

O **Município de Canelinha**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Cantório Florentino da Silva, n.º 1.683, Centro, CEP: 88.230-000, Canelinha, Santa Catarina, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Diogo Francisco Alves Maciel**, que no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e sanciona o Edital n.º 015/2025 do Processo Seletivo destinado às vagas de provimento temporário, declarados no quadro disposto no Anexo I. O Edital n.º 015/2025 reger-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Nos termos da Lei Federal n.º 14.965, de 9 de setembro de 2024, este Edital dispõe sobre o Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Canelinha**.
 - a) Fazem parte deste Edital os Anexos I (Quadro geral de vagas - Relação dos cargos, vagas, salário, carga horária e pré-requisitos), II (Cronograma de atividades), III (Conteúdo programático de provas), IV (Atribuições dos cargos), V (Formulários de declaração de solicitação de atendimento diferenciado – Formulários de requerimento).
 - b) O Processo Seletivo objetiva o provimento das vagas enunciada na **Leis Municipais de Canelinha n.º 663/1986, n.º 1.505/97, n.º 1.640/98, n.º 1.872/2002, n.º 2.323/2008, n.º 2.378/09, n.º 2.430/2009, n.º 2.469/2009, n.º 2.543/2010, n.º 2.735/2012, n.º 3.132/2015, n.º 3.213/2016, n.º 3.383/18, n.º 3.481/2019, n.º 3.958/2022, n.º 3.963/2022, n.º 4.064/2022, n.º 4.071/2022, n.º 4.158/2023, n.º 4.262/2024, n.º 4.313/2025, n.º 4.314/2025, n.º 4.352/2025, n.º 4.357/2025**, e suas alterações, e na Lei Orgânica do Município e expressos no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I);
 - c) O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **Prefeitura Municipal de Canelinha** e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.
 - d) Por cadastro reserva (CR), entende-se por classificados fora das vagas estabelecidas para cada cargo. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser contratados, na medida da demanda e necessidade da **Administração Municipal** e, não garante a chamada de todos, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Esse está expresso no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I). Para integrar o cadastro reserva o candidato deve obter a média estabelecida neste Edital;
 - e) A instituição responsável pela realização do Processo Seletivo será o **INSTITUTO DOM** (endereço eletrônico: **www.institutodom.com**; e-mail: **contato@institutodom.com**);
 - f) Nos termos do art. 5º, caput I da Constituição Federal, o **INSTITUTO DOM** preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer via área do candidato, e-mail institucional e WhatsApp sob o n.º (19) 97121.5062, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, exceto feriados **INSTITUTO DOM**;
 - g) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo, que serão realizadas no site **www.institutodom.com** e/ou **www.canelinha.sc.gov.br** de acordo com cada caso;
2. Nos termos da Lei Federal n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, o prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano contado da data de sua homologação, podendo ser estendido por igual período.
3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá a seguinte fase:
 - a) **PROVA OBJETIVA**: caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
 - b) **PROVA PRÁTICA**: caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Auxiliar de Manutenção e Conservação, Auxiliar de Manutenção e Conservação (Moura), Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais (Moura), Merendeira, Merendeira (Moura);
 - c) **PROVA VEICULAR**: caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista de Ônibus, Motorista – CNH D, Motorista – CNH C, Motorista – CNH C (Moura), Operador de Máquina - Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquina I, Operador de Máquina I (Moura), Tratorista, Tratorista (Moura).
4. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **Canelinha**, ou o local de aplicação de alguma fase do certame não seja logisticamente ou operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de **Canelinha**, o **INSTITUTO DOM** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.
 - a) A **Administração Municipal** e o **INSTITUTO DOM** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em **Canelinha** ou em outro município que exija o deslocamento para a conclusão das fases do Processo Seletivo.

TÍTULO II
DAS INSCRIÇÕES
CAPÍTULO I

DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

5. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico **www.institutodom.com**, no período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
6. Estabelece-se como valores de taxa de inscrição o que segue:

Tabela 1 – Taxa de inscrição por escolaridade

ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 60,00
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 40,00
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	R\$ 30,00

7. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.
 - a) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.institutodom.com** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
 - b) O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até um dia ulterior o último dia de inscrição. Este será o último dia de pagamento da inscrição;
 - c) Para evitar excesso de tráfego no sistema de pagamentos, antes da data expressa no item acima, o vencimento do boleto ficará para as sextas-feiras. Caso o candidato não deseje realizar o pagamento nesta data, basta emitir uma segunda via do boleto;

- d) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários.
8. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção conforme estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
9. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo do mesmo nível de escolaridade e/ou de nível de escolaridade diferente. No entanto, o candidato deverá optar por um cargo caso as provas desses cargos sejam realizadas no mesmo dia e horário.
10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido **apenas em caso de cancelamento ou retirada do cargo no qual o candidato se inscreveu do Quadro geral de vagas** (c.f., Anexo I).
- a) Alterações no pré-requisito da vaga não implicam, necessariamente, na obrigatoriedade da devolução da taxa de inscrição.
11. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do **INSTITUTO DOM**, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência emitido pelo **INSTITUTO DOM** e estará eliminado automaticamente do certame.
12. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas de Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, satisfazer às seguintes condições:
- a) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para prova objetiva e todas as outras etapas do certame;
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos;
- c) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos **no ato da contratação**;
- d) Possuir registro ativo no Conselho ou Órgão de Classe, quando o cargo exigir;
- e) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- g) Possuir, até a data da **contratação**, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I);
- h) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- i) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
- j) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
- k) Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
- l) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37 da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- m) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- n) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- o) Não fazer parte, mesmo na condição de suplência, da comissão fiscalizadora do certame.
- p) **Para o cargo de Agente de Comunitário de Saúde é necessário residir na área por onde concorrerá a vaga e estar devidamente cadastrado na Unidade Básica de Saúde responsável pela área a qual concorre ao cargo (c.f., Anexo I), desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, nos termos do art. 6º, I, Lei Federal n.º 11.350, de 5 de outubro de 2006, e suas alterações.**
13. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.
14. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
- a) Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
- b) Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
- c) A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social enviando, **via área do candidato**, até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante no Anexo V;
- d) Preencher seu cadastro no site **www.institutodom.com** e gerar boleto bancário para pagamento;
- e) Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.
15. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Administração Municipal** e o **INSTITUTO DOM** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros, caso o certame abra vagas de inclusão social.
16. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.
- a) É de competência exclusiva do candidato manter seus dados cadastrais atualizados, podendo a atualização ocorrer em até 48 horas antes da prova objetiva via **Área do candidato**.
17. A **Administração Municipal** e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores (e.g., falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário).
18. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
- a) Alteração do cargo indicado pelo candidato na inscrição;
- b) Transferência de inscrição;
- c) Alteração de locais de realização das provas;

- d) Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).
19. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que tiveram seu pedido de inscrição deferido e indeferido.
- a) **Ao pedido de inscrição indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
- b) **Ao pedido de inscrição deferido**, será indicado na área do candidato.

CAPÍTULO II DAS ISENÇÕES

20. Considerando o art. 5 da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição para **um cargo**.
21. Nos termos da **Lei Municipal de Canelinha n.º 3.610, de 18 de novembro de 2019**, Lei Federal n.º 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) O candidato nomeado pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina para prestar serviço de Mesário;
- b) O candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- c) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
22. A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades (c.f., Anexo II), da seguinte forma:
- a) Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo V);
- b) **Para Mesários da Justiça Eleitoral**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; documento comprobatório do serviço prestado à justiça eleitoral, expedido pela Justiça Eleitoral. Na hipótese de ocorrer segundo turno no pleito eleitoral, considera-se cada turno uma eleição;
- c) **Para inscritos no CadÚnico**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; a imagem do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
- d) **Para doadores de medula óssea**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de medula óssea, bem como a data da comprovação.
23. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por **via Área do candidato**, durante o período de inscrição (c.f., Anexo II), conforme segue:
- a) Enviar até o último dia de isenção, via área do candidato, a imagem legível dos documentos obrigatórios para solicitação de isenção com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 50 M);
- b) O formulário de solicitação e documentos comprobatórios devem ser agrupados em um único documento para ser anexada a solicitação do candidato.
- c) O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período de isenção deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá sua solicitação indeferida.
24. Nos termos do Decreto Federal n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
25. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- a) Omita informações;
- b) Solicitar isenção para mais de um cargo;
- c) Fraude e/ou falsifique documentação;
- d) Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
- e) Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
- f) Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
- g) Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
- h) Envie/apresente declaração do CadÚnico desatualizada;
- i) Envie/apresente declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
- j) Envie/apresente documento sem ser emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- k) Descumpra o exposto na Lei Federal n.º 13.656, de 30 de abril de 2018 e **Lei Municipal de Canelinha n.º 3.610, de 18 de novembro de 2019**.
26. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
27. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
- c) **Ao pedido de isenção indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
- d) **Ao pedido de isenção deferido**, será indicado na área do candidato.
28. O candidato que solicite isenção para mais de um cargo e tenha direito à isenção, será conferida isenção ao cargo com taxa de inscrição mais elevada.
29. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

TÍTULO III DAS INCLUSÕES SOCIAIS CAPÍTULO I

DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

30. Nos termos da Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei Federal n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.
31. As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.
32. Nos termos do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é estabelecido o percentual de 5% para as vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- a) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
- b) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
- c) Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para PcD em todos os cargos, em razão de ser oferecido quantitativo inferior a proporção de 5% de vagas. Todavia, caso no período de vigência deste certame a Administração amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de PcD será estabelecido;
- d) A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: **a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com deficiência será a relativa à 5ª contratação, a 2ª vaga será a da 21ª contratação, a 3ª vaga será a da 41ª contratação, e assim sucessivamente;**
- e) As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
33. Nos termos da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (www.institutodom.com) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
- b) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, Formulário constante no Anexo V, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses em caso de deficiência não permanente, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
34. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PcD, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
35. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
- b) Não enviar Formulário constante no Anexo V;
- c) Enviar documentação ilegível;
- d) Não enviar CPF e/ou RG;
- e) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses para deficiências não permanentes;
- h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
- i) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11;
- j) Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
36. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
37. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.
- a) **Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- b) **Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado na área do candidato.
38. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos PcD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
39. Nos termos do §5 do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PcD aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

TÍTULO IV
DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

40. Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.
- a) O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PcD;
- b) O candidato com deficiência, lactante, grávida, sabatista, portador de doença contagiosa ou com limitação física temporária que não requerer às condições especiais no prazo previsto neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas;
- c) Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o solicitar no dia da prova objetiva ou demais etapas do certame.
41. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
42. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.

43. Conforme contido na Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, nos termos:
- a) **Prova objetiva e cartão-resposta** com tamanho de letra correspondente a corpo 16 para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
 - b) **Prova objetiva e cartão-resposta** impresso em braile para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
 - c) **Provas veicular e prática**, as Pessoas com Deficiência (PcD) participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas. As adaptações possíveis e cabíveis serão ofertadas;
 - d) Para a realização das **Provas veicular e prática**, posteriormente, para o exercício das atividades profissionais, não serão concedidos veículos ou equipamentos adaptados para a situação dos candidatos pela inexistência desses na administração;
 - a) **Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;
 - b) **Auxílio leitor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental (intelectual e espectro autista). Não é oferecido auxílio leitor para candidatos analfabetos, semialfabetizados ou analfabetos funcionais;
 - c) **Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia). Não é oferecido auxílio transcritor para candidatos analfabetos, semialfabetizados, analfabetos funcionais;
 - d) **Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
 - e) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;
 - f) **Cadeira para canhoto** destinado a pessoas que escrevem com a mão esquerda;
 - g) **Adaptações em provas** para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
 - h) Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da **Administração Pública e INSTITUTO DOM**.
44. Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
45. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.
- a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
 - b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
46. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará a prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.

CAPÍTULO II DOS ATENDIMENTOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

47. Atendimento diferenciado para PcD será concedido apenas ao candidato que o solicitar no período das inscrições.
48. Nos termos do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, ao **candidato com deficiência auditiva** é autorizada a utilização de aparelho auricular, que será sujeito à inspeção e à aprovação pelo Coordenador do Local Prova e/ou Coordenador Geral de Prova, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
49. Nos termos do Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato PcD deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (www.institutodom.com) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – deficiência;
 - b) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo V);
 - c) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição, e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
50. Perderá o direito de atendimento diferenciado para PcD previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Não enviar Formulário constante no Anexo V;
 - e) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
 - h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
 - i) Deixar falta expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11.
51. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

CAPÍTULO III DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA

52. O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período máximo de **48 (quarenta e oito) horas** antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame.
53. Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:

- a) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo V);
 - b) Enviar no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) que justifique o atendimento diferenciado.
54. O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, deve entrar em contato pelo e-mail contato@institutodom.com especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
55. Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e das outras etapas do certame;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - e) Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
56. Em casos de candidato portador de doença infectocontagiosa por via aérea (e.g., Covid-19, Tuberculose, Rubéola, entre outras), é assegurado ao **INSTITUTO DOM**:
- a) O direito e poder de mudar o local de prova do candidato;
 - b) Isolar o candidato dos demais candidatos;
 - c) Fazer uso de todos os cuidados cabíveis e previstos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pelas Secretarias Estadual e Municipal de Saúde para preservação da contaminação;
 - d) Eliminar o candidato com prescrição de quarentena no período no qual a prova objetiva e as outras etapas do certame ocorrerão.
57. O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.
- a) Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;
 - b) Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
58. A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do **INSTITUTO DOM** na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

CAPÍTULO IV **DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE**

59. Conforme os art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei Federal n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes, nos termos:
- a) Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
 - b) Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.
60. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (www.institutodom.com) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
 - a) **Para lactantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; a imagem da certidão de nascimento da criança; e o Formulário constante no Anexo V;
 - b) **Para gestantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; imagem legível dos exames de ultrassonografia morfológica e pélvica transvaginal; a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no Anexo V.
61. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - f) Enviar laudo médico que não determine o período de gestação da candidata.
62. Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:
- a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
 - b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
 - c) O **INSTITUTO DOM** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
 - d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;
 - e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
 - f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
63. À lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
 - b) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;
 - c) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo **INSTITUTO DOM**, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

64. À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toailete;
 - Caso a ida à toailete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.

**TÍTULO V
DAS FASES DO CERTAME**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

65. O candidato somente poderá realizar as **Provas objetiva, prática e veicular** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em Edital de Convocação específico.
66. O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até **48 (quarenta e oito) horas antes da data de cada fase**, no endereço eletrônico **www.institutodom.com**
- O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.
67. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
68. O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do **INSTITUTO DOM**, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.
69. O candidato que tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes será eliminado do certame.
70. O candidato que se recusar a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.
71. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.
72. **O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das fases do certame com 40 (quarenta) minutos de antecedência para Prova objetiva e 30 (trinta) minutos para Provas prática e veicular**, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.
- Somente será admitido à sala da **Prova objetiva e local das Prova veicular e prática** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
 - O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
 - São aceitos como documentos de identificação**, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho física ou digital; carteiras de identidade física ou digital;
 - Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, Título Digital, CRLV digital, certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
 - No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 30 (trinta) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
 - A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **INSTITUTO DOM** poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado comprovante de inscrição. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO DOM**, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
73. À exceção da situação de apresentação de BO, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
74. **Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início da Prova objetiva, e 15 (quinze) minutos das Provas prática e veicular os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**
75. Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo **INSTITUTO DOM**, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.
76. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **INSTITUTO DOM**.
77. O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:
- Na Prova objetiva, o candidato, após entrar na sala da aplicação, somente poderá ausentar-se do recinto de realização da avaliação após decorrida uma hora do tempo de duração previsto para aplicação da prova objetiva;**
 - Na Prova objetiva**, o candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;
 - Na Prova objetiva**, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;

- d) **Na Prova veicular e prática**, o candidato só poderá sair do prédio ou local delimitado para prova após realização de sua prova. O candidato que ausentar-se do local de prova, mesmo que momentaneamente, será eliminado. Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída será emitido, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa e deverá ser assinado por outros candidatos, fiscais, avaliador e/ou Coordenador do Local de Prova;
- e) Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;
- f) **Estando dentro da sala, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala/avaliador, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação.**
78. A inviolabilidade dos pacotes das **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
79. A inviolabilidade dos pacotes das **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização da avaliação.
80. Nos termos do Decreto Federal n.º 11.615, de 21 de julho de 2023, o candidato que porte arma de fogo para defesa pessoal, não poderá conduzi-la ostensivamente ou com ela adentrar ou permanecer dentro do prédio no qual será aplicada as **Provas objetiva, prática e veicular**.
81. Dentro da sala/local onde farão suas **Provas objetiva, prática e veicular** o candidato não poderá:
- a) Usar, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares;
- b) Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- c) Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- d) Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;
- e) Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esses, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar fora do saco ou sacola na qual possam estar;
- f) Bolsas, mochilas e capacetes devem ficar próximo do candidato e podem ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local Prova;
- g) O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.
82. Dentro da sala/local onde serão feitas as **Provas objetiva, prática e veicular** é permitido uso de anéis, alianças, pulseiras e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.
83. O **INSTITUTO DOM** não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e Edital do certame. O **INSTITUTO DOM** e a **Administração Municipal** não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
84. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas que porventura venham a ser entregues ao **INSTITUTO DOM**, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Polícia Militar ou Polícia Civil ou Guarda Municipal.
85. Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo **INSTITUTO DOM**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.
- a) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
- b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
86. Durante o período de realização da **Prova objetiva**:
- a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
- b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
- c) Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação da **Prova objetiva** ou no interior do prédio de aplicação;
- d) **Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.** Salvo situações nos quais o lápis, a lapiseira ou a borracha sejam oferecidos pela banca ou autorizadas pela Coordenação Local de Prova;
- e) Os candidatos com cabelos longos devem permanecer com os cabelos presos ou deixando as orelhas à mostra.
87. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário da **Prova objetiva**, o candidato será eliminado do certame.
88. No dia de realização das fases do certame, o **INSTITUTO DOM** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- a) O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.
89. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da **Prova objetiva**:
- a) O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.
- b) **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas após 60 (sessenta) minutos de início das provas. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;**
- c) O candidato deverá assinar a **lista de presença e o cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
- d) O candidato deverá transcrever as respostas da **Prova objetiva** para o **cartão-resposta**, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no **caderno de prova, no cartão-resposta**;

- e) Somente serão permitidos **assinamentos nos cartões-resposta da Prova objetiva** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
 - f) **A ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova objetiva** poderá acarretar a eliminação do candidato;
 - g) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar **a lista de presença ou o cartão-resposta da Prova objetiva**;
 - h) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
 - i) Não haverá substituição do **cartão-resposta da Prova objetiva** por erro do candidato;
 - j) Será considerado nulo o **cartão-resposta da Prova objetiva** que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
 - k) Não será permitido o uso de corretivo no **cartão-resposta da Prova objetiva**;
 - l) Na correção dos **cartões-respostas**, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
 - m) O preenchimento do **cartão-resposta** fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
 - n) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, **o caderno de provas e o cartão-resposta**, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
 - o) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
 - p) O candidato é responsável pela devolução do **cartão-resposta** devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
 - q) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.
90. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos a entregar a **Prova objetiva**:
- a) A assinar a ata de sala em local destinado a este registro;
91. Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
92. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.
93. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

CAPÍTULO II
DA PROVA OBJETIVA

94. A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, será composta de **20 (vinte) questões para todos os cargos**.
- a) A prova será do tipo múltipla escolha, com **4 (quatro)** alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão.
95. Estabelece-se como Quadro de provas o que segue:

Tabela 3 – Quadro de Provas para Fundamental e Médio: Agente Administrativo Operacional, Assistente Administrativo, Sepultador, Zelador Escolar, Auxiliar de Manutenção e Conservação, Auxiliar de Manutenção e Conservação – Moura, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais - Bairro Moura, Merendeira, Merendeira - Bairro Moura, Motorista de Ônibus, Motorista – CNH B, Motorista – CNH D, Motorista – CNH C, Motorista – CNH C, Motorista – CNH C – Moura, Operador de Máquina - Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquina I, Operador de Máquina I (Moura), Tratorista, Tratorista – Moura, Recepcionista.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	40 pontos	2 pontos (5%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			

Tabela 4 – Quadro de Provas para ACS, ACE e Técnico na Saúde: Agente Comunitário de Saúde (Centro, Cobre, Galera, Moura, Papagaios), Agente de Combate as Endemias, Auxiliar de Consultório Odontológico – SB, Técnico de Enfermagem.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	40 pontos	2 pontos (5%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			
Conhecimentos Específicos sobre a Saúde	5			

Tabela 4 – Quadro de Provas para Nível Superior – Engenharias: Engenheiro Ambiental e Engenheiro Sanitarista.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	40 pontos	2 pontos (5%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			

Conhecimentos Específicos sobre a Legislação Social e Constituição	5			
--	---	--	--	--

Tabela 5 – Quadro de Provas para Nível Superior – Assistência Social: Assistente Social – Educação – 20 horas, Assistente Social – Assistência – 20 horas, Assistente Social – Casa Lar – 30 horas.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	40 pontos	2 pontos (5%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			
Conhecimentos Específicos sobre a Assistência Social	5			

Tabela 6 – Quadro de Provas para Nível Superior – Saúde: Educador Físico – NASF, Enfermeiro Comunitário – SF, Farmacêutico – NASF Fisioterapeuta – 20