EDITAL Nº 01/2025
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

Abre inscrições e estabelece normas para realização de Processo Seletivo de Provas Escritas, Prova Prática e de Títulos para provimento de cargos do quadro de pessoal do Município de Irani/SC.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRANI, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e as Leis Complementares Municipais nºs 29/2007 e 147/2022 e suas alterações, 154/2022 e suas alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), 155/2022 (Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores Municipais), e demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas para formação de cadastro reserva e para provimento de vagas temporárias de excepcional interesse público do quadro de pessoal do Município de Irani/SC, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Este Processo Seletivo Simplificado é regrado por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. É promovido pelo Poder Executivo Municipal de Irani/SC e organizado por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal, nomeada pelo Decreto nº 302/2025 constituída de servidores públicos municipais e operacionalizado e coordenado, em todas as suas fases, pela **AMAUC - ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE**.

1.2 – Este Processo Seletivo aferirá os conhecimentos, a capacitação e as habilidades dos concorrentes através de:

1.2.1 – **PROVA ESCRITA** de questões objetivas, aplicada a todos os concorrentes regularmente inscritos e cuja inscrição tenha sido homologada, de acordo com as peculiaridades, especialidades e especificidades de cada cargo em processo seletivo.

1.2.2 – **PROVA PRÁTICA** exclusivo para o cargo de **Motorista**.

1.2.3 - **PROVA DE TÍTULOS**, exclusiva aos concorrentes aos cargos de: **Professor de Arte, Professor de Ciências, Professor de Educação Infantil, Professor Ensino Fundamental I, Professor de Educação Especial (AEE), Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Leitura, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, Professor de Língua Portuguesa, Fisioterapeuta, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem** que tenham participado da prova objetiva escrita.

1.3 – O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá **validade de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério, no interesse e conveniência da Administração Municipal.

1.4 – O Processo Seletivo Simplificado se destina à formação de cadastro de reserva e à contratação temporária de pessoal para as vagas que surgirem durante a validade do Edital nas situações previstas na legislação supracitada, conforme necessidade e conveniência ao bom desempenho da Administração Municipal, conforme especificações constantes no Capítulo II.

1.5 – Os editais, avisos, a divulgação de outras informações e as publicações oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-ão pela publicação nos termos da legislação vigente e na *internet*, por intermédio dos endereços eletrônicos https://amauc.selecao.net.br/ e https://irani.sc.gov.br/.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1 – Este Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatos para o **provimento em caráter temporário**, também, para a formação de **cadastro de reserva** para o preenchimento de vagas que surgirem ou que forem criadas no decorrer do período de validade do Processo Seletivo Simplificado e o quadro abaixo define os cargos e a habilitação mínima para a posse, carga horária semanal e vencimentos iniciais bruto, conforme se estabelece no quadro seguinte:

CARGO	Vaga ou CR	Carga Horária	Vencimento	HABILITAÇÃO	Taxa inscrição R$
ENFERMEIRO	CR	40h	R$ 6.312,17	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	100,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CR	40h	R$ 3.802,80	Ensino médio técnico ou com complementação específica e inscrição no respectivo Conselho Regional que regulamenta a profissão.	70,00
FISIOTERAPEUTA	CR	30h	R$ 6.312,17	Nível superior, segundo a	100,00

				especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	
ODONTÓLOGO	CR	40h	R$ 6.943,38	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	100,00
FARMACÊUTICO	CR	30h	R$ 6.312,17	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	100,00
ASSISTENTE SOCIAL	CR	40h	R$ 6.312,17	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	100,00
PROFESSOR ARTE	CR	20 h	Habilitado R$ 2.888,79 Não Habilitado R$ 2.311,03	1. Habilitado Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena. 2. Não Habilitado Cursando em Área Específica a partir da 3ª fase, semestre ou módulo	100,00
PROFESSOR CIÊNCIAS	CR	20h	Habilitado R$ 2.888,79 Não Habilitado R$ 2.311,03	1. Habilitado Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena. 2. Não Habilitado Cursando em Área Específica a partir da 3ª fase, semestre ou módulo.	100,00

PROFESSOR GEOGRAFIA	CR	20h	Habilitado R$ 2.888,79 Não Habilitado R$ 2.311,03	1. Habilitado Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena. 2. Não Habilitado Cursando em Área Específica a partir da 3ª fase, semestre ou módulo.	100,00
PROFESSOR HISTÓRIA	CR	20h	Habilitado R$ 2.888,79 Não Habilitado R$ 2.311,03	1. Habilitado Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena. 2. Não Habilitado Cursando em Área Específica a partir da 3ª fase, semestre ou módulo.	100,00
PROFESSOR INGLÊS	CR	20 h	Habilitado R$ 2.888,79 Não Habilitado R$ 2.311,03	1. Habilitado Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena. 2. Não Habilitado Cursando em Área Específica a partir da 3ª fase, semestre ou módulo	100,00
PROFESSOR LEITURA	CR	20 h	Habilitado R$ 2.888,79 Não Habilitado R$ 2.311,03	1. Habilitado Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena. 2. Não Habilitado Cursando em Área Específica a partir da 3ª fase, semestre ou módulo.	100,00
PROFESSOR MATEMÁTICA	CR	20 h	Habilitado R$ 2.888,79 Não Habilitado R$ 2.311,03	1. Habilitado Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	100,00

				2. Não Habilitado Cursando em Área Específica a partir da 3ª fase, semestre ou módulo.	
PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL - AEE	CR	20 h	Habilitado R$ 2.888,79	1. Habilitado Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena.	100,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	20 h	Habilitado R$ 2.888,79	Habilitação mínima em ensino superior da Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	100,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	20 h	Habilitado R$ 2.888,79 Não Habilitado R$ 2.311,03	1. Habilitado Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena. 2. Não Habilitado Cursando em Área Específica a partir da 3ª fase, semestre ou módulo.	100,00
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I	CR	20h	Habilitado R$ 2.888,79 Não Habilitado R$ 2.311,03	1. Habilitado Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena. 2. Não Habilitado Cursando em Área Específica a partir da 3ª fase, semestre ou módulo.	100,00
PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA	CR	20h	Habilitado R$ 2.888,79 Não Habilitado R$ 2.311,03	1. Habilitado Habilitação Específica na Área de Atuação, em Nível Superior, Licenciatura Plena. 2. Não Habilitado Cursando em Área Específica a partir da	100,00

				3ª fase, semestre ou módulo.	
FACILITADOR DE OFICINAS DE ARTES PLÁSTICAS (ARTESANATO)	CR	40h	R$ 2.732,77	Ensino Médio Completo além de Cursos Específicos na Área	70,00
FACILITADOR DE OFICINAS DE CAPOEIRA	CR	40h	R$ 2.732,77	Ensino Médio Completo além de Cursos Específicos na Área	70,00
FACILITADOR DE OFICINA DE DANÇA	CR	40h	R$ 4.499,37	Habilitação mínima em ensino superior da Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	100,00
FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTES (ATLETISMO)	CR	20h	R$ 2.249,66	Habilitação mínima em ensino superior da Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	100,00
FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTES (FUTEBOL DE CAMPO)	CR	40h	R$ 4.499,37	Habilitação mínima em ensino superior da Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	100,00
FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTES (FUTSAL)	CR	40h	R$ 4.499,37	Habilitação mínima em ensino superior da Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	100,00
FACILITADOR DE OFICINA DE GINÁSTICA	CR	40h	R$ 4.499,37	Habilitação mínima em ensino superior da Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	100,00

FACILITADOR DE OFICINA DE INFORMÁTICA	CR	40h	R$ 3.045,83	Ensino Médio Completo, além de curso Técnico em Informática	70,00
FACILITADOR DE OFICINA DE MEIO AMBIENTE	CR	40h	R$ 2.732,77	Ensino Médio Completo, além de Cursos Específicos na Área	70,00
FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA	CR	40h	R$ 2.732,77	Ensino Médio Completo, além de Cursos Específicos na Área	70,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	CR	40h	R$ 1.916,75	Ensino Médio e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	70,00
AUXILIAR DE CRECHE	CR	40h	R$ 1.916,75	Ensino Médio Completo	70,00
MOTORISTA	CR	40h	R$ 2.574,39	Ensino Fundamental (mínimo até o 4º ano), e habilitação mínima prevista no art. 143 (IV), c/c Art. 138, 145 e 146 do CTB, conforme o caso.	70,00

- **CR: Cadastro Reserva**

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição no presente certame implica o conhecimento e a aceitação tácita, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo condições mínimas para o ingresso no serviço público as previstas no item 12.11 deste edital.

3.1.1 – As inscrições serão realizadas por meio eletrônico (internet) de **29/12/2025 a partir das 14 horas até 23h59min do dia 12/01/2026**, mediante o preenchimento completo do requerimento disponível no site do município https://www.irani.sc.gov.br ou https://amauc.selecao.net.br/ na opção correspondente ao Processo Seletivo do Município de Irani/SC e o cumprimento dos procedimentos constantes nesse Edital.

3.1.2 – O candidato deverá preencher todos os campos do requerimento não deixando nenhum em branco ou incompleto, sob pena de indeferimento de plano da inscrição.

3.2 – O candidato deverá indicar um endereço eletrônico (e-mail) válido, o qual deverá permanecer ativo a fim de receber eventuais comunicações da AMAUC, o que não o isenta de acompanhar as publicações oficiais pelo site, sendo que um mesmo endereço eletrônico não poderá ser utilizado por mais de um candidato.

3.3 – O candidato que não tiver acesso à rede mundial de computadores poderá buscar auxílio junto à Prefeitura Municipal de Irani, sito à Rua Eilirio de Gregori, 207 - centro, nesta cidade, no horário normal de expediente.

3.4 – A AMAUC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sendo obrigação do candidato acompanhar a publicação das inscrições deferidas e homologadas no endereço listado no item 1.5.

3.5 – O candidato poderá se inscrever, caso quiser, em **2 (duas) áreas/cargos relacionadas a educação/ensino**, em cargos exclusivamente de professor:

- **Para dois cargos de professor**

3.5.1 – O candidato que realizar inscrição para 2 (dois) cargos não sendo as opções do item 3.5, a inscrição válida será a primeira inscrição confirmada e paga, a segunda inscrição será automaticamente indeferida.

3.5.2 - Para tanto, o candidato deverá ser habilitado para as áreas pretendidas e apresentar documentação para as duas opções.

