.

2.1.2. A taxa por cargo será a indicada no Anexo I e constituirá receita pública municipal, que **será efetuado o pagamento ao final da inscrição**, por documento gerado para

pagamento. A inscrição será efetivada após a confirmação do pagamento, o deferimento da isenção ou a confirmação do cadastro quando o cargo for gratuito.

2.1.3. A prova teórica ocorrerá em turno único. Será admitida uma inscrição válida por candidato. Em caso de duplicidade, a organizadora notificará o interessado para indicar a inscrição a manter até o término do prazo de recurso da homologação preliminar. Sem manifestação, será mantida a inscrição válida mais recente, observadas as regras de restituição.

2.1.4. O candidato deverá reunir as condições exigidas para o cargo e comprová-las na contratação. A exigência de habilitação para condução ou operação durante a prova prática observará o item 3.4.

2.1.5. Declarações inexatas serão avaliadas conforme sua relevância. Erros materiais sanáveis poderão ser corrigidos, assegurados o contraditório e a igualdade entre os candidatos. A falsidade será apurada na forma do item 7.6.

2.1.6. A relação preliminar de inscrições será publicada após a conciliação dos pagamentos. A homologação definitiva e a convocação indicarão os dados necessários à participação, conforme o Anexo VI.

2.1.7. Erros cadastrais poderão ser corrigidos na área individual até o encerramento das inscrições. Após essa data, o interessado poderá solicitar correção material pelo canal de atendimento.

2.1.8. A restituição poderá ser requerida em caso de cancelamento do certame, exclusão do cargo, pagamento indevido ou duplicado ou alteração relevante de data ou condição que impeça a participação, conforme a legislação e o comunicado específico.

2.1.9. O requerimento de restituição ficará disponível por 20 dias úteis a contar do comunicado. Deverá conter identificação, número de inscrição, comprovante de pagamento e dados bancários. O Município processará os pedidos deferidos em até 60 dias úteis após o encerramento desse prazo, observadas as normas aplicáveis.

2.2 Como realizar a inscrição

2.2.1. O candidato deverá acessar o portal da organizadora, https://concursos.institutofrankduarte.com.br, selecionar o Processo Seletivo Simplificado de Major Gercino, preencher o cadastro, escolher o cargo, conferir as informações, concluir a solicitação e efetuar o pagamento.

2.2.2. O sistema fornecerá boleto bancário e/ou documento de pagamento vinculado à inscrição, com crédito em conta institucional do Município de Major Gercino. Os dados do beneficiário e as instruções serão informados no documento oficial.

2.2.3. O pagamento deverá ser efetivado até 04/12/2026 (data do Anexo VI), observados os horários das instituições financeiras. O agendamento não comprova quitação. A segunda via ficará disponível no portal durante o prazo de pagamento.

2.2.4. O candidato deverá guardar o comprovante e comunicar imediatamente falhas na emissão ou identificação do boleto. Divergências sobre a efetivação da inscrição poderão ser questionadas na fase recursal.

2.3 Da isenção da taxa de inscrição

2.3.1. Quando houver cobrança, os pedidos de isenção serão apresentados pelo portal no periodo de 23 a 25/11/2026, (prazo do Anexo VI), após a geração da inscrição, mediante formulário do Anexo IV e documentação exigida para a hipótese legal invocada, e anexado no Portal do Candidato.

2.3.2. As hipóteses de isenção e seus documentos comprobatórios será a declaração do Anexo V acompanhará a comprovação da insuficiência de recursos.

2.3.3. Os documentos deverão estar legíveis. A análise será individualizada e as decisões de indeferimento serão motivadas. Caberá recurso na forma da seção 5.

2.3.4. O deferimento efetivará a inscrição sem cobrança. O candidato com pedido definitivamente indeferido poderá pagar o boleto até o prazo do Anexo VI.

2.3.5. A divulgação dos resultados limitar-se-á aos dados necessários à identificação e à situação do pedido. A documentação pessoal terá acesso restrito.

2.4 Do atendimento especial e da acessibilidade

2.4.1. O candidato poderá solicitar adaptação razoável, condição especial de prova ou uso de nome social no portal, até a data do Anexo VI. Deverá indicar os recursos necessários e anexar a documentação pertinente, quando exigível.

2.4.2. Poderão ser solicitados prova ampliada, ledor, transcritor, intérprete de Libras, mobiliário acessível, tempo adicional, espaço reservado ou outros recursos compatíveis com a necessidade. Os pedidos serão decididos individualmente, com motivação e recurso.

2.4.3. A candidata lactante poderá indicar sua necessidade no portal e deverá comparecer com acompanhante adulto responsável pela criança, conforme a convocação e as normas aplicáveis. O atendimento preservará a privacidade e a segurança da prova.

2.4.4. Necessidade superveniente deverá ser informada tão logo conhecida. Tecnologias assistivas ou dispositivos de saúde autorizados poderão ser utilizados conforme instruções da fiscalização. A conferência de respostas será assegurada quando houver apoio de transcrição.

2.5 Da reserva de vagas para pessoas com deficiência

2.5.1. A reserva, os critérios de incidência, a ordem de convocação e os procedimentos de comprovação observarão a Legislação Federal. O quantitativo por cargo deverá constar no Anexo I, quando aplicável.

2.5.2. Para concorrer pela reserva, o candidato deverá indicar a opção na inscrição e enviar a documentação pertinente no prazo do Anexo VI. O resultado da análise admitirá recurso. A solicitação de adaptação para a prova poderá ser feita independentemente da opção pela reserva.

3 DAS PROVAS

3.1. A prova teórica objetiva será eliminatória e classificatória para todos os cargos. A prova prática será eliminatória e classificatória para os cargos indicados no Anexo I. A avaliação de títulos será exclusivamente classificatória para os cargos ali indicados.

3.2 Da data e do local de realização

3.2.1. As avaliações presenciais ocorrerão no domingo, **13 de dezembro de 2026**, em Major Gercino/SC. A **prova teórica objetiva ocorrerá das 8h às 12**h, incluído o preenchimento da folha de respostas. A **prova prática ocorrerá das 13h30 às 17h30**, com chamadas por cargo, turma ou candidato.

3.2.2. O edital de convocação informará locais, endereços, salas, horários de abertura e fechamento dos portões e, para a prática, local de apresentação, horário individual ou de turma e documentos exigidos. O candidato deverá comparecer com 60 minutos de antecedência à prova objetiva e observar a antecedência indicada para a sua chamada prática.

3.2.3. A chamada para a prática será divulgada antes da prova e abrangerá os candidatos com inscrição homologada nos seis cargos que a exigem. A participação à tarde exige comparecimento à prova teórica, sem condicionamento à correção prévia. A aprovação final observará as notas mínimas de cada etapa eliminatória.

3.2.4. O acesso após o fechamento dos portões ou da chamada, conforme a etapa, será vedado, ressalvadas situações atribuíveis à organização. Alteração por força maior será divulgada oficialmente, com medidas para preservar a participação.

3.3 Da prova teórica objetiva

3.3.1. A prova terá **40 questões** de múltipla escolha, com quatro alternativas e uma resposta correta. Cada acerto valerá 2,5 pontos. A nota total será de zero a 100, conforme o quadro do Anexo I.

3.3.2. Será aprovado na etapa o candidato que alcançar, cumulativamente, 50 pontos no total e 20 pontos em Conhecimentos Específicos, correspondentes a 20 acertos no total e 08 na disciplina.

3.3.3. A folha de respostas será o instrumento de correção. O candidato deverá conferi-la, assiná-la e preenchê-la com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente. Respostas em branco, duplas ou cuja marcação não permita leitura receberão zero.

3.3.4. A folha não será substituída por erro de preenchimento do candidato. Defeitos de impressão, identificação ou fornecimento serão registrados e corrigidos pela fiscalização. A imagem será disponibilizada na área individual na etapa de resultados.

3.3.5. O ingresso exige documento oficial original com foto ou documento digital verificável em aplicativo oficial. Na perda, furto ou roubo, poderá haver identificação especial mediante boletim de ocorrência, conforme a convocação.

3.3.6. O candidato assinará a lista de presença, cumprirá as instruções da fiscalização e somente se ausentará da sala com autorização e acompanhamento. Os lacres serão conferidos na abertura, e ocorrências relevantes serão registradas em ata.

3.3.7. São vedadas consultas, comunicação entre candidatos e utilização de materiais ou aparelhos não autorizados. Celulares e demais equipamentos deverão permanecer desligados e acondicionados conforme orientação da fiscalização, preservadas as autorizações de acessibilidade e saúde.

3.3.8. O candidato poderá sair definitivamente após uma hora do início da prova, com entrega da folha de respostas e do caderno. Poderá levar o caderno nos últimos 30 minutos, se assim autorizado no caderno de instruções. Os três últimos sairão juntos, após registro em ata.

3.3.9. A ausência, a recusa injustificada de identificação, a fraude, a comunicação indevida, o uso de material proibido ou a retirada indevida da folha de respostas serão registrados e poderão acarretar eliminação, garantido o recurso. A eliminação deverá indicar o fato e a regra infringida.

3.4 Da prova prática

3.4.1. A prova prática destina-se aos cargos de **Motorista Categoria C, Operador de Máquina I, Operador de Máquina IV, Auxiliar de Manutenção e Conservação, Motorista Categoria B e Motorista Educação.** A duração proposta é de até 15 minutos de execução por candidato, além da identificação e das orientações iniciais. O Município deverá dimensionar estações, equipamentos e avaliadores para cumprir a janela das 13h30 às 17h30.

3.4.2. O candidato apresentará documento oficial de identificação e, para Motorista Categoria B, C ou D, CNH válida e compatível com a categoria exigida. Para operadores, a habilitação exigível será a definida no Anexo I segundo o equipamento, a legislação e as condições de operação. O candidato seguirá as orientações de segurança e utilizará os equipamentos de proteção indicados.

3.4.3. O Município fornecerá veículos, máquinas, ferramentas, materiais e combustível. A organizadora fornecerá avaliadores capacitados, habilitados conforme a categoria ou equipamento, e fichas padronizadas. Falha de equipamento alheia ao candidato será registrada e dará lugar à repetição ou à remarcação em condições equivalentes.

Cargo	Tarefas propostas para a avaliação
Motorista Categoria C	Inspeção prévia do veículo da categoria, partida, condução em trajeto sinalizado, manobra de marcha a ré, estacionamento e encerramento seguro.
Operador de Máquina I	Inspeção e partida, deslocamento controlado, posicionamento e operação funcional da máquina prevista no Anexo I, estacionamento e desligamento seguro.
Operador de Máquina IV	Inspeção e partida, posicionamento, operação funcional com movimentação controlada do implemento, recolhimento do implemento e desligamento seguro.
Auxiliar de Manutenção e Conservação	Seleção e inspeção das ferramentas, organização e isolamento do posto, montagem e ajuste de componente simples em bancada, teste e limpeza.

Cargo	Tarefas propostas para a avaliação
Motorista Categoria B	Inspeção prévia do veículo, partida, condução em trajeto sinalizado, manobra de marcha a ré, estacionamento e encerramento seguro.
Motorista Categoria D	Inspeção prévia do veículo, partida, condução em trajeto sinalizado, manobra de marcha a ré, estacionamento e encerramento seguro.

3.4.4. A nota prática será de zero a 100. Serão avaliados cinco critérios, cada qual de zero a 20 pontos, conforme quadro a seguir. Em cada critério serão atribuídos 20 pontos por execução integral adequada, 10 por execução parcial ou com uma correção segura e zero por não execução ou execução inadequada. A ficha registrará a ocorrência e a nota de cada critério.

Critério	Conduta observada
Preparação	Inspeciona o posto, o equipamento ou o veículo e identifica as condições de uso.
Segurança	Usa os dispositivos e equipamentos de proteção previstos e respeita a área e os comandos de segurança.
Sequência técnica	Executa os passos na ordem adequada ao veículo, à máquina ou à ferramenta.
Controle e resultado	Conclui as tarefas solicitadas dentro do tempo, com domínio e resultado compatível com as orientações.
Encerramento	Imobiliza, desliga ou guarda os recursos e deixa o posto em condição segura.

3.4.5. Será aprovado na prática quem obtiver pelo menos 60 pontos. A ausência ou a interrupção por conduta que provoque risco grave e imediato de colisão, atropelamento, tombamento, lesão ou dano relevante implicará eliminação na etapa, mediante registro motivado. Erros sem esse risco serão pontuados conforme a ficha.

3.4.6. A convocação divulgará os equipamentos, materiais, orientações de segurança e horários, respeitados os critérios deste Edital. A ficha individual ficará disponível ao candidato para conferência e recurso.

3.5 Da avaliação de títulos

3.5.1. Poderão apresentar títulos os candidatos a **Professor de Educação Física, Professor Pedagogo, Professor de Artes, Professor de Língua Inglesa, Professor de Educação Especial, Médico, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Psicólogo, Farmacêutico, Dentista, Fonoaudiólogo, Assistente Social, Psicólogo Educacional, Contador.** A documentação será enviada pela área do candidato no período do Anexo VI. Serão pontuados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

3.5.2. Serão considerados títulos concluídos e relacionados ao cargo, emitidos por instituição habilitada, observadas as normas educacionais aplicáveis. O candidato

deverá enviar diploma ou certificado legível, acompanhado de histórico quando necessário à verificação da carga horária ou da conclusão.

Título	Valor unitário	Limite
Doutorado	5 pontos	1 título
Mestrado	3 pontos	1 título
Especialização lato sensu com mínimo de 360 horas	2 pontos	1 título
Total máximo	10 pontos	

3.5.3. Um mesmo documento será considerado uma única vez. A formação utilizada como requisito mínimo de ingresso no cargo não será pontuada. Diploma estrangeiro observará o reconhecimento ou a revalidação exigível.

3.5.4. A ausência de títulos ou o indeferimento da documentação implicará nota zero nessa etapa. O resultado preliminar indicará a pontuação e disponibilizará ao candidato a justificativa do indeferimento. Caberá recurso, admitida a verificação da documentação tempestivamente enviada.

4 DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação será por cargo e em ordem decrescente de nota final, observadas as listas de reserva aplicáveis e os critérios de desempate.

4.2. Para os cargos de prova teórica, a nota final corresponderá à nota da objetiva. Para os cargos com prática, será a média aritmética das notas objetiva e prática. Para os cargos com títulos, será a soma da nota da objetiva e da nota de títulos, com máximo de 110 pontos. Serão classificados somente os aprovados nas etapas eliminatórias do cargo.

4.3. Caderno e gabarito preliminar serão divulgados conforme o Anexo VI. Alterações de gabarito valerão para todos os candidatos da prova correspondente. Questão anulada terá a pontuação atribuída a todos os que realizaram a respectiva prova.

4.4. As notas preliminares discriminarão as disciplinas e etapas aplicáveis, a situação do candidato e a classificação provisória. A folha de respostas, a ficha prática e a decisão de títulos, quando aplicáveis, poderão ser consultadas individualmente.

4.5. O resultado final será publicado após análise dos recursos e correção dos erros materiais. Quando decisão superveniente puder prejudicar candidato identificado, será assegurada manifestação nas hipóteses cabíveis.

4.6. No empate, terá preferência a pessoa com 60 anos ou mais na data da prova, com precedência à de maior idade entre elas. Persistindo o empate, aplicam-se, sucessivamente, maior nota em Conhecimentos Específicos, maior nota em Língua Portuguesa, exercício comprovado da função de jurado, maior idade entre os demais e sorteio público registrado. A certidão de jurado será enviada no prazo do Anexo VI.

5 DOS RECURSOS

5.1. Caberá recurso gratuito contra decisões de inscrição, isenção, reserva de vagas, atendimento especial, aplicação das avaliações, questões, gabaritos, notas, títulos, classificação preliminar e demais decisões com repercussão sobre os direitos dos candidatos.

5.2. O recurso será individual, protocolado na área do candidato em até três dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à publicação do ato, até as 23h59 do último dia, conforme o Anexo VI. Indisponibilidade oficial que impeça o protocolo será tratada com divulgação de meio alternativo ou novo prazo.

5.3. A petição deverá identificar o ato, a questão ou o critério impugnado e apresentar as razões e o pedido. Em matéria técnica, o candidato poderá indicar referências pertinentes.

5.4. Não serão conhecidos pedidos intempestivos ou com objeto inidentificável. Erros formais sanáveis serão apreciados conforme sua relevância e as garantias de defesa.

5.5. As decisões serão motivadas e disponibilizadas ao recorrente. As que produzirem efeitos gerais serão publicadas com atualização das notas e resultados.

5.6. O recurso não suspende automaticamente as demais etapas. A Comissão poderá suspender a fase afetada para preservar a utilidade da decisão e os direitos dos interessados.

6 DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

6.1. As convocações observarão a classificação, as listas de reserva, as necessidades temporárias do Município e a legislação aplicável. O candidato acompanhará os canais oficiais e manterá seus dados de contato atualizados.

6.2. Na contratação, o candidato deverá comprovar idade mínima de 18 anos, nacionalidade ou condição legal equiparada, regularidade eleitoral e militar quando exigível, escolaridade, habilitação e registro profissional quando previstos, aptidão para as atribuições e demais condições legais.

6.3. O ato de convocação indicará os prazos e a documentação exigida, inclusive identificação, CPF, comprovação dos requisitos do Anexo I e declarações legalmente pertinentes. A conferência documental observará as hipóteses legais de dispensa de autenticação.

6.4. O exame admissional, será feito por equipe competente e considerará as atribuições do cargo e as adaptações razoáveis. Eventual inaptidão será fundamentada, com acesso aos meios de revisão cabíveis, sendo esta de responsabilidade do candidato.

6.5. O cadastro de reserva será utilizado conforme necessidade administrativa durante a validade do certame, observados a ordem de classificação e os direitos previstos em lei. Prazo dos contratos e lotação obedecerão à legislação e à convocação.

6.6. O não comparecimento ou a falta de requisito legal serão apreciados conforme a legislação. Desistência, reposicionamento e prorrogação de prazo serão admitidos nas hipóteses legalmente cabíveis.

7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O Processo Seletivo terá validade de 1 ano, prorrogável por mais um, conforme Lei Municipal 1376/2025:§ 2º O processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, contados da publicação da homologação, conforme a legislação municipal aplicável.

7.2. A inscrição implica ciência das regras do Edital. Os candidatos deverão acompanhar as publicações e preservar seus comprovantes.

7.3. Profissionais envolvidos na elaboração, revisão, aplicação, correção e análise de títulos e recursos declararão sigilo e inexistência de impedimento. A organizadora substituirá quem tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inscrito no certame. A organizadora, seus sócios e os profissionais envolvidos não poderão ministrar cursos ou comercializar material preparatório direcionado a este certame.

7.4. A impugnação poderá ser apresentada gratuitamente no portal, no prazo de três dias úteis após a publicação, conforme o Anexo VI. As respostas serão motivadas. Retificações com impacto sobre a participação serão publicadas com ajuste dos prazos quando necessário.

7.5. Os casos omissos serão decididos pela autoridade municipal competente, com apoio da Comissão e da organizadora, observados a legislação, a publicidade e o tratamento isonômico.

7.6. Fraude e falsidade serão apuradas em procedimento com contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das consequências legais cabíveis.

7.7. O Município atuará como controlador e a organizadora como operadora dos dados pessoais do certame. Os dados serão utilizados para inscrição, identificação, avaliação, publicidade necessária e cumprimento de obrigações legais. CPF integral, endereço, contatos e documentos sensíveis terão acesso restrito. O aviso de privacidade do portal informará finalidades, retenção e canais de atendimento.

7.8. Encerrado o certame, a organizadora entregará ao Município os registros e documentos previstos na contratação, resguardados o sigilo, a proteção de dados e as regras de guarda documental.

7.9. A homologação competirá à autoridade municipal após a conclusão das etapas e julgamento dos recursos. Integram este Edital os Anexos I a VI.

Major Gercino/SC, 17 de novembro de 2026.

Rony Cristian Brasil
Sec. de Administração e Finanças

INSTITUTO FRANK DUARTE LTDA.
Banca organizadora

ANEXO I - CARGOS E ESPECIFICAÇÕES

CR corresponde a cadastro de reserva. O quadro identifica em amarelo os quantitativos da planilha que divergem do edital-base e dependem de confirmação municipal.

Cód.	Cargo	Vagas	Avaliação
01	Motorista Categoria C	CR	Teórica + prática
02	Operador de Máquina I Trator	CR	Teórica + prática
03	Operador de Máquina IV	CR	Teórica + prática
04	Professor de Educação Física	Centro (40 h) — 2 vagas + CR Pinheiral (30 h) — 1 vaga + CR Boiteuxburgo (20 h) — 1 vaga + CR Centro (30 h) — 1 vaga + CR	Teórica + títulos
05	Professor Pedagogo	Centro (40 h) — 3 vagas + CR Boiteuxburgo (40 h) — CR	Teórica + títulos
06	Professor de Artes	Centro (40 h) — 1 vaga + CR Pinheiral (30 h) — 1 vaga + CR Boiteuxburgo (20 h) — 1 vaga + CR	Teórica + títulos
07	Auxiliar de Serviços Gerais	Centro (40 h) — 4 vagas + CR Pinheiral (40 h) — 1 vaga + CR Boiteuxburgo (40 h) — 1 vaga + CR	Teórica
08	Professor de Língua Inglesa	Centro (20 h) — 1 vaga + CR Pinheiral (30 h) - 1 vaga + CR Boiteuxburgo (30 h) — 1 vaga + CR	Teórica + títulos
09	Professor de Educação Especial	CR	Teórica + títulos
10	Auxiliar de Apoio Escolar	1 vaga + CR	Teórica
11	Monitor Escolar	CR	Teórica
12	Auxiliar de Creche	1 vaga + CR	Teórica

Cód.	Cargo	Vagas	Avaliação
13	Auxiliar Administrativo Operacional	CR	Teórica
14	Auxiliar de Manutenção e Conservação	CR	Teórica + prática
15	Médico	CR	Teórica + títulos
16	Enfermeiro	CR	Teórica + títulos
17	Técnico de Enfermagem	CR	Teórica
18	Fisioterapeuta	CR	Teórica + títulos
19	Psicólogo	CR	Teórica + títulos
20	Farmacêutico	CR	Teórica + títulos
21	Dentista	CR	Teórica + títulos
22	Motorista Categoria B	1 vaga + CR	Teórica + prática
23	Auxiliar de Dentista	CR	Teórica
24	Agente de Saúde	CR	Teórica
25	Agente de Endemias	CR	Teórica
26	Vigilante Sanitário	CR	Teórica
27	Recepcionista	CR	Teórica
28	Fonoaudiólogo	1 vaga + CR	Teórica + títulos
29	Assistente Social	1 vaga + CR	Teórica + títulos
30	Orientador Social	Centro (30 h) — 1 + CR Pinheiral (30 h) — CR Boiteuxburgo (30 h) — CR	Teórica
31	Psicólogo Educacional	CR	Teórica + títulos
32	Contador	CR	Teórica + títulos
33	Motorista Educação	CR	Teórica + Pratica
34	Motorista de Máquina II Retroescavadeira	CR	Teórica + Pratica

ANEXO II - QUADRO DE REQUISITOS JORNADA E REMUNERAÇÃO

Jornadas e remunerações conforme a planilha de cargos, com indicação de lotação quando necessária. Os campos em amarelo indicam informações pendentes ou divergentes.

Cód.	Cargo	Requisitos e base legal	Jornada	Remuneração	Taxa
01	Motorista Categoria C	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria Mínima C, sem suspensão ou cassação do direito de dirigir.	40 h semanais	R$ 2.668,80	R$ 50,00
02	Operador de Máquina I	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria Mínima , sem suspensão ou cassação do direito de dirigir.	40 h semanais	R$ 2.668,80	R$ 50,00
03	Operador de Máquina IV	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria Mínima C, curso de Transporte de sem suspensão ou cassação do direito de dirigir	40 h semanais	R$ 2.668,80	R$ 50,00
04	Professor de Educação Física	Formação Superior Completa em Licenciatura Plena. Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Centro (40 h) Pinheiral (30 h) Boiteuxburgo (20 h) Centro (30 h)	Centro (40 h) R$ 5.130,63 Pinheiral (30 h) R$ 3.847,97 Boiteuxburgo (20 h) R$ 2.565,31 Centro (30 h) R$ 3.847,97	R$ 70,00
05	Professor Pedagogo	Formação Superior Completa em Pedagogia.	40 h semanais	R$ 5.130,63	R$ 70,00

Cód.	Cargo	Requisitos e base legal	Jornada	Remuneração	Taxa
06	Professor de Artes	Formação Superior Completa em ARTES	Centro (40 h) Pinheiral (30 h) Boiteuxburgo (20 h)	Centro (40 h) R$ 5.130,63 Pinheiral (30 h) R$ 3.847,97 Boiteuxburgo (20 h) R$ 2.565,31	R$ 70,00
07	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40 h semanais	R$ 2.000,00	R$ 50,00
08	Professor de Língua Inglesa	Licenciatura plena em Letras - Inglês ou licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	Centro (20 h) Pinheiral (30 h) Boiteuxburgo (30 h)	Centro (20 h) R$ 2.565,31 Pinheiral (30 h) R$ 3.847,97 Boiteuxburgo (30 h) R$ 3.847,97	R$ 70,00
09	Professor Educação Especial* **(ver Nota Explicativa)**	Formação Superior Completa em Pedagogia e/ou Formação Superior Completa em Licenciatura Plena e Especialização na Área de Educação Especial.	20 h semanais	R$ 2.565,31	R$ 70,00
10	Auxiliar de Apoio Escolar	Ensino Médio Completo, curso de formação profissional ou continuada com carga horária minima de 180 horas na ares de educação especial ou apoio escolar.	40 h semanais	R$ 2.100,00	R$ 50,00
11	Monitor Escolar	Ensino Médio Completo	40 h semanais	R$ 2.100,00	R$ 50,00
12	Auxiliar de Creche	Ensino Médio Completo.	30 h semanais	R$ 2.100,00	R$ 50,00
13	Assistente Administrativo Operacional	Ensino Fundamental Completo	40 h semanais	R$ 2.100,00	R$ 50,00

Cód.	Cargo	Requisitos e base legal	Jornada	Remuneração	Taxa
14	Auxiliar de Manutenção e Conservação	Ensino Fundamental Incompleto.	40 h semanais	R$ 2.100,00	R$ 50,00
15	Médico	Graduação em Medicina e Registro Ativo no Conselho.	40 h semanais	R$ 13.301,74	R$ 70,00
16	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e Registro Ativo no Conselho.	40 h semanais	R$ 6.379,37	R$ 70,00
17	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem e Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina.	40 h semanais	R$ 3.466,79	R$ 50,00
18	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e Registro Ativo no Conselho.	30 h semanais	R$ 6.379,37	R$ 70,00
19	Psicólogo	Graduação em Psicologia e Registro Ativo no Conselho.	40 h semanais	R$ 6.526,29	R$ 70,00
20	Farmacêutico	Graduação em Farmácia e Registro Ativo no Conselho.	40 h semanais	R$ 5.755,15	R$ 70,00
21	Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina	40 h semanais	R$ 6.718,83	R$ 70,00
22	Motorista Categoria B	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria Mínima B, sem suspensão ou cassação do direito de dirigir	40 h semanais	R$ 2.668,80	R$ 50,00
23	Auxiliar de Dentista	Curso técnico ou critério equivalente, conforme regulamentação do órgão de classe, e registro no Conselho Federal de Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina.	40 h semanais	R$ 2.536,78	R$ 50,00

Cód.	Cargo	Requisitos e base legal	Jornada	Remuneração	Taxa
24	Agente de Saúde	Ensino Médio Completo; conclusão, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.	40 h semanais	R$ 3.242,00	R$ 50,00
25	Agente de Endemias	Ensino Fundamental Completo - Aproveitamento em Curso Introdutório	40 h semanais	R$ 3.242,00	R$ 50,00
26	Vigilante Sanitário	Ensino Médio Completo	40 h semanais	R$ 2.944,29	R$ 50,00
27	Recepcionista	Ensino Médio Completo	40 h semanais	R$ 1.700,93	R$ 50,00
28	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e Registro Ativo no Conselho.	20 h semanais	R$ 3.493,14	R$ 70,00
29	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e Registro Ativo no Conselho.	30 h semanais	R$ 5.792,08	R$ 70,00
30	Orientador Social	Ensino Médio Completo.	30 h semanais	R$ 2.000,00	R$ 50,00
31	Psicólogo Educacional	Graduação em Psicologia e Registro Ativo no Conselho.	20 h semanais	R$ 3.263,12	R$ 70,00
32	Contador	Ensino Superior em Ciencias contábeis, registo no CRC e experiência mínima de 3 anos	30 h semanais	R$ 5.000,00	R$ 70,00
33	Motorista Educação	Ensino Medio Completo e CNH categoria Mínima D, e curso de Transporte Coletivo de Passageiros, sem suspensão ou cassação do direito de dirigir	40 h semanais	R$ 2.668,80	R$ 50,00
34	Motorista de Máquina II Retroescavadeira	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria Mínima , sem suspensão ou cassação do direito de dirigir.	40 h semanais	R$ 2.668,80	R$ 50,00

NOTA EXPLICATIVA — FUNÇÃO DE PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

* A contratação para a função de Professor(a) de Educação Especial poderá atender às necessidades da rede municipal em uma das seguintes frentes, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação e a organização da unidade escolar:

- I — Atendimento Educacional Especializado (AEE): atuação pedagógica complementar à escolarização dos estudantes com deficiência e transtorno do espectro autista, e suplementar à escolarização dos estudantes com altas habilidades ou superdotação. O trabalho poderá envolver a identificação de barreiras à aprendizagem e à participação, a organização de estratégias e recursos de acessibilidade e a articulação com o professor da classe comum, a equipe escolar, o estudante e sua família, conforme os instrumentos pedagógicos adotados pela rede. O AEE não substitui a matrícula, a frequência ou o ensino na classe comum.

- II — Atuação colaborativa no ensino regular: apoio pedagógico especializado ao estudante público-alvo da Educação Especial que, a partir das necessidades identificadas pela escola, demande estratégias, recursos ou adaptações específicas para acessar o currículo, participar das atividades e avançar em sua aprendizagem. Essa atuação deverá ocorrer de forma articulada com o professor regente e com a equipe pedagógica, sem afastar a responsabilidade docente do professor da classe comum.

- A designação para uma dessas frentes será definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade da rede, o planejamento pedagógico e a habilitação exigida para a função, observadas as atribuições previstas neste edital e na legislação municipal.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Disciplinas da prova teórica objetiva

Disciplina	Questões	Pontos
Língua Portuguesa	5	12,5
Raciocínio Lógico e Matemático	5	12,5
Informática e Inteligência Artificial	5	12,5
Conhecimentos Específicos	25	62,5
Total	40	100

A estrutura de questões, a pontuação e os mínimos reproduzem o edital-modelo. A redação e a complexidade serão ajustadas à escolaridade e às atribuições oficiais de cada cargo.

CONTEÚDOS COMUNS

Língua Portuguesa
Compreensão e interpretação de textos. Gêneros textuais. Coesão e coerência. Sentido contextual de palavras e expressões. Ortografia, acentuação, pontuação, classes de palavras, concordância e organização da oração.

Raciocínio Lógico e Matemático
Operações e resolução de problemas. Frações, decimais, razão, proporção, porcentagem, medidas e unidades. Leitura de tabelas e gráficos. Sequências e raciocínio dedutivo.

Informática e Inteligência Artificial
Arquivos e pastas, navegadores, correio eletrônico e ferramentas de edição de textos e planilhas. Segurança digital, senhas e proteção de dados. Noções de inteligência artificial generativa, verificação de resultados e uso responsável.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

01 Motorista Categoria C
Código de Trânsito Brasileiro. Sinalização, direção defensiva, inspeção do veículo, transporte de cargas, manobras e procedimentos em ocorrências.

02 Operador de Máquina I
Inspeção e operação de máquinas agrícolas e implementos. Comandos, regulagens, manutenção preventiva, deslocamento e segurança.

03 Operador de Máquina IV
Inspeção e operação de máquinas pesadas. Estabilidade, comandos, movimentação de material, manutenção preventiva e isolamento da área.

04 Professor de Educação Física
BNCC em Educação Física. Jogos, esportes, danças, ginásticas, lutas e práticas corporais. Planejamento, avaliação, inclusão e segurança.

05 Professor Pedagogo
Desenvolvimento e aprendizagem. LDB e BNCC. Alfabetização e letramento, planejamento, avaliação, gestão da sala e inclusão.

06 Professor de Artes
BNCC em Arte. Artes visuais, dança, música e teatro. Leitura de obras, produção artística, patrimônio cultural, planejamento e avaliação.

07 Auxiliar de Serviços Gerais
Limpeza e conservação de ambientes, materiais e superfícies. Produtos e diluição conforme rótulo. Resíduos, prevenção de acidentes e equipamentos de proteção.

08 Professor de Língua Inglesa
Compreensão textual em inglês, vocabulário e estruturas gramaticais. Práticas de oralidade, leitura e escrita. BNCC, planejamento e avaliação.

09 Professor de Educação Especial
Educação inclusiva, atendimento educacional especializado, estudo de caso e plano de AEE. Acessibilidade, tecnologia assistiva e trabalho colaborativo.

10 Auxiliar de Apoio Escolar
Apoio à participação, mobilidade, alimentação e higiene no ambiente escolar. Acessibilidade, limites da atuação, proteção integral e comunicação com a equipe.

11 Monitor Escolar
Rotinas e supervisão escolar. Convivência, prevenção de acidentes, registro e comunicação de ocorrências. Direitos da criança e do adolescente.

12 Auxiliar de Creche
Cuidado e educação na primeira infância. Higiene, alimentação, repouso, brincadeira, observação, segurança e comunicação com a equipe pedagógica.

13 Auxiliar Administrativo Operacional
Atendimento ao público, redação oficial, protocolo, arquivo, rotinas administrativas, organização documental e proteção de dados.

14 Auxiliar de Manutenção e Conservação
Ferramentas manuais, conservação predial, pequenos reparos e manutenção preventiva. Organização do posto, sinalização e equipamentos de proteção.

15 Médico
SUS e atenção primária. Promoção da saúde, prevenção, avaliação clínica, condições prevalentes, urgências, vigilância, prontuário e ética médica.

16 Enfermeiro
SUS, atenção primária e processo de enfermagem. Imunização, vigilância, segurança do paciente, curativos, administração de medicamentos e ética.

17 Técnico de Enfermagem
Técnicas de enfermagem, sinais vitais, biossegurança, registros, curativos, vacinação, administração de medicamentos e atribuições sob supervisão.

18 Fisioterapeuta
Avaliação cinético-funcional, cinesiologia, recursos terapêuticos, reabilitação musculoesquelética e neurológica, atenção primária e ética.

19 Psicólogo
Ética profissional, avaliação psicológica, desenvolvimento humano, atenção psicossocial, trabalho com famílias e equipes, registros e sigilo.

20 Farmacêutico
Assistência farmacêutica no SUS, armazenamento, dispensação, uso racional, controle de estoque, farmacovigilância e ética.

21 Dentista
Saúde bucal no SUS, prevenção, diagnóstico, dentística, periodontia, urgências odontológicas, biossegurança e ética.

22 Motorista Categoria B
Código de Trânsito Brasileiro. Sinalização, condução defensiva, inspeção básica, transporte seguro de passageiros, manobras e conduta em ocorrências.

23 Auxiliar de Dentista
Biossegurança, instrumentação odontológica, preparo do ambiente, processamento de materiais, apoio ao atendimento e limites da atuação.

24 Agente de Saúde
SUS, atenção primária, território, cadastro e visita domiciliar. Educação em saúde, acompanhamento das famílias e registro de informações.

25 Agente de Endemias
Vigilância em saúde, vetores e zoonoses. Prevenção e controle de arboviroses, inspeção, registro e comunicação em campo.

26 Vigilante Sanitário
Vigilância sanitária no SUS. Risco sanitário, inspeção de serviços e produtos, boas práticas, registros e encaminhamentos administrativos.

27 Recepcionista
Acolhimento e atendimento ao público, organização de agendas, protocolo, comunicação, sigilo e proteção de dados.

28 Fonoaudiólogo
Linguagem, fala, audição, voz e motricidade orofacial. Avaliação e intervenção fonoaudiológica, atuação em rede, SUS e ética.

29 Assistente Social
Fundamentos do Serviço Social, ética, SUAS, trabalho com famílias, direitos sociais, instrumentos técnico-operativos e articulação de rede.

30 Orientador Social
SUAS, convivência e fortalecimento de vínculos, grupos socioeducativos, proteção integral, registro de atividades e encaminhamentos à equipe de referência.

31 Psicólogo Educacional
Psicologia escolar e educacional, desenvolvimento e aprendizagem, inclusão, intervenções institucionais, trabalho em rede e ética profissional.

32 Contador
Contabilidade geral e aplicada ao setor público. Escrituração contábil e conciliação bancária. MCASP, PCASP e demonstrações contábeis do setor público. Orçamento público: PPA, LDO e LOA. Receita e despesa públicas, créditos adicionais e restos a pagar. Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000. Patrimônio público, responsabilidade fiscal e prestação de contas municipal.

33 Motorista Educação
Código de Trânsito Brasileiro. Sinalização, normas de circulação e direção defensiva. Transporte coletivo de passageiros e normas de transporte escolar. Embarque e desembarque seguros, lotação e acessibilidade. Inspeção e conservação do veículo. Condução em vias urbanas e rurais, manobras e estacionamento. Prevenção de acidentes, conduta em panes e sinistros e noções de primeiros socorros.

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições conforme o documento municipal encaminhado. Os campos em amarelo indicam ausência da descrição oficial, da base legal ou necessidade de confirmar a correspondência da descrição com o cargo.

Cód.	Cargo	Referência funcional
01	Motorista Categoria C	Descrição sumária: Conduzir veículos automotores para o transporte de cargas e passageiros. Descrição detalhada: Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, os freios e a parte elétrica. Receber os passageiros quando for o caso, auxiliando-os no embarque e desembarque, acomodação da bagagem e aguardando-os em pontos previamente determinados, zelando pelo bom andamento da viagem, observando a sinalização e os limites de velocidade e segurança. Manobrar o veículo para as operações de carga e descarga. Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
02	Operador de Máquina I	Operar Trator de Pneu para auxiliar os agricultores na preparação do solo, tais como: arar, gradear e subsolar a terra; Operar Trator de Pneu para auxiliar os agricultores na plantação das sementes, tais como: Milho, Feijão e outras sementes que possam ser plantadas pelos equipamentos da Prefeitura; Operar Trator de Pneu, assim como, a Ensilhadeira para a moagem de silagem; Operar Trator de Pneu e demais equipamentos necessários para o auxílio aos agricultores do município; Operar Trator de Pneu acoplado com lâmina e concha para realizar atividades de manutenção e conservação das propriedades dos munícipes, tais como: estradas vicinais, valas para drenagem, poços de água, fossas, terraplanagem e serviços de pequeno porte que possam melhorar as condições de moradia e trabalho das pessoas: Controlar e realizar serviços de manutenção dos Tratores, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso; Realizar atividades qualificadas de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de máquinas; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções da vaga, no interesse do Município; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
03	Operador de Máquina IV	Operar máquinas Retro Escavadeira e Escavadeira Hidráulica: Conduzir a máquina, acionando o motor, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando alavanca de comando para possibilitar sua movimentação; Manobrar a máquina manipulando os comandos de marcha e direção para possibilitar a movimentação da terra; Movimentar a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície, arar, revirar o solo ou deslocar a terra para outro lugar; Movimentar a pá-escavadeira acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício da vaga, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;

Cód.	Cargo	Referência funcional
		Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções da vaga, no interesse do Município; Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso; Realizar atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de máquinas; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
04	Professor de Educação Física	Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua(s) classe(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com a vaga. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Cumprir os dias letivos e horas - aula estabelecida, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensinoaprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
05	Professor Pedagogo	Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico

Cód.	Cargo	Referência funcional
		da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua(s) classe(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com a vaga. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Cumprir os dias letivos e horas - aula estabelecida, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensinoaprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
06	Professor de Artes	Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;

Cód.	Cargo	Referência funcional
		Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua(s) classe(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com a vaga. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Cumprir os dias letivos e horas - aula estabelecida, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
07	Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de higiene, limpeza e preparo de alimentos e outros afins ou similares. Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações próprias da Prefeitura. - Executar serviços de copa, cozinha, bar e outros similares nos diversos órgãos da Prefeitura. Executar serviços de preparo e distribuição de merenda escolar. Limpar e manter limpos os equipamentos, utensílios, talheres, vasilhames e outros objetos utilizados no preparo e consumo de merenda escolar e comestíveis. Executar outros serviços gerais que forem determinados pelos superiores hierárquicos, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
08	Professor de Língua Inglesa	Ministrar aulas de Língua Inglesa na Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, de acordo com a matriz curricular, proposta pedagógica e legislação educacional vigente; planejar, executar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas relacionadas ao componente curricular de Língua Inglesa; elaborar planos de aula, instrumentos de avaliação, relatórios e registros escolares; participar do processo de construção e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formação continuada e demais atividades inerentes ao exercício do magistério; desenvolver práticas pedagógicas inclusivas, interdisciplinares e compatíveis com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC; desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo e com o exercício da função docente, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
09	Professor de Educação Especial	Organizar e executar o atendimento educacional especializado em articulação com a escola, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
10	Auxiliar de Apoio Escolar	Zelar pelo bem-estar e pela segurança dos educandos com desenvolvimento atípico; assistir e orientar na alimentação, locomoção, comunicação, higiene, dos educandos com desenvolvimento atípico, dentro das dependências escolares; assistir ao desenvolvimento da autonomia do educando; promover a inserção social do educando; conhecer os diversos

Cód.	Cargo	Referência funcional
		tipos de desenvolvimento atípico; elaborar relatórios com informações inerentes à evolução do educando; acompanhar, orientar e auxiliar os educandos no planejamento e na organização de sua rotina diária; prestar primeiros socorros, se necessário; orientar, coordenar, controlar e executar trabalhos de assistência aos educandos, juntamente com a equipe pedagógica; auxiliar o professor regente no processo de aprendizagem de todos os estudantes da turma; garantir a comunicação de forma ágil, eficiente e integrada entre os alunos e os docentes da unidade escolar; primar pela qualidade dos processos educativos e administrativos durante as atividades acadêmicas; contribuir para o desenvolvimento de atividades sociais, culturais e esportivas, comemorações, festas e outras solenidades promovidas pela escola; participar da elaboração e execução do projeto político-pedagógico; orientar os alunos nos aspectos comportamentais, conforme regulamento institucional; assistir o docente com os materiais necessários à execução de suas atividades; atuar na recreação dos alunos; auxiliar no embarque e desembarque de alunos no transporte escolar; verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; exercer as demais atividades vinculadas ao cargo ou aquelas que lhe forem atribuídas pela direção da unidade educacional e/ou pela Secretaria Municipal de Educação, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
11	Monitor Escolar	Tomar conhecimento do PPP (Projeto Político Pedagógico) da unidade escolar e dar suas atribuições na construção do mesmo; Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudo e demais projetos que a Unidade Escolar promova; Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores; Colaborar com a equipe pedagógica na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos; Auxiliar e substituir o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades sejam estas realizadas no interior ou fora da unidade educativa; Participar dos eventos promovidos pela unidade educativa ou indicados pela secretaria municipal de educação, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional; Colaborar na elaboração e preenchimento de relatórios e documentos pertinentes a turma que trabalha; Zelar pelo patrimônio escolar; Manter-se atualizado através de formação continuada, encontros pedagógicos, seminários e outros eventos; Cumprir com suas obrigações profissionais em termos de assiduidade, pontualidade, ética e profissionalismo, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
12	Auxiliar de Creche	Realizar a tarefa de monitorar, cuidar e educar as crianças, atendendo questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagens infantis; Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil; Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil; Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho; Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas; Realizar atividades lúdicas e dirigidas que proporcionem o desenvolvimento da criança; Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil; Viabilizar e Promover o desenvolvimento dos processos de identidade e autonomia das crianças, formação pessoal e social e respeito com a diversidade; Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: corpo e movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e matemática; Comprometer-se com a prática educacional, respondendo as demandas familiares e das crianças; Garantir a segurança das crianças na instituição; Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais; Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação; Servir refeições e auxiliar na alimentação, organizar o ambiente após uso;

Cód.	Cargo	Referência funcional
		Promover e zelar pelo horário de repouso das crianças; Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; Zelar pelos objetos pertencentes à escola de Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças; Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio; Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças; Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias; Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho, Participar das reuniões de pais promovidas pela escola; Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento; Executar outras atividades compatíveis com a vaga, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
13	Auxiliar Administrativo Operacional	Redigir expedientes sumários, correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos e interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, classificar, conferir e registrar a tramitação de papeis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve, guardando-os em perfeita ordem, e verificar a diminuição do estoque, solicitando providências para sua reposição; Realizar sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; Assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; - Executar outras atribuições afins, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
14	Auxiliar de Manutenção e Conservação	Executar tarefas de caráter simples que exijam principalmente esforço físico. - Escovar e fechar valas, fossas, valetas, utilizando ferramentas manuais. -Transportar materiais, empregando se necessário, carrinho de mão. - Espalhar com ferramentas manuais, cascalho, brita, areia, barro e outros materiais para consertar e conservar o leito e o pavimento das ruas e rodovias - Desempenhar operações de ajuda a motorista em veículo de transporte de carga, como carregamento e descarga e orientação de manobras. - Preparar sepulturas e auxiliar na colocação do caixão, fechando e recobrindo sepulturas. - Executar serviços de roça e capina das rodovias, ruas, parques, jardins e áreas próximas - Recolher entulhos, lixo e outros detritos, dando-lhes a devida destinação; e - Executar outras atividades inerentes a função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.

Cód.	Cargo	Referência funcional
15	Médico	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS e Auxiliares de Enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; exercer outras atividades correlatas, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
16	Enfermeiro	1 - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; 2) conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; 3) planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; 4) supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; 5) contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos profissionais de saúde; 6) participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; 7) supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; 8) facilitar a relação entre os profissionais de saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; 9) realizar consultas e procedimentos de enfermagem quando necessário, no domicílio e na comunidade; 10) organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
17	Técnico de Enfermagem	1) participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentares no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); 2) realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; 3) participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; 4) realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; 5) desempenhar outras atividades correlatas, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
18	Fisioterapeuta	realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços a serviços de média e alta

Cód.	Cargo	Referência funcional
		complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS e Auxiliares de Enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; exercer outras atividades correlatas, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
19	Psicólogo	1. Realizar entrevistas psicológicas com o objetivo de seleção ou remanejamento de servidores inclusive os de caráter temporário; 2. Elaborar e implantar programas e projetos de treinamento de desenvolvimento de pessoal; 3. Acompanhar os treinandos nos cursos e avaliar os resultados dos treinamentos dos servidores; 4. Aplicar métodos e técnicas da psicologia do trabalho, para possibilitar o ajustamento do servidor no trabalho; 5. Participar da elaboração e aplicação de testes de seleção, de acordo com a função da vaga a ser preenchido; 6. Prestar assistência psicológica nas unidades de ensino municipal, inclusive APAE, fornecendo subsídios técnicos para orientação do processo ensino-aprendizagem; 7. Orientar e assistir aos professores e auxiliares de sala, quanto a sua postura diante das crianças com problemas emocionais e/ou psicomotores; 8. Sistematizar com a colaboração do professor o processo de acompanhamento dos alunos em todos os aspectos de seu desenvolvimento; 9. Informar os pais sobre a ação educativa da escola para que possam acompanhar com mais segurança os aspectos psicopedagógicos da educação de seus filhos; 10. Contribuir para o funcionamento da equipe multiprofissional da área da saúde, com estudos e trabalhos grupais, com o enfoque psicológico das perturbações da saúde; 11. Orientar no atendimento aos casos de perturbações psíquicas, nas ações de prevenção às doenças e perturbações mentais e nas ações de promoção da saúde mental; 12. Orientar as ações de reabilitação e ressocialização dos doentes e perturbados mentais, principalmente os egressos de hospitais psiquiátricos; 13. Participar na realização de diagnóstico de comunidade; 14. Participar de estudos de técnicas psicoterápicas alternativas;15. Participar de estudos relativos a utilização de ervas medicinais; 16. Assessorar tecnicamente as diversas áreas da municipalidade em quentões psicológicas; 17. Realizar estudos psicológicos de interesse dos diversos órgãos da municipalidade; 18. Participar de Estudos de Técnicas Grupais; 19. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 20. Executar outras atividades correlatas, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
20	Farmacêutico	realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS e Auxiliares de Enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; exercer outras atividades correlatas, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
21	Dentista	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência,

Cód.	Cargo	Referência funcional
		idade adulta e terceira idade; – realizar consultas. e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); – realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica e procedimentos para fins de diagnósticos; – encaminhar, quando necessário, usuários a serviços a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; –indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; – contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS e Auxiliares de Enfermagem; – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; – exercer outras atividades correlatas, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
22	Motorista Categoria B	Conduzir veículos de passeio, utilitários e outros não enquadrados como veículos pesados de outras categorias, transportando passageiros e ou cargas diversas, executando/coordenando carregamento e descarregamento de materiais diversos, responsabilizando-se pelas condições gerais de uso e conservação do veículo, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
23	Auxiliar de Dentista	Auxiliar o atendimento odontológico e preparar ambientes e instrumentos, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
24	Agente de Saúde	1) a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; 2) a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; 3) o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; 4) o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; 5) a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e 6) a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; 7) desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à sua área de atuação considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletivas; 8) trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; 9) estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; 10) cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; e 11) desempenhar outras atividades correlatas, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
25	Agente de Endemias	As atribuições comuns da equipe e as de exercer atividades de vigilância e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
26	Vigilante Sanitário	Coordenar, planejar e desenvolver ações de inspeção e fiscalização sanitárias; aplicar e verificar a aplicação de normatização relacionada a produtos, processos, ambientes, inclusive do trabalho, e serviços de interesse da saúde; investigar, monitorar e avaliar riscos e os determinantes dos agravos e danos à saúde e ao meio ambiente; coordenar equipes multidisciplinares de planejamento, execução e avaliação do processo de vigilância sanitária, epidemiológica. ambiental e saúde do trabalhador; coordenar e atuar na fiscalização do controle do fluxo de pessoas, animais, plantas e

Cód.	Cargo	Referência funcional
		produtos em fronteiras; coordenar, implementar e desenvolver ações de controle e monitoramento de doenças, endemias e de vetores.", , além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
27	Recepcionista	Atender, orientar e prestar informações ao público em geral; Atuar com paciência e humanismo; Trabalhar com computadores e telefone, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
28	Fonoaudiólogo	I - realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação; II - desenvolver ações de promoção e proteção à saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; III - desenvolver ações individuais ou conjuntas visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento; IV acolher os pacientes que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento de acordo com a necessidade de cada um; V - desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; VI - realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; VII - realizar outras ações e atividades correlatas as suas funções, , além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
29	Assistente Social	Realizar estudos, atendimentos, encaminhamentos e demais atividades de Serviço Social, , além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
30	Orientador Social	Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc, , além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
31	Psicólogo Educacional	Desenvolver ações de psicologia escolar e educacional com a comunidade escolar, , além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
32	Contador	Escrituração e Registros: Registrar todos os atos e fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais do município; Execução Orçamentária: Acompanhar e controlar receitas, despesas e a aplicação dos recursos públicos conforme o orçamento aprovado (PPA, LDO e LOA); Controle Patrimonial: Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da prefeitura; Demonstrativos e Relatórios: Elaborar balancetes mensais, balanços anuais e relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); Prestação de Contas: Enviar dados e prestar contas oficiais ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) e a sistemas federais como o SICONFI/STN; Assessoramento: Orientar o gestor público (prefeito e secretários) sobre a legalidade, o equilíbrio fiscal e a melhor alocação dos recursos, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.
33	Motorista Educação	Condução do veículo: Dirigir o ônibus escolar de acordo com as normas de trânsito, respeitando o itinerário, os horários pré-estabelecidos e a velocidade compatível com as vias; Embarque e desembarque: Garantir que o embarque e o

Cód.	Cargo	Referência funcional
		desembarque dos alunos ocorram estritamente nos pontos autorizados e com total segurança, zelando pela integridade física dos estudantes; Controle de passageiros: Manter em seu poder a lista atualizada dos alunos transportados (com endereços e dados de contato), e zelar pela disciplina e comportamento adequado no interior do veículo; Segurança e vistorias: Realizar a verificação diária das condições do veículo (combustível, pneus, freios, luzes, itens de segurança obrigatórios) antes de iniciar a jornada; Comunicação de ocorrências: Reportar imediatamente à Secretaria de Educação ou ao setor responsável por transportes qualquer atraso, incidente, problema mecânico ou situação de indisciplina grave; Zelo e limpeza: Manter a higiene e a conservação interna e externa do ônibus escolar, além das atribuições já previstas na lei de criação do respectivo cargo.

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA

À Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado de Major Gercino/SC

Nome completo _____

CPF _____ Número de inscrição _____

Cargo _____

Telefone _____ E-mail _____

Hipótese legal de isenção invocada _____

Documentos anexados _____

Requeiro a isenção da taxa de inscrição, conforme a hipótese indicada e os documentos anexados. Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e estou ciente de que a decisão será disponibilizada na área do candidato.

Local e data _____

Assinatura do candidato _____

ANEXO V DECLARAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA DE RECURSOS

Nome completo _____

CPF _____ Número de inscrição _____

Cargo _____

Declaro, para instruir o pedido de isenção na hipótese legal aplicável, que minha situação econômica não permite pagar a taxa de inscrição sem comprometer meu sustento ou o de minha família. Declaro a veracidade das informações, que poderão ser verificadas pela Administração para a finalidade deste requerimento.

Documentos comprobatórios anexados, quando exigidos _____

_____

Local e data _____

Assinatura do candidato _____

ANEXO VI - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Cronograma proposto para aprovação municipal. Os horários seguem o horário oficial de Brasília. A prova prática será distribuída em chamadas dentro do turno indicado.

Evento	Data ou período
Publicação do edital e anexos	**18/11/2026**
Impugnação ao edital	18 a 20/11/2026
Decisão sobre impugnações	23/11/2026
Inscrições	**18/11/2026, às 08h00, a 03/12/2026, às 23h30**
Pedidos de isenção	23 a 25/11/2026
Resultado preliminar da isenção	26/11/2026
Recursos sobre isenção	27 e 30/11 e 01/12/2026
Resultado definitivo da isenção	02/12/2026
Atendimento especial, reserva de vagas e comprovação de jurado	Até 04/12/2026
Pagamento da Inscrição	**Até 04/12/2026**
Listas preliminares de inscrição, atendimento especial e reserva	07/12/2026
Recursos sobre as listas preliminares	08 a 10/12/2026
Listas definitivas e convocação para as provas teórica e prática	11/12/2026
Prova teórica objetiva para todos os cargos	**13/12/2026, das 8h às 12h**
Prova prática para os cargos indicados no anexo I.	**13/12/2026, das 13h30 às 17h30**
Caderno e gabarito preliminar	14/12/2026
Recursos contra questões e gabarito	15 a 17/12/2026
Gabarito definitivo, notas da objetiva, folhas de respostas e notas da prática	**18/12/2026**
Recursos sobre notas da objetiva e da prática	21 a 23/12/2026
Decisões dos recursos e notas definitivas das provas	28/12/2026
Envio de títulos para os sete cargos indicados	**28 a 30/12/2026**
Pontuação preliminar dos títulos e classificação preliminar	05/01/2027
Recursos sobre títulos e classificação	06 a 08/01/2027

Evento	**Data ou período**
Decisões dos recursos e resultado final	12/01/2027
Homologação municipal	**Até 15/01/2027**
Convocações para contratação	Após a homologação, conforme necessidade e legislação

Os recursos encerram-se às 23h59 do último dia. Caso feriado local, suspensão de expediente ou indisponibilidade do sistema afete a contagem, o cronograma será ajustado e divulgado com preservação do prazo de defesa.