3.5.3 - O candidato que optar por dois cargos deverá efetuar duas inscrições e dois pagamentos.

3.5.4 – Os cargos de Facilitadores não poderão se inscrever em dois cargos/áreas de ensino.

3.6 - Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos fixados no item 3.1.1.

3.7 - Não serão admitidas e não serão validadas inscrições recebidas pela via postal, correio eletrônico, fac-símile ou qualquer outra modalidade em desacordo com o estabelecido no item 3.1.1.

3.8 - Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo cuja vaga não esteja prevista, ou que deixar de indicá-lo.

3.9 - Após efetuar a inscrição não serão aceitos pedidos de alterações, como mudança de cargo e outras. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição.

3.10 - Ao inscrever-se o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos exigidos para o cargo pretendido constantes no Edital, sendo que os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação profissional, habilitação e demais requisitos exigidos para investidura nos cargos de que trata no Capítulo II, e demais legislações específicas, deverão ser apresentados e comprovados por ocasião da convocação para investidura.

3.11 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão considerados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato ensejador seja constatado posteriormente, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.12 - A adulteração de qualquer elemento constante dos documentos pessoais ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento informado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.13 - A veracidade das informações contidas no requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

3.14 - O boleto para pagamento da taxa de inscrição está disponível para impressão no site da AMAUC, na opção correspondente ao Processo Seletivo do Município de Irani.

3.15 - O pagamento da inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, com o boleto bancário impresso no site da AMAUC, até a data constante no documento, em qualquer agência, correspondente bancário ou terminal de auto atendimento, observados seus horários de funcionamento, ou via internet, até o dia **13/01/2026**.

3.16 - Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e congêneres na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser feito antecipadamente (não irá ser prorrogado o pagamento para o próximo dia útil).

3.17 - O pagamento extemporâneo não será reembolsado ao candidato. Como também é responsabilidade do candidato efetuar corretamente a inscrição e o pagamento respectivo. O ressarcimento de valor de inscrição ocorrerá somente na hipótese de cancelamento do certame por iniciativa da Prefeitura Municipal de Irani.

3.18 - Não será admitido 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.

3.19 - Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto nesse Capítulo, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.20 - Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o previsto neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.21 - Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital; no entanto, não será devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga em maior ou em duplicidade.

3.22 - O Município de Irani e a AMAUC, em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **13/01/2026**, sendo que as solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data serão indeferidas.

3.23 - O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela AMAUC, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, através de arquivo de retorno do banco, nos valores estabelecidos neste Edital.

3.24 - Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido o respectivo requerimento de inscrição nos termos disciplinados nesse Edital.

3.25 - Caso a inscrição não conste no relatório das inscrições deferidas a ser divulgado conforme cronograma do Anexo I, o candidato deverá interpor recurso nos prazos recursais estabelecidos neste Edital, anexando cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) comprovante de inscrição impresso no site da AMAUC;
b) comprovante de pagamento da taxa de inscrição; e
c) boleto bancário impresso no site da AMAUC.

3.26 - A inscrição somente será homologada se cumpridos todos os procedimentos estabelecidos neste Capítulo.

3.27 – DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.27.1 - Os candidatos doadores de sangue fidelizado e de medula, que preencherem os requisitos da Lei Estadual nº 10.567/1997 alterada pela Lei Estadual nº 17.457/2018, poderão requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição, nas formas disciplinadas nesse Capítulo.

3.27.2 - Documentos necessários para solicitação de isenção:

a) para o doador de sangue, apresentação de documento hábil expedido pela unidade coletora, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as

doações, não podendo ser inferior a 03 (três) doações no lapso de um ano antes da publicação deste Edital de Processo Seletivo;

b) a comprovação da qualidade de doador de medula óssea se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.

3.27.3 - A comprovação de que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção deverá ser feita através do site https://amauc.selecao.net.br/, após a realização da inscrição, na opção "Solicitar Isenção", seguindo as orientações da página, primeiro registrar a isenção da taxa de inscrição que deseja e após anexar no pedido o arquivo em formato PDF ou JPG, de forma legível, em arquivo único, no período **de 29/12/2025 a 02/01/2026**.

3.27.4 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada na data de **06/01/2026**, cabendo recurso do indeferimento que deve ser interposto na área do candidato e no período de **07/01/2026 a 08/01/2026**.

3.27.5 - O resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição será publicado na data de **09/01/2026**, oportunizando o pagamento da taxa, dentro do prazo limite, àqueles que tiverem seu pedido indeferido.

3.28 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.28.1 - Os candidatos que necessitam de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las no ato da inscrição, informando qual a condição especial necessária (física, visual, lactante, etc).

3.28.2 - O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.28.3 - A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que solicite no ato da inscrição, para adoção das providências necessárias. Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança.

3.28.4 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.28.5 - A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

3.28.6 - Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.

3.28.7 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

3.28.8 - Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados

3.29 DAS VEDAÇÕES NA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.29.1 - Fica vedada a participação neste Processo Seletivo de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da associação contratada para a coordenação e execução operacional do Processo Seletivo.

3.29.2 - Após a homologação das inscrições, caso seja verificada a participação de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, de membros da Comissão do Processo Seletivo, haverá a substituição dos membros designados para a composição.

CAPÍTULO IV
DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 - Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, as pessoas portadoras de necessidades especiais que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja necessidade especial não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo (superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

4.1.1 – Para efeitos de reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, consideram-se aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º da Lei Estadual nº 12.870/2004.

4.2 – O candidato portador de necessidade especial física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá anexar à ficha de inscrição o requerimento, acompanhado de laudo médico emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores ao prazo de publicação do edital, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.2.1 – Caso a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado verifique alguma inconsistência em relação à documentação, poderá, com base em laudo de junta médica, nomeada pelo município, deferir ou não a inscrição dos candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.3 – A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.4 – Os portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.5 – O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Processo Seletivo Simplificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

4.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas no item 4.2;

4.7 – O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 4.2 deste item efetuados fora do prazo, serão indeferidos.

4.8 – As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem preenchidas por falta de candidatos serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8.1 – Em razão da limitação do número de vagas nos cargos, não haverá reserva de vagas a portadores de necessidades especiais, de modo que a participação no Processo Seletivo Simplificado se dará em igualdade de condições.

4.9 – A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

4.9.1 – O candidato com deficiência que necessitar de recurso especial para a realização das provas deverá requerê-lo, de forma justificada, sob pena de indeferimento, no ato da inscrição e anexando laudo médico válido conforme item 4.2.

4.9.2 – O candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 4.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

CAPÍTULO V
DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 – **A divulgação das inscrições deferidas será publicada**, dia **14/01/2026**, no site do Município de Irani https://irani.sc.gov.br/, bem como no site da responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado https://amauc.selecao.net.br/.

5.2 – Do indeferimento da inscrição caberá recurso no período de **15/01/2026 a 16/01/2026**, qual deverá ser interposto na área do candidato, mediante acesso com login e senha cadastrados no ato da inscrição.

5.3 - A publicação da homologação final das inscrições se dará na data de **19/01/2026** nos seguintes endereços: https://www.irani.sc.gov.br e https://amauc.selecao.net.br/.

CAPÍTULO VI

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 – O Processo Seletivo a que se refere o presente edital se desenvolverá, mediante as seguintes etapas:

a) **Prova escrita** para todos os cargos mediante aplicação de questões objetivas, de caráter classificatório;

b) **Prova de títulos** para os cargos de Professor de Arte, Professor de Ciências, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Educação Especial – AEE, Professor de Geografia, Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Leitura, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, Professor de Língua Portuguesa, Fisioterapeuta, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro, mediante apresentação de documentos, de caráter classificatório.

c) **Prova prática** para o cargo de Motorista.

6.2 – Da prova escrita

6.2.1 - A aplicação da prova escrita se dará na data provável de **25/01/2026** em local e horários a serem definidos e informado na data da homologação final dos inscritos, nos seguintes endereços https://amauc.selecao.net.br/ e https://www.irani.sc.gov.br.

6.2.2 - A prova terá tempo de duração mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 02h30min (duas horas e trinta).

6.2.3 - A identificação correta do período, horário e local das provas e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações.

6.2.4 - A prova escrita será constituída de 20 (vinte) questões objetivas, cada uma delas com até 05 (cinco) alternativas das quais uma única será correta.

6.2.5 - A prova escrita será composta da seguinte forma:

a) Para os cargos com somente prova escrita e escolaridade em nível fundamental (Agente de Copa e Limpeza):

CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	02	0,50	1,00
Raciocínio Lógico	02	0,50	1,00
Conhecimentos Gerais	02	0,50	1,00
Conhecimentos Específicos	14	0,50	7,00
Total:	20	-	10,00

b) Para os cargos somente com prova escrita em nível de escolaridade médio e superior (Auxiliar de Creche, Assistente Social, Facilitador de Oficinas de Artes Plásticas – Artesanato, Facilitador de Oficina de Capoeiras, Facilitador de Oficinas de Dança, Facilitador de Oficina de Esportes – Atletismo, Facilitador de Oficina de Esportes – Futebol de Campo, Facilitador de Oficinas de Esporte – Futsal, Facilitador de Oficinas de Ginástica, Facilitador de Oficinas de Informática, Facilitador de Oficina de Meio Ambiente, Facilitador de Oficinas de Música, Farmacêutico, Odontólogo e Auxiliar de Consultório Dentário):

CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	02	0,50	1,00
Raciocínio Lógico	02	0,50	1,00
Informática	02	0,50	1,00
Conhecimentos Gerais	02	0,50	1,00
Conhecimentos Específicos	12	0,50	6,00
Total:	20	-	10,00

c) Para os cargos com prova escrita e de títulos (Professor de Arte, Professor de Ciências, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Educação Especial – AEE, Professor de Geografia, Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Leitura, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, Professor de Língua Portuguesa, Fisioterapeuta, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro):

CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	02	0,40	0,80
Raciocínio Lógico	02	0,40	0,80
Informática	02	0,40	0,80
Conhecimentos Gerais	02	0,40	0,80
Conhecimentos Específicos	12	0,40	4,80
Total:	20	-	8,00

d) Para todos os cargos com prova escrita e prática (Motorista):

CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	02	0,15	0,30
Raciocínio Lógico	02	0,15	0,30
Conhecimentos Gerais	02	0,15	0,30
Conhecimentos Específicos	14	0,15	2,10
Total:	20	-	3,00

6.2.7 – O conteúdo programático da prova consta no ANEXO III deste edital.

6.3 – DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

6.3.1 - Orienta-se que o candidato compareça ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos neste edital e suas publicações, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de identificação e com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

6.3.2 - Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;

b) Não apresentar documento de identificação;

6.3.3 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação válida, documentos digitais (CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, contendo foto e assinatura.

6.3.4 - Serão aceitos documentos digitais de identidade, desde que apresentados no aplicativo, não sendo aceitos prints de tela ou PDF, como também não será aceito fotos de documentos de identidade.

6.3.5 - Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identificação original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias.

6.3.6 - Ao ingressar na sala para realização da prova escrita os candidatos depositarão em local apropriado seus materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone

celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários ou permitidos para realização da prova, sendo que a negativa importará na eliminação do candidato.

6.3.7 - No horário previsto, os envelopes/pastas contendo os cadernos de provas e cartão resposta serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

6.3.8 - O Cartão Resposta estará localizado em cima da mesa, onde o candidato será direcionado pelo fiscal de sala ao entrar no local de prova, após a assinatura da lista de presença, o candidato será identificado no Cartão Resposta pelo número de inscrição e o nome, como também o cargo para o qual se inscreveu.

6.3.9 - Para realizar a prova escrita, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu.

6.3.10 - As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

6.3.11 - Forma correta de preencher o Cartão Resposta: ●

6.3.12 - A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no Caderno de Prova.

6.3.13 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:
a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s);
c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
d) Em branco, sem nenhuma resposta assinalada;
e) Assinalada a lápis ou a caneta não permitida;
f) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

6.3.14 - Não serão corrigidos os cartões resposta que possuírem qualquer anotação, na face ou no verso, não solicitadas neste Edital.

6.3.15 - O correto preenchimento e assinatura do cartão resposta são de total responsabilidade do candidato.

6.3.16 - A falta de assinatura no cartão resposta acarreta a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

6.3.17 - **Para realização da prova escrita não será permitido: o uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura; a comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer material,**

anotação, instrumento ou equipamento; ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal; a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, tudo sob pena de eliminação do certame.

6.3.18 - O candidato poderá ter em seu poder no local de prova tão somente um recipiente para acondicionamento de água (garrafa ou copo) desde que fabricado em material transparente, sem rótulos ou etiquetas.

6.3.19 - Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho que será disponibilizada pela AMAUC.

6.3.20 - O gabarito e o caderno de questões de provas estarão disponibilizados no dia seguinte a prova escrita, conforme cronograma, disponível no site https://amauc.selecao.net.br/ e na Página da Prefeitura Irani – Prefeitura Municipal de Irani.

6.3.21 - Ao sair da sala de provas, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova. O candidato que finalizar a prova, somente poderá utilizar os banheiros desde que ainda não tenha entregue a prova e saído da sala de provas e deverá ir ao banheiro acompanhado de um fiscal. Esta regra se aplica também aos três últimos candidatos a concluir a prova.

6.3.22 - O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal, o cartão resposta devidamente preenchido e assinado e o caderno de prova e aguardará sua conferência e liberação.

6.3.23 - O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 30 (trinta) minutos do seu início, sob pena de eliminação do certame.

6.3.24 - Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

6.3.25 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado envelope lacrado, contendo todas as provas e cartões-resposta daquela sala e assinado a ata. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

6.3.26 - Os fiscais farão constar em ata os cartões-resposta entregues com questões em branco, rasuradas ou preenchidas em desacordo com as instruções constantes no mesmo.

6.3.27 - Ainda na presença dos três últimos candidatos remanescentes e dos fiscais de sala, será lacrada a pasta contendo os Cartões Respostas e realizado a conferencia e comprovação da inviolabilidade do lacre de fechamento da pasta e envelope

que contém os Cartões Respostas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala, a Ata de fechamento do certame.

6.3.28 - Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelos organizadores presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.3.29 - Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive a permanência ou ligar o aparelho celular nas dependências do local de prova.

6.3.30 - Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo o candidato ausente automaticamente eliminado do certame.

6.3.31 - Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla, ou sua tentativa, a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativa ao processo seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova.

6.4 – DA PROVA DE TÍTULOS - Obrigatória para os cargos descritos no item 1.2.3:

6.4.1 – A pontuação máxima na prova de títulos será de **2,00 (dois) pontos**, tendo caráter unicamente classificatório e será somada à nota da prova escrita para obtenção da nota final do candidato.

6.4.2 – A pontuação na prova de títulos será constituída, exclusivamente, pela análise de certificados de frequência em cursos acadêmicos de pós-graduação específicos na área da atuação, de conformidade com as seguintes especificações:

6.4.2.1. – Para os cargos de Fisioterapeuta e Enfermeiro

TÍTULO	**PONTUAÇÃO**
Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Especialização *Lato Sensu,* na disciplina/área, para a qual se inscreveu.	1,00 – Máximo um título
Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Mestrado, na disciplina/área, para a qual se inscreveu.	1,50 – Máximo um título
Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Doutorado, na disciplina/área, para a qual se inscreveu.	2,00 – Máximo um título
TOTAL	**2,00 pontos**

6.4.2.2. – Para os cargos de Professor Habilitado

TÍTULO	PONTUAÇÃO
1. Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização	1,00 ponto – máximo um título
2. Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado	1,50 ponto – máximo um título
3. Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado	2,00 ponto– Máximo um título
TOTAL	**2,00 pontos**

6.4.3 – Caso o candidato apresente mais de um certificado de pós-graduação será computado, apenas, aquele de maior valor acadêmico, não sendo cumulativos.

6.4.4 – A nota final da prova de títulos será a pontuação obtida através dos certificados apresentados, conforme tabela do item 6.4.2.1 e 6.4.2.2.

6.4.5 – Para participar da prova de títulos o candidato deverá anexar no ato da inscrição, cópia dos títulos solicitados, conforme item 6.4.2.1 e 6.4.2.2 **em formato .pdf** (os títulos deverão estar em um único arquivo em formato.pdf) de forma legível no período das inscrições (**29/12/2025 a 12/01/2026**).

6.4.5.1 – **Documentos enviados de outra forma (jpg, word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela banca**.

6.4.5.2 – O candidato declara, que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverá apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções legais.

6.4.5.3 – Não serão aceitos títulos entregues por quaisquer outros meios, sendo que os intempestivos serão desconsiderados.

6.4.5.4 – Não serão pontuados os títulos apresentados em número excedente ao previsto no edital.

6.4.5.5 – Não serão pontuados certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei e de acordo com as normas do edital.

6.4.5.6 – A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e serão considerados, apenas, aqueles apresentados conforme item 6.4.2 e 6.4.3.

6.4.5.7 – O candidato, cujo diploma tenha sido expedido com nome diferente do que consta na inscrição, deverá anexar certidão de casamento ou cópia da sentença que modificou o seu nome, sob pena de não ter os pontos computados.

6.4.5.8 – Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e, se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

6.4.5.9 – Não serão pontuados:

a) Atestados, declarações ou quaisquer outros documentos que não sejam os certificados acadêmicos emitidos na forma da lei;

b) Os títulos não entregues no prazo, na forma determinados nesse Edital;

c) Títulos obtidos em cursos que não sejam na área;

d) Documentos cujo inteiro teor não possa ser identificado e analisado;

e) Os diplomas de formação de nível superior (graduação), quando for pré-requisitos para investidura no cargo.

6.5 DA PROVA PRÁTICA

6.5.1 - Prova prática será aplicada aos candidatos que se inscreveram para o cargo de Motorista, que realizaram a prova escrita, independentemente da nota obtida.

6.5.2 - A prova prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, nos termos do ANEXO IV deste Edital, consta a demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições de cada cargo.

6.5.3 – Os candidatos que realizarem a prova escrita estarão automaticamente aptos a realizar a prova prática.

6.5.4 - A aplicação da prova prática se dará na data de **01/02/2026** em local e horários a serem definidos e informados na data de **19/01/2026** na Área do Candidato, e nos seguintes endereços https://amauc.selecao.net.br/ e https://www.irani.sc.gov.br.

6.5.5 - Somente serão classificados para a prova prática os candidatos que realizaram a prova escrita, independentemente da nota obtida.

6.5.6 - Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;

b) Não apresentar documento de identificação;

6.5.7 - Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se no local, data e horário marcados, portando documento de identificação e, para os cargos cuja habilitação seja exigida a Carteira Nacional de Habilitação, categoria exigida para o

cargo, válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes, a fim de participar do sorteio que definirá a ordem de realização da prova pratica.

6.5.8 - O candidato que não apresentar, não possuir, ou não estiver válida a Cateira Nacional de Habilitação, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

6.5.9 - O candidato que não estiver presente na hora do sorteio, não será autorizado a realização da prova prática e será automaticamente eliminado do certame.

6.5.10 - Ao ingressar na sala para realização da prova prática os candidatos devem desligar todo e qualquer aparelho, que será acondicionado junto com os pertences pessoais e materiais eventualmente trazidos para o local da prova, em saco plástico fornecido pela organizadora do certame, devendo ser depositado em local indicado pela comissão. O invólucro somente poderá se aberto fora das dependências da prova.

6.5.11 - A simples posse, mesmo que desligado, ou o uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, durante a prova (sala, corredor ou banheiros), configura tentativa de fraude e poderá implicar na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero as provas realizadas.

6.5.12 - Para a realização da prova, as tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova, estarão especificadas e descritas em uma “Folha de Tarefa” que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.

6.5.13 - Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a mínima capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

6.5.14 - O candidato, ao terminar a prova prática, assinará a ficha de avaliação, que deverá estar completamente preenchida, e retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação dos demais candidatos.

6.5.15 - O candidato que se recusar a retirar-se do local, mesmo após requisição do fiscal, estará automaticamente eliminado do concurso.

6.5.16 - para a prova prática será atribuída **a nota 7,00 (sete),** sendo que para cada critério a ser avaliado, conforme ANEXO VI do Edital, será atribuída pontuação de 0 (zero) a 7 (sete), sendo posteriormente somados os pontos e divididos pelo número de critérios avaliados.

6.5.17 - Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada, tendo em vista as condições meteorológicas, o Município de Irani

reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

6.5.18 - As provas práticas poderão ser registradas por sistema de áudio e vídeo.

6.5.19 - O resultado da Prova Prática será divulgado na Classificação Preliminar junto com o resultado da prova escrita e prova de títulos, nos seguintes endereços https://amauc.selecao.net.br/ e https://www.irani.sc.gov.br.

CAPÍTULO VII
DA NOTA FINAL

7.1 – A nota final do candidato será:

a) Para os cargos com prova objetiva: Nota Final = Nota da Prova Escrita;

b) Para os cargos com provas objetiva e prova de títulos: Nota Final = Nota da prova escrita + Nota da prova de títulos;

c) Para os cargos com prova objetiva e prova prática = Nota da prova escrita + Nota da prova prática.

CAPÍTULO VIII
DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

8.2 – A lista final de classificação do Processo Seletivo Simplificado apresentará todos os candidatos por cargo, bem como suas respectivas notas.

8.3 – Para todos os cargos, os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

8.4 – Ocorrendo empate na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

8.4.1 – O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos de idade.

8.4.2 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

8.4.3 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

8.4.4 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais.

8.4.5 – O candidato que apresentar maior idade.

8.4.6 – Permanecendo, ainda, o empate:

a) Será realizado sorteio público, ato que será comunicado através de Edital publicado com antecedência mínima de três dias úteis da data de sua realização.

CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS

9.1 – Nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo I, caberá recurso em desfavor dos seguintes atos do presente Processo Seletivo:

a) à impugnação do Edital;
b) à não homologação ou indeferimento da inscrição;
c) à formulação das questões e gabarito da prova escrita/objetiva;
d) ao resultado das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

9.1.1 – O recurso referente à impugnação do Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação e no período de **24/12/2025 a 26/12/2025**, mediante requerimento dirigido à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, protocolado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Irani, cuja decisão será publicada nos sites https://amauc.selecao.net.br/ e https://irani.sc.gov.br/.

9.2 – Os demais recursos/requerimentos deverão ser interpostos de forma online, acessando a área do candidato no site https://amauc.selecao.net.br/ ou https://irani.sc.gov.br/, nos seguintes prazos:

a) quanto ao indeferimento da taxa de isenção: 02 (dois) dias úteis, período de **07/01/2026 a 08/01/2026**;

b) quanto à não homologação ou indeferimento da inscrição: 02 (dois) dias úteis, período de **15/01/2026 a 16/01/2026**;

c) quanto à formulação das questões e do gabarito da prova escrita/objetiva: 02 (dois) dias úteis, período de **27/01/2026 a 28/01/2026**;

d) quanto ao resultado das etapas do certame: 02 (dois) dias úteis, período de **11/02/2026 a 12/02/2026**.

9.3 – Para protocolar o recurso o candidato deverá acessar a Área do Candidato e clicar na aba “Recursos”.

9.4 – Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

9.5 – Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

9.6 – Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal. E-mail, whatsapp ou via fax.

9.7 – Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

9.8 – Caberá à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

9.9 – Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

9.10 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

9.11 - Após a análise dos recursos interpostos ou por constatação e correção de erro material *ex officio*, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior.

9.11 - Os pareceres exarados pela banca examinadora são soberanos e irrecorríveis na esfera administrativa e ficarão disponíveis para consulta do candidato no site da AMAUC.

9.12 - A AMAUC não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO X
DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Findos os trabalhos atribuídos à empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.

10.2 - A homologação do resultado final deste processo seletivo será devidamente publicada nos endereços https://www.irani.sc.gov.br e https://amauc.selecao.net.br/ com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas em 13/02/2026.

CAPÍTULO XI
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 – O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2 – Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, para a realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos, realização de exames médicos e apresentação de documentos necessários à nomeação.

11.3 – As contratações serão realizadas consoante disposições da legislação municipal e do ato convocatório, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato manter seu endereço atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos do Município de Irani.

11.4 – Para os procedimentos de contratação, será o interessado notificado, através de contato telefônico, e-mail ou outros meios eletrônicos e, no caso de ausência de resposta, no prazo estabelecido no item 11.5, será desclassificado.

11.5 - Os candidatos convocados a assumir a vaga no serviço público municipal terão prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de publicação do ato convocatório, para assumir a vaga. O candidato poderá solicitar final de fila caso não possa assumir no ato da convocação, ou poderá desistir de sua vaga.

11.6 – Tornar-se-á sem efeito o ato de contratação se não ocorrer o exercício nos prazos legais, quando o candidato perderá automaticamente o direito à vaga, facultando ao Município convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.7 – Para os convocados que não se manifestarem no prazo estabelecido no item 11.5, será considerado como recusa e, nesta condição, não farão mais parte da lista de classificados do certame facultando ao Município convocar o próximo candidato por ordem de classificação em cada cargo.

11.8 - O candidato que escolher vaga, na área da educação, surgindo outra vaga, em qualquer área, sendo ela no mesmo turno da vaga anteriormente escolhida, não poderá optar pela segunda.

11.9 – São requisitos para ingresso a serem comprovados quando da convocação para assumir a vaga:

a) Estar devidamente aprovado no certame e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

c) Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta para candidatos do sexo masculino;

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo ante apresentação de atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico ou junta médica oficial ou ainda, por esta designada mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência;

f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme disposições do Capítulo II na data da convocação;

g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e suas emendas, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;

h) Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão observar as disposições constantes do Capítulo III deste Edital;

i) Declaração de bens e rendas, conforme Lei Federal nº 8.429/1992;

j) Documentos pessoais estabelecidos no termo convocatório;

11.12 – A ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

11.13 – A qualquer tempo, durante a execução do certame, o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais de seus documentos, para fins de confirmação da veracidade das informações e/ou documentos, de forma que deve mantê-los sob sua guarda e exibi-los, quando solicitado.

11.14 – A convocação do candidato aprovado, na ordem de classificação, dar-se-á a critério da Administração, durante o prazo de vigência do Processo Seletivo.

11.15 – O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

CAPÍTULO XII

DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO E DO INGRESSO NA CARREIRA

12.1 – Os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado submeter-se-ão ao regime jurídico estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Irani, na forma da Lei Complementar Municipal nº 154/2022 e suas alterações e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), como contribuinte obrigatório para este Regime Geral.

CAPÍTULO XIII
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência à AMAUC, como executora do certame, para:
a) Receber os requerimentos de inscrições;
b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
d) Receber, apreciar os recursos previstos neste edital;
e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
f) Prestar informações sobre o processo seletivo dentro de sua competência;
g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
h) Informar resultado final para a Prefeitura Municipal de Irani – SC.

13.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão do Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, resta caracterizada, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.3 – A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à investidura, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas existentes e às efetivas necessidades administrativas da Administração Municipal, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos e o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14.4 – A **AMAUC – ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE** coordenará e executará todas as fases deste Processo Seletivo, inclusive as inscrições, análise destas e a homologação daquelas regulares e o indeferimento das irregulares, executará, também, o processo de aplicação e correção das provas, apuração e divulgação dos resultados, apreciação de pedidos de revisão e de recursos, julgando-os em fase administrativa, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Processo Seletivo.

14.5 – As publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases, serão publicadas na internet através do sítio https://irani.sc.gov.br/ *e* https://amauc.selecao.net.br/.

14.6 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todos os comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Público, através da internet, nos endereços eletrônicos anunciados no item anterior.

14.7 – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Administração Municipal, ou a empresa contratada para a operacionalização deste Processo Seletivo Simplificado, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades insanáveis na prova.

14.8 – Decorridos 90 (noventa) dias após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração dos cadernos de provas. No período previsto neste item os candidatos poderão requerer o seu caderno de prova, exclusivamente, para pleitear a impugnação judicial do Processo Seletivo.

14.9 – A Administração Municipal de Irani/SC e a AMAUC – ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estada dos candidatos, quando da realização da prova escrita ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo Simplificado.

14.10 – O prazo de vigência deste Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.11 – A aprovação não assegura ao candidato o direito à contratação imediata, devendo ocorrer na vigência do certame, conforme a necessidade do serviço público e de acordo com o número de vagas estabelecido no Capítulo II, conforme a necessidade e a conveniência para o Município de Irani.

14.12 – As vagas criadas na vigência do certame serão providas de acordo com a classificação em cada cargo, facultado ao Município convocar os aprovados além das vagas previstas no Edital.

14.13 – Os casos não previstos neste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas, conjuntamente, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e pela Comissão Executora da **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - AMAUC**.

14.14 – Informações adicionais e íntegra do Edital podem ser obtidas na **Prefeitura Municipal de Irani/SC**, ou na **AMAUC – ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE** e na internet.

14.15 – O presente Edital será publicado no Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal e no Diário Oficial dos Municípios (DOM/SC), bem como em caráter meramente informativo na internet, nos endereços eletrônicos www.irani.sc.gov.br e https://amauc.selecao.net.br/.

Irani – SC, 23 de dezembro de 2025.

VANDERLEI CANCI
Prefeito Municipal

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATA	ATO
23/12/2025	Publicação do Edital
24/12/2025 a 26/12/2025	Prazo para impugnações ao Edital.
29/12/2025	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital.
29/12/2025 a partir das 14h a 12/01/2026	**Período de Inscrições** (exclusivo via internet)
29/12/2025 a partir das 14h a 12/01/2026	Envio dos documentos para Prova de Títulos (exclusivo via internet)
02/01/2026	Data limite para solicitar isenção da taxa de inscrição.
06/01/2026	Divulgação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
07/01/2026 a 08/01/2026	Prazo de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
09/01/2026	Divulgação do resultado dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
13/01/2026	**Data limite para pagamento da inscrição.**
14/01/2026	Publicação da lista das inscrições deferidas e indeferidas.
15/01/2026 a 16/01/2026	Prazo para recurso do indeferimento de inscrição.
19/01/2026	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições e do local e horário de realização das provas objetiva e prática
25/01/2026	**Realização das provas escritas.**
26/01/2026	Publicação dos gabaritos da prova escrita e dos cadernos de provas.

27/01/2026 a 28/01/2026	Prazo para recurso do gabarito da prova escrita.
01/02/2026	**Realização da prova prática.**
10/02/2026	Publicação dos resultados dos recursos e dos gabaritos definitivos
10/02/2026	Publicação da classificação final preliminar da prova escrita, de títulos e prática
11/02/2026 a 12/02/2026	Prazo de recurso da classificação da prova escrita, de títulos e prática
13/02/2026	Resposta aos recursos da classificação preliminar da prova escrita, de títulos e prática
13/02/2026	**Homologação final.**

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE COPA E LIMPEZA: Executar serviços de limpeza predial, higienização de ambientes, serviços de copa em repartições municipais, inclusive em repartições de serviços sociais e de saúde; serviços de limpeza e manutenção interna e externa. Serviços de preparar e servir refeições nas escolas municipais e projetos especiais de atendimento as crianças, limpeza e higienização de ambientes escolares, limpeza e higienização de utensílios e equipamentos de cozinha, cultivo de legumes e hortaliças e de jardinagem junto a escolas municipais, além de creches, centros de convivências e outros ambientes da Administração Municipal; e outros serviços afins junto a escolas municipais e à outras repartições e dependências da Administração Municipal.

ASSISTENTE SOCIAL: Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente no planejamento e execução de planos, programas, ações e serviços de assistência social, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar; participar de equipes multidisciplinares de atenção a segmentos da população, especialmente daqueles em risco de exclusão social; participar efetivamente na formulação de propostas e na execução dos programas oficiais do Governo Federal e Estadual, em que o Município seja partícipe; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Executar serviços auxiliares aos profissionais de odontologia, no atendimento às demandas destes serviços, junto às unidades municipais de saúde, compreendendo os serviços de instrumentista, limpeza e higienização de instrumentos, peças, mobiliário e equipamentos de uso pelo profissional; controle de fichários e agendas de atendimentos; Participar nas atividades de divulgação de campanhas ou de medidas necessárias à inibição ou controle da proliferação de endemias; auxiliar aos demais servidores em serviços e atividades diversas nas unidades de saúde, inclusive nos serviços de informação e cadastramento de ações e serviços prestados; e participar efetivamente das campanhas de saúde pública ou de imunizações. Demais atribuições previstas na legislação federal que regulamenta o cargo (Lei nº 11.889/2008).

AUXILIAR DE CRECHE: Participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento; estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; Observar o estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.); acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança; desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; participar da manutenção das condições ambientais. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras

tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

ENFERMEIRO: Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes 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; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTES (ATLETISMO): Planejar, organizar, coordenar atividades na modalidade de iniciação esportiva em atletismo, os conhecimentos a serem trabalhados estarão voltados para os fundamentos técnicos e táticos, aos exercícios que irão desenvolver coordenação motora e as qualidades sociais importantes para formar um cidadão como, respeito, cooperação, participação, liderança, entre outro; Promover a integração entre os participantes, através de atividades lúdicas e entretenimento, envolvendo pessoas de todas as idades, respeitando as características e idade de cada indivíduo ou grupos de pessoas, no sentindo de promover a integração da comunidade através do esporte e lazer, é uma forma de mostrar às pessoas que todas são capazes de fazer atividades físicas, com propostas simples e naturais, sem utilização de grandes recursos ou equipamentos, levando a pessoa a fazer da prática do exercício, um hábito de vida; Orientar os participantes para os benefícios da atividade física e condições de realizá-la de forma segura. Esclarecer os cuidados com a postura e desenvolver a técnica da caminhada dentro da velocidade, ritmo e intensidade. Análise histórica do atletismo. O atletismo e a sociedade. Classificação, características e desenvolvimento provas de das atletismo: Corridas: Fundo, Velocidade, Meio Revezamentos, terrenos Fundo, em variados. Marcha Atlética. Provas Combinadas: Decatlo, Heptatlo. sentido Saltos: No horizontal: distância e triplo. No sentido vertical: altura e com vara. Arremessos: Peso, dardo, disco e martelo. Participação em competições. Organização de competições. Avaliar e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao coordenador/equipe de referência; participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperar na execução de serviços e outras atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTES (FUTEBOL DE CAMPO): Planejar, organizar, coordenar atividades na modalidade de iniciação esportiva, em Futebol de Campo. Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Futebol de Campo, história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; executar atividades socioeducativas através do Futebol de Campo; Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Futebol de Campo; Acompanhar a execução das atividades pelos participantes; Incentivar a prática do Futebol de Campo; Avaliar e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao coordenador/equipe de referência; participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e Licenciatura em Educação Física, com respectivo registro no órgão de classe 1 40 horas R$ 3.840,79 eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FACILITADOR DE OFICINAS (FUTSAL): Planejar, organizar, coordenar atividades na modalidade de iniciação esportiva, futsal. Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e

práticos do futsal: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Executar atividades socioeducativas através do futsal; Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de futsal; Acompanhar a execução das atividades pelos participantes; Instruir os participantes sobre os jogos e recreações programadas; Incentivar a prática do futsal; Avaliar e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao coordenador/equipe de referência; participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES PLÁSTICAS (ARTESANATO): Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades de desenho, pintura, trabalhos manuais; avaliar e encaminhar mensalmente relatórios coordenador/equipe de a referência; participar de reuniões, cursos, capacitações, seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FACILITADOR DE OFICINA DE CAPOEIRA: Planejar, organizar, coordenar atividades relativas à Capoeira, apresentações em eventos do município, vivenciar aulas práticas e teóricas da capoeira, maculelê e outras manifestações folclóricas, compreender os principais métodos de treinamento, assim como aplicação das qualidades físicas. Avaliar e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao coordenador/equipe de referência; participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FACILITADOR DE OFICINA DE DANÇA: Planejar, organizar, coordenar e ministrar aulas de dança das etnias alemã, italiana, caboclo, gaúcha, contemporâneas, kids, ballet clássico, ballet adulto, ballet infantil, dança tradicionalista, entre outras exigentes; Proporcionar ao aluno, condições de entender a importância cultural da Arte, como expressão de sentimentos, criatividade, sociabilidade e veículo de comunicação; Propiciar ao aluno, meios de praticar e desenvolver aptidões artísticas; Proporcionar meios que favoreçam o desenvolvimento da apreciação, avaliação e valorização do artístico-cultural; Fornecer conhecimentos iniciais de arte e cultura, que possibilitem ao aluno ingressarem novas etapas do desenvolvimento artístico-cultural. Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades/serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e

eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FACILITADOR DE OFICINAS GINÁSTICA: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas à aprendizagem de Ginástica para a população em geral; Oportunizar a participação do maior número possível de pessoas em atividades físicas de lazer fundamentadas nas atividades gímnicas, independente da idade, sexo ou habilidade; Manter e desenvolver o bem-estar físico e psíquico pessoal; -Oportunizar a autossuperação individual e coletiva, sem parâmetros comparativos entre as pessoas; Oportunizar o intercâmbio sociocultural entre os participantes ativos ou não ativos; Oportunizar a valorização do trabalho coletivo, sem deixar de valorizar a individualidade neste contexto; Oportunizar o repensar constante sobreas possibilidades de a ginástica interferir no aprimoramento da nossa sociedade, colaborando constantemente com a sociedade; - Oferecer uma oportunidade para compartilhar o conhecimento, as ideias e o desenvolvimento da ginástica; Integrar várias possibilidades de manifestações corporais às atividades gímnicas, criando novos exercícios e movimentos; Oferecer eventos que proporcionem experiências de beleza estética a partir dos movimentos apresentados, tanto aos participantes quanto aos espectadores, sem a preocupação do alto-nível; Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades/serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FACILITADOR DE OFICINAS INFORMÁTICA: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas a informática e demais tecnologias, avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador e equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, cursos capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município, exercer as demais funções do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FACILITADOR DE OFICINAS MEIO AMBIENTE: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas ao meio ambiente; desenvolver atividades de horticultura e jardinagem junto ao projeto; avaliar e encaminhar mensalmente relatórios ao coordenador/equipe de referência; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FACILITADOR OFICINA (MÚSICA): Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas à aprendizagem de canto e de música através de instrumentos musicais; avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades/serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na

realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FARMACÊUTICO: Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades municipais de saúde, especialmente na assistência técnica para a guarda, manuseio, manipulação e utilização de fármacos e medicamentos, nos termos da legislação e normas operacionais pertinentes; orientação sobre o manuseio, manipulação, estocagem e entrega de medicamentos à população, conforme for determinado pelos médicos do Município; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família e outros, para a promoção de assistência preventiva, através de ações e serviços públicos de saúde; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

FISIOTERAPEUTA: Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional junto às unidades municipais de saúde e nas ações e serviços públicos de saúde; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família; promover, organizar e participar de eventos próprios para orientação de pessoas ou de grupos de pessoas; prestar assistência e atendimento, de forma especial às pessoas da terceira idade; exercitar outras atribuições próprias e específicas da profissão, notadamente, quando de cunho preventivo.

MOTORISTA: Dirigir automóveis, utilitários (inclusive ambulâncias e ônibus) e caminhões, na execução dos serviços específicos de cada órgão ou unidade administrativa, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros motoristas, operadores e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso, especialmente nos serviços de infraestrutura rodoviária, urbana e agrícola e conforme as demandas na respectiva unidade administrativa.

ODONTÓLOGO: Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva, dando preferência às ações preventivas; participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; além de outras atribuições inerentes à odontologia em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

PROFESSOR (Artes, Ciências, Geografia, História, Inglês, Leitura, Matemática, Educação Especial (AEE), Educação Física, Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Língua Portuguesa): Os profissionais deverão ter habilitação especifica e desempenharão atividades que envolvem planejamento, execução e avaliação do processo de ensino aprendizagem, de Pré-Escolar, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Educação Especial de acordo com a legislação e: Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas; Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com o aluno; Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos. Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir; Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extraclasse, treinamento, palestras e outras promoções, desde que convidado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários do calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora de sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e certeza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos; Executar as normas estabelecidas pelo Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes; Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino aprendizagem e o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Exercer o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzem à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional; Desempenhar outras tarefas à docência, incumbidas pela Secretaria Municipal de Educação; Quando atuando na Educação Especial: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer

parcerias com áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação; Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares; Elaborar relatórios anuais individuais sobre desenvolvimento dos estudantes público-alvo da Educação Especial; Suprir as dificuldades encontradas pelo educando, auxiliando-o na realização das suas atividades, acompanhando individualmente o processo de realização da mesma; Realizar atendimentos extraclasse, a fim de melhorar a memória, percepção, criatividade, coordenação motora, organização espacial e temporal, esquema e imagem corporal, coordenação viso-motora, análise e síntese, figura e fundo, memória lógico matemática, entre outros; Contribuir para que haja um trabalho conjunto entre família e escola, para um melhor desenvolvimento do educando, prestando orientações aos pais dos alunos; Definir, juntamente com a equipe técnico-administrativa e professores regentes do estabelecimento de ensino, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados; Realizar a troca de experiências com outros profissionais da Unidade Escolar ou do Núcleo de Educação no qual participa, inclusive de reuniões mensais com a equipe multiprofissional; Atuar nas salas de recursos multifuncionais, desenvolvendo o plano de trabalho específico ao trabalho nesse espaço educacional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando

áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. (BRASIL. Política nacional de atenção básica.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO PARA AS PROVAS ESCRITAS

Conteúdo Comum para os Cargos/Funções de Ensino Médio, Nível Médio Técnico e Ensino Superior Completo

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Gêneros e tipologias textuais. Gêneros literários. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras: classificação, flexões, emprego (artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, substantivo, preposição e conjunção). Estrutura e formação das palavras (radicais, prefixos, sufixos, desinências). Pontuação. Sinônimos e Antônimos. Homônimos e Topônimos. Sintaxe de concordância (nominal e verbal), de regência (nominal e verbal) e de colocação (pronominal). Linguagem figurada. Conotação e denotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Frase, oração e período. Termos da oração: essenciais, integrantes, acessórios. Período simples e composto: a coordenação e a subordinação. Orações coordenadas e subordinadas: assindéticas, sindéticas, substantivas, adjetivas, adverbiais e reduzidas.

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Razão e Proporção. Teoria dos Conjuntos. Regra de Três Simples e Composta. Potenciação e radiciação. Exponenciação. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Descontos Simples e Composto. Operações com frações. Expressões algébricas e aritméticas. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º Graus. Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas. Relações e funções. Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões (aritméticas e geométricas). Probabilidade. Análise Combinatória. Matrizes e Determinantes. Sistema de Equações Lineares. Binômios de Newton. Polinômios. Produtos notáveis. Relação entre grandezas. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Geometria analítica. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Relação entre ponto, reta e circunferência. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

Informática (exceto para os cargos de Agente de Copa e Limpeza e Motorista): Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais do município de Irani, da microrregião, da região, do

Estado de Santa Catarina, do país e a nível global. Identificação de autoridades do governo municipal, estadual e federal, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades, ou de lideranças de influência mundial; aspectos contemporâneos da humanidade; conhecimentos históricos, geográficos, políticos e administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global; atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

Conhecimentos Específicos para os Cargos:

ENFERMEIRO: Constituição Federal (Da Saúde). Sistema Único de Saúde (SUS) – Princípios. Políticas Públicas de Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Lei Orgânica da Saúde – Lei Federal nº 8.080/90. Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080/90). Lei Federal nº 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Gestão do SUS e relação com a Saúde Suplementar. Humaniza SUS: Política Nacional de Humanização. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. A Estratégia Saúde da Família (ESF). Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Atualidades na Saúde e Indicadores de Saúde Pública. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias. Situação atual, medidas de controle e de tratamento. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos técnicos de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, vacinas e calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Técnicas Básicas de Enfermagem. Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas. Esquemas de vacinação e Calendário de Vacinação do SUS. Conservação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Enfermagem em urgência.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Legislação: Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde) - Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Humanização do Atendimento (HUMANIZASUS). Norma Operacional Básica do SUS/96(NOB-SUS). Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem - técnicas básicas. Rotinas básicas: pressão arterial, temperatura, acomodação de pacientes

ao leito. Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios. Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm^3). Enfermagem Médico-Cirúrgica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis e a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher. Planejamento familiar. Pré-natal, parto e puerpério. Climatério. Prevenção do câncer cérvico-uterino. Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes. Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno. Esquemas de vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Doenças mais frequentes na infância. Causas de mortalidade infantil. Principais riscos de saúde na adolescência. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem Materno-Infantil. Vacinas. Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Equipamentos de proteção individual (EPI). Atualidades relativas à profissão.

FACILITAR OFICINA (Música): Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas à aprendizagem de canto e de música através de instrumentos musicais; avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades/serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FACILITADOR OFICINA DE ESPORTES (Atletismo): Planejar, organizar, coordenar atividades na modalidade de iniciação esportiva em atletismo, os conhecimentos a serem trabalhados estarão voltados para os fundamentos técnicos e táticos, aos exercícios que irão desenvolver coordenação motora e as qualidades sociais importantes para formar um cidadão como, respeito, cooperação, participação, liderança, entre outro; Promover a integração entre os participantes, através de atividades lúdicas e entretenimento, envolvendo pessoas de todas as idades, respeitando as características e idade de cada indivíduo ou grupos de pessoas, no sentindo de promover a integração da comunidade através do esporte e lazer, é uma forma de mostrar às pessoas que todas são capazes de fazer atividades físicas, com propostas simples e naturais, sem utilização de grandes recursos ou equipamentos, levando a pessoa a fazer da prática do exercício, um hábito de vida; Orientar os participantes para os benefícios da atividade física e condições de realizá-la de forma segura. Esclarecer os cuidados com a postura e desenvolver a técnica da caminhada dentro da velocidade, ritmo e intensidade. Análise histórica do atletismo. O atletismo e a sociedade. Classificação, características e desenvolvimento das provas de atletismo: Corridas: Velocidade, Fundo, Meio Fundo, Revezamentos, em terrenos variados. Marcha Atlética. Provas combinadas: Decatlo, Heptatlo. Saltos: No sentido horizontal: distância e triplo. No sentido vertical: altura e com vara. Arremessos: Peso, dardo, disco e martelo. Participação em competições. Organização de competições.

Avaliar e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao coordenador/equipe de referência; participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

PROFESSOR ARTE: História da Arte. Movimentos Artísticos. Articulação entre as diferentes linguagens artísticas na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental: música, dança, artes visuais e teatro; Didática da Arte no Brasil; Arte e Educação; Leitura de Imagem; Linguagens (Arte Visual, Danças, Teatro e Música) como instrumento de ensino; Processo ensino e aprendizagem; Relações entre Arte e Educação; Compreender Arte como Construção Social e Cultural.

PROFESSOR CIÊNCIAS: Diversidade da vida: A vida nos ecossistemas brasileiros, critérios de classificação dos seres vivos, classificação em cinco reinos e caracterização geral dos filos quantos às funções vitais e representantes mais característicos, cadeias e teias alimentares, impactos ambientais e extinção de espécie. Diversidade de materiais: materiais e suas propriedades, reações químicas: ocorrência, identificação e representação, elementos químicos, misturas, combinações, métodos de separação de misturas, estados físicos da matéria, mudanças de estado, o ar e suas propriedades e composição. Conservação e manejo de solos: solos - formação, fertilidade e conservação, Decomposição de materiais: ação de microrganismos na produção de alimentos, ação dos microrganismos na ciclagem da matéria. Qualidade da água e da vida: disponibilidade e tratamento de água, doenças de veiculação hídrica. Energia nos ambientes: transformações e transferências de energia, obtenção de energia pelos seres vivos. Evolução dos seres vivos: fósseis como evidências da evolução, a seleção natural, adaptações reprodutivas dos seres vivos. A dinâmica do corpo humano: sistemas do corpo humano e suas interações, funções de nutrição no corpo humano, Doenças infecciosas e parasitárias saúde preventiva. Sexualidade: reprodução humana: características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência, hereditariedade. Interações com estímulos do ambiente: drogas e sistema nervoso, luz e visão, produzindo e percebendo os sons. Universo: astros, sistema solar, o sol como fonte de energia (luz e calor), movimentos da terra e da lua e suas consequências. Fundamentos básicos de física: força, movimento retilíneo. Fundamentos teóricos de Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos, interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos. Educação e Meio Ambiente.

PROFESSOR GEOGRAFIA: As relações sociedade natureza no ensino da geografia. O repensar constante do ensino da geografia a partir da leitura das paisagens. Produção/organização do espaço brasileiro e suas relações. As fases da industrialização e o processo de ocupação do território e suas vinculações com a industrialização mundial. - A industrialização e o processo de urbanização brasileira (movimentos da população), industrialização, urbanização, questão ambiental (qualidade de vida). Relação cidade/campo. As relações de produção circulação distribuição e consumo, nos movimentos de ocupação do território brasileiro. Recursos naturais brasileiros no

processo de produção e organização do território nacional (questão ambiental). A organização da sociedade no território brasileiro. Organização regional do território brasileiro. O processo de regionalização do território brasileiro - as relações de trabalho, os movimentos da população, os recursos naturais e a regionalização. As regiões Geoeconômicas brasileiras. A divisão político-administrativa regional e o planejamento da organização do território brasileiro – a divisão regional atual IBGE - as demais divisões regionais do território brasileiro. Organização do espaço mundial, processo de industrialização e urbanização na edificação do espaço mundial, a espacialização da indústria no mundo. Os recursos naturais do globo e a questão ambiental. O processo de apropriação/utilização, conservação/degradação dos grandes conjuntos morfoclimáticos, os recursos minerais e a escola geológica do tempo, a industrialização, recursos naturais e a questão ambiental. A regionalização mundial - A geopolítica na atualidade e reestruturação da ordem mundial. A geopolítica e o processo de expansão das relações capitalistas no globo, surgimento do mundo de produção socialista e suas repercussões na organização do espaço mundial. A organização da sociedade mundial na atualidade. O Fenômeno da Globalização. O ensino metodológico de geografia, representações cartográficas. Paisagem, espaço e lugar; O trabalho e a transformação do espaço geográfico; Orientação e localização no espaço geográfico; Paisagem, espaço e lugar; O trabalho e a transformação do espaço geográfico; Orientação e localização no espaço geográfico, relevo e hidrografia; O tempo atmosférico e o clima; As vegetações da Terra. O espaço rural e suas paisagens; O espaço urbano e suas paisagens. O espaço rural e suas paisagens; A localização geográfica brasileira e as paisagens; Características do território brasileiro Meio ambiente, sustentabilidade e fontes de energia; formação e regionalização do território brasileiro, população brasileira, aspectos demográficos e sociais; a heterogeneidade da população brasileira População e trabalho; Brasil: industrialização, urbanização e espaço rural.

PROFESSOR HISTÓRIA: Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do Oriente, a civilização grega e a romana. A Idade Média: a formação da Europa medieval, a Igreja, o feudalismo. A transição do feudalismo para o capitalismo. A Europa moderna: o absolutismo, o expansionismo marítimo, o mercantilismo, o renascimento e a reforma. A América antes dos europeus: as populações indígenas, organização social e cultura. O Brasil colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja, a conquista do interior (as bandeiras, a pecuária, o extrativismo e a mineração). A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política. A afirmação do capitalismo e do liberalismo: o Iluminismo, a Revolução Francesa, a Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho. Economia, sociedade, urbanização e cultura no Brasil do século XIX: o período joanino, o Primeiro Reinado, o Período Regencial, o Segundo Reinado. Economia, sociedade, industrialização e cultura no Brasil do advento da República ao fim da época Vargas (1889- 1945). Política, sociedade e cultura no Brasil pós-1945 até o fim dos governos militares. Brasil contemporâneo. História e cultura na sociedade globalizada.

PROFESSOR LÍNGUA INGLESA: Histórico, importância e o uso de Inglês no Português do Brasil. Relação com outras culturas. Estratégias de leitura; Gêneros textuais; Palavras com sons assemelhados nas várias situações de uso. Relações contextuais: fala

e escuta, leitura e escrita. Contextualização das palavras com vários significados. Vocabulário. Estruturas gramaticais. Listening, Speaking, Reading and Writing. Prática pedagógica de inglês como segunda língua. Teorias de aquisição da linguagem. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PROFESSOR LEITURA: Concepções de literatura e ensino História do ensino de Literatura Infantil. O espaço da Literatura Infantil na escola hoje Caminhos recentes da pesquisa em ensino de Literatura Infantil. A formação do leitor literário. A Literatura Infantil na construção de um sujeito agente de conhecimento. Apreensões do literário. Leituras do texto literário: análise, interpretação e produção de sentidos. Estratégias de leitura em sala de aula: silenciosa, oralizada, dramatizada, entre outras. Gosto e prazer estético. O ensino da literatura infantil no Ensino Fundamental. Leitura de obras da literatura infantil, literárias de diversos gêneros: fruição, análise, interpretação. A literatura infantil e juvenil e seus representantes. A literatura e as outras artes: diálogos. A literatura e os conhecimentos linguísticos: "o texto não é pretexto". O professor e a literatura infantil no contexto sociocultural. O ensino da literatura no material didático e na prática docente.

PROFESSOR MATEMÁTICA: Os números: naturais e inteiros; operações, propriedades, divisibilidade; racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades; irracionais e reais: caracterização, representação na reta, representação como radical, operações, propriedades. A álgebra: cálculo literal, equações redutíveis às do 1o e 2o graus, funções de 1o e 2o graus, gráficos e Inequações. Situações problemas contextualizadas: proporcionalidade, regra de três simples ou composta, porcentagem, juros simples e noção de juros compostos. Geometria: propriedades fundamentais de ângulos, polígonos, círculos; semelhança; relações métricas e trigonométricas os triângulos: áreas das principais figuras planas; volumes dos principais sólidos. Medidas: sistemas de medidas usuais, decimais ou não. O ensino de Matemática no ensino fundamental: Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdo; uso de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revista, jogos outros materiais).

PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL (AEE): A Criança Deficiente E A Família; O Desenvolvimento Emocional E Afetivo; Atividades Gerais Para Os Deficientes; A Psicologia No Auxilio A Educação E Compreensão Dos Deficientes; O Deficiente E O Trabalho; Treinamento Para O Trabalho; Integração No Mercado De Trabalho; A Adaptação; Metodologia Educacional; Didática Da Classe De Deficiente Visual; O Deficiente Visual Integrado; Atividades De Vida Diária; Psicologia Educacional; Psicologia Vocacional; Método De Escrita Em Braile; Recursos Didáticos Para D.V.; Auxílio Óticos Para Visão Subnormal; Orientação E Mobilidade Para D.V.; Anatomia E Fisiologia Do Aparelho Visual.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA: Educação Física e Desporto – Saúde e Qualidade de vida: Promoção da saúde como forma de interferência na vida cotidiana pessoal, do trabalhador e do lazer. Parâmetros Curriculares: Relacionados a conteúdos de ensino: modalidades esportivas coletivas e individuais, jogos, ginástica, lutas, danças, atividades

rítmicas, lazer, recreação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Referente à Educação Física); Metodologia de Ensino da Educação Física; Contexto sociocultural: gênero, cultura, cidadania, formação para o trabalho. Pluralidade do esporte: modalidades esportivas coletivas e individuais, suas regras de fundamentos, esporte Educacional, de Rendimento e de Participação. Desporto: técnicas fundamentais e regras oficiais, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, anatomia humana, biomecânica, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Anatomia: conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias; Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativosassistidos, passivos, isométricos; Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL: Objetivos da Educação Infantil, Ampliação do repertório vocabular, A criança Pré-Escolar e suas linguagens, Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores, Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola, A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola, Sucata, um desafio à criatividade, Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto, A criança pré-escolar e o meio social, Ciências na Educação Infantil – Importância, Uma escola Piagetiana, Você fala porque pensa (não pensa porque fala) – a aprendizagem da linguagem como instrumento de aprendizagem, A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget, Da psicologia do desprivilegiado à psicologia do oprimido, A criança e o número, Avaliação, Planejamento, Pedagogia de Freinet. Metodologias Ativas do Ensino. Teóricos e Teorias da Educação. Crescimento e Desenvolvimento Infantil.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I: Reflexões sobre alfabetização e letramento, Concepções de linguagem e escrita. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula, A Metodologia nas áreas do conhecimento, A importância do jogo na educação, Análise e interpretação de textos, A leitura, A Literatura Infantil – 1º ao 5º ano, O comportamento infantil – 7 a 10 anos, A criança e as normas escolares, Planejamento, Currículo, Conteúdos, Proposta Construtivista, Avaliação e Progressão Continuada. Teorias e Teóricos da Educação. Metodologias Ativas do Ensino. Teóricos e Teorias da Educação. Crescimento e Desenvolvimento Infantil.

PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA: Estudo de alguns tipos de gêneros discursivos: forma composicional, estilo e conteúdo temático, em seus mais diversos contextos de produção, circulação e recepção: científica, artístico-literária, social, escolar, imprensa, publicitária, política, jurídica, midiática e publicitária/consumo. Coesão e coerência textuais. Leitura, análise e produção de textos orais e escritos. Solução de problemas relativos ao uso da língua oral e escrita, em situações formais e informais. Identificação e compreensão da variação linguística em suas dimensões regional, histórica, econômica e de grupo. Gírias, jargões e vícios de linguagem. Ortografia e acentuação gráfica. Processo

de formação de palavras. Classes de palavra: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Processo de significação de palavras: sinônimo, antônimo, homônimo, parônimo, sentidos denotativo e conotativo. Figuras de linguagem, pensamento e sintaxe. Estudo dos termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Período simples e período composto por coordenação e subordinação. Crase. Emprego dos sinais de pontuação. Colocação pronominal, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. Estudo, análise e compreensão de textos literários. Escolas literárias de língua portuguesa. Contextos histórico sociais de produção, circulação e recepção dos textos literários. Leitura e produção de textos. Estudo de alguns tipos de gêneros do discurso em Língua Portuguesa: estrutura, léxico característico, coesão lógica, coerência do discurso e da forma de argumentação. Macro e micro estruturas textuais. Características do texto argumentativo. Leitura e produção de textos. Instrumentalização do aluno para a elaboração de textos argumentativos e solução de problemas gramaticais e estilísticos. A produção de correspondências oficiais e outros registros escritos úteis à vida acadêmica. Os vários níveis de leitura e interpretação de textos.

AGENTE DE COPA E LIMPEZA: Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Noções de pré-preparo e preparo de alimentos; cocção de alimentos. Relacionamento humano no trabalho e responsabilidade no serviço público. Limpeza e higiene em geral; Vestimenta e conduta adequadas no ambiente de trabalho. Importância do trabalho em equipe e da organização. Noções de saúde e segurança no trabalho Prevenção de acidentes no ambiente de trabalho. Noções de Primeiro Socorros. Importância do uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).

ASSISTENTE SOCIAL: Política Nacional de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), NOB SUAS e NOB RH. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Estatuto das Pessoas com Deficiência, Ações voltadas para a qualidade de vida. Política de benefícios sociais. Objetivos do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Constituição Federal. Projetos Sociais do Governo Federal em vigor. O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social. O marco legal e institucional das políticas de Saúde e de Assistência Social após a Constituição Federal de 1988. Atuação profissional e o instrumento técnico-operativo do serviço Social nas áreas de Assistência Social. Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social. Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Trabalho com grupos. Atuação do Serviço Social na Equipe multidisciplinar, interdisciplinar e interprofissional. As novas modalidades de família. Metodologias de abordagem familiar. Abordagem individual. Técnicas de entrevista. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Assistência Social: organização e direitos. Lei nº 13.935/2019; Redes de Proteção; Programa APOIA; busca ativa escolar.

FARMACÊUTICO: Controle de Qualidade de medicamentos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de

medicamentos. Material médico hospitalar. Política Nacional de Medicamentos – legislação farmacêutica específica. Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). Ética Profissional. Legislação Sanitária e Farmacêutica específica para farmácias, drogarias, distribuidoras de medicamentos, saneantes e produtos para a saúde (Portarias e Resoluções da Vigilância Sanitária). Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória (Fisiopatologia, características e tratamento). Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização Programa Saúde da Família (PSF). Programas de assistência farmacêutica no SUS. Legislação/ assistência farmacêutica no SUS: Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica. Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde. Atenção Farmacêutica. Ciclo da Assistência Farmacêutica e suas etapas: Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensacão de medicamentos em serviços de saúde públicos. Farmácia social e legislação: Código de ética da profissão farmacêutica. Medicamentos genéricos e medicamentos sujeitos a controle especial. Promoção do uso racional de medicamentos. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Farmacovigilância. Comissão de farmácia e terapêutica, suas competências e atribuições. Utilização de medicamentos e as interfaces da assistência farmacêutica com os outros setores do sistema de saúde.

MOTORISTA: Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

ODONTÓLOGO: Patologia e Diagnóstico Oral. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontopediatria. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontogia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Procedimentos Clínicos-Integrados.

Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilofacial; periodontia; radiologia; endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor: aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e deondontologia. Regulamentação das normas de biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Atualidades relativas à profissão. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). ESF – Estratégia da Saúde da Família.

FISIOTERAPEUTA: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia. Política Nacional de Humanização. Normas Operacionais Básicas do SUS. Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Lei nº 8.142/1990 SUS e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Portaria nº 793/2012 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Portaria nº 4.279 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Portaria nº 2.436/2017 e suas atualizações até a data de publicação do Edital.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia (Lei 11.889/2008). Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Cárie dentária/cariologia. Dentição humana. Dieta, nutrição, saúde bucal. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Técnicas de escovação supervisionada. Epidemiologia. Equipamento, material e instrumental de uso odontológico. Ergonomia, riscos ocupacionais. Ética. Fluoretos. Identificação dos dentes. Ficha clínica. Imunidade, resistência, seres vivos. Legislação Estadual, Municipal referente à saúde bucal. Periodontia, doenças periodontais. Prevenção das doenças bucais. Radiologia odontológica, processamento filme radiográfico. Doenças transmissíveis e não transmissíveis; Doenças da Cavidade Bucal; Política Nacional de Saúde Bucal; Especialidades Odontológicas e Dentições Humanas.

AUXILIAR DE CRECHE: Conhecimentos básicos dos serviços e das atividades precípuas, decorrentes das atribuições do cargo; conhecimentos elementares pedagógico, cuidado com a limpeza e asseio das dependências da creche, preparação de alimentos, higienização de ambientes e higienização das crianças atendidas, relacionamento com os servidores e direção do estabelecimento, relacionamento com os pais das crianças atendidas, conhecimento sobre cuidados básicos que devem ser dispensados às crianças atendidas na creche.

FACILITADOR DE OFICINAS DE ARTES PLÁSTICAS - ARTESANATO: noções básicas de arte, cultura e expressão artística e sua importância no desenvolvimento social e humano; planejamento, organização e coordenação de atividades artísticas, incluindo a elaboração de planos, cronogramas e organização de materiais e espaços; conhecimentos básicos de desenho, pintura e trabalhos manuais, com utilização de diferentes técnicas e materiais; noções de expressão corporal e dramatização de peças teatrais, compreendendo leitura, interpretação, ensaios e apresentações; avaliação das atividades desenvolvidas, elaboração e encaminhamento de relatórios mensais à coordenação e à equipe de referência; trabalho em equipe, comunicação, ética profissional e responsabilidade no serviço público; participação em reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperação na execução de serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuição na realização de atos e eventos do Município; noções básicas de Administração Pública, com ênfase nos princípios que regem o serviço público, nos deveres do servidor e no exercício das demais atribuições inerentes ao cargo.

FACILITADOR DE OFICINAS DE CAPOEIRA: noções básicas sobre a capoeira, sua origem, fundamentos históricos, culturais e sociais; princípios e valores da capoeira como manifestação cultural brasileira; planejamento, organização, coordenação e ministração de atividades de capoeira, incluindo a elaboração de planos de aula, cronogramas e organização dos espaços e materiais; formação, orientação e acompanhamento de grupos e equipes de capoeira; noções básicas de movimentos, ritmos, cantos, instrumentos e regras da prática da capoeira; avaliação das atividades desenvolvidas e elaboração de relatórios mensais, com encaminhamento à coordenação e à equipe de referência; trabalho em equipe, comunicação, ética profissional e responsabilidade no serviço público; participação em reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperação na execução de serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuição na realização de atos e eventos do Município; noções básicas de Administração Pública, com ênfase nos princípios que regem o serviço público, nos deveres do servidor e no exercício das demais atribuições inerentes ao cargo.

FACILITADOR DE OFICINA DE DANÇA: noções básicas de dança, sua origem, fundamentos culturais, sociais e expressivos; princípios da dança como forma de expressão corporal e artística; planejamento, organização, coordenação e ministração de atividades de dança, incluindo a elaboração de planos de aula, cronogramas e organização dos espaços e materiais; formação, orientação e acompanhamento de grupos e equipes de dança; noções básicas de movimentos, ritmos, coreografias e expressão corporal; avaliação das atividades desenvolvidas e elaboração de relatórios mensais, com encaminhamento à coordenação e à equipe de referência; trabalho em equipe,

comunicação, ética profissional e responsabilidade no serviço público; participação em reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperação na execução de serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuição na realização de atos e eventos do Município; noções básicas de Administração Pública, com ênfase nos princípios que regem o serviço público, nos deveres do servidor e no exercício das demais atribuições inerentes ao cargo.

FACILITADOR DE OFICINAS DE ESPORTES (FUTEBOL DE CAMPO): noções básicas de futebol de campo, sua origem, fundamentos técnicos, táticos e regras da modalidade; princípios do esporte como prática educativa, social e de promoção da cidadania; planejamento, organização, coordenação e ministração de atividades de futebol de campo, incluindo a elaboração de planos de aula, cronogramas de treinos e organização dos espaços e materiais; formação, orientação e acompanhamento de grupos e equipes de futebol; noções básicas de preparação física, aquecimento, alongamento e prevenção de lesões; avaliação das atividades desenvolvidas e elaboração de relatórios mensais, com encaminhamento à coordenação e à equipe de referência; trabalho em equipe, comunicação, ética profissional e responsabilidade no serviço público; participação em reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperação na execução de serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuição na realização de atos e eventos do Município; noções básicas de Administração Pública, com ênfase nos princípios que regem o serviço público, nos deveres do servidor e no exercício das demais atribuições inerentes ao cargo.

FACILITADOR DE OFICINAS DE ESPORTES (FUTSAL): noções básicas de futsal, sua origem, fundamentos técnicos, táticos e regras da modalidade; princípios do esporte como prática educativa, social e de promoção da cidadania; planejamento, organização, coordenação e ministração de atividades de futsal, incluindo a elaboração de planos de aula, cronogramas de treinos e organização dos espaços e materiais; formação, orientação e acompanhamento de grupos e equipes de futsal; noções básicas de preparação física, aquecimento, alongamento e prevenção de lesões; avaliação das atividades desenvolvidas e elaboração de relatórios mensais, com encaminhamento à coordenação e à equipe de referência; trabalho em equipe, comunicação, ética profissional e responsabilidade no serviço público; participação em reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperação na execução de serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuição na realização de atos e eventos do Município; noções básicas de Administração Pública, com ênfase nos princípios que regem o serviço público, nos deveres do servidor e no exercício das demais atribuições inerentes ao cargo.

FACILITADOR DE OFICINAS GINÁSTICA: noções básicas de ginástica, suas modalidades, fundamentos técnicos e benefícios para a saúde e qualidade de vida; princípios da atividade física como prática educativa, preventiva e de promoção do bem-estar; planejamento, organização, coordenação e ministração de atividades de ginástica, incluindo a elaboração de planos de aula, cronogramas e organização dos espaços e materiais; formação, orientação e acompanhamento de grupos e equipes de ginástica; noções básicas de preparação física, aquecimento, alongamento, condicionamento físico

e prevenção de lesões; avaliação das atividades desenvolvidas e elaboração de relatórios mensais, com encaminhamento à coordenação e à equipe de referência; trabalho em equipe, comunicação, ética profissional e responsabilidade no serviço público; participação em reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperação na execução de serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuição na realização de atos e eventos do Município; noções básicas de Administração Pública, com ênfase nos princípios que regem o serviço público, nos deveres do servidor e no exercício das demais atribuições inerentes ao cargo.

FACILITADOR DE OFICINAS INFORMÁTICA: noções básicas de informática e tecnologias da informação e comunicação, compreendendo conceitos fundamentais de hardware, software, sistemas operacionais e utilização de computadores e dispositivos digitais; noções de internet, correio eletrônico, ferramentas de comunicação e segurança básica da informação; planejamento, organização, coordenação e ministração de atividades de informática e tecnologias, incluindo a elaboração de planos de aula, cronogramas e organização dos espaços e equipamentos; formação, orientação e acompanhamento de grupos e equipes em atividades tecnológicas; noções básicas de aplicativos de uso comum, editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações; avaliação das atividades desenvolvidas e elaboração de relatórios mensais, com encaminhamento à coordenação e à equipe de referência; trabalho em equipe, comunicação, ética profissional e responsabilidade no serviço público; participação em reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperação na execução de serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuição na realização de atos e eventos do Município; noções básicas de Administração Pública, com ênfase nos princípios que regem o serviço público, nos deveres do servidor e no exercício das demais atribuições inerentes ao cargo.

FACILITADOR DE OFICINAS MEIO AMBIENTE: noções básicas de meio ambiente, sustentabilidade, preservação ambiental e educação ambiental; princípios da conscientização ambiental e do uso responsável dos recursos naturais; planejamento, organização, coordenação e ministração de atividades ambientais, incluindo a elaboração de planos, cronogramas e organização dos espaços e materiais; noções básicas de horticultura, preparo do solo, plantio, cultivo, manutenção e colheita, aplicadas a projetos socioambientais; formação, orientação e acompanhamento de grupos e equipes em atividades ambientais e de horticultura; avaliação das atividades desenvolvidas e elaboração de relatórios mensais, com encaminhamento à coordenação e à equipe de referência; trabalho em equipe, comunicação, ética profissional e responsabilidade no serviço público; participação em reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperação na execução de serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuição na realização de atos e eventos do Município; noções básicas de Administração Pública, com ênfase nos princípios que regem o serviço público, nos deveres do servidor e no exercício das demais atribuições inerentes ao cargo.

ANEXO IV
FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

MOTORISTA

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função, onde serão testados os conhecimentos práticos do candidato, conduzir veículos Caminhão Caçamba; conforme atividade solicitada pela Banca Examinadora. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, à adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

QUESITOS DE AVALIAÇÃO - MOTORISTA	Caçamba
	CONCEITO[1]
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, pneus e outras do veículo, antes do início do uso.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios, inclusive cintos de segurança.	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	
4. Início de Operação – partida e "arranque".	
5. Observância à segurança do motorista, das pessoas e bens próximos – no início da direção.	
6. Observância às regras de "Direção Defensiva".	
7. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e do veículo - durante à execução da tarefa.	
8. Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro.	
9. Respeito à sinalização de trânsito.	
10. Habilidade, agilidade, regularidade e atendimento às exigências e condições de direção em tarefas que lhe são determinadas.	
11. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e do bem (veículo), durante a direção.	
12. Estacionamento.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/12)	

[1] Para cada Quesito será considerada uma nota de "0" (zero) a "7" (sete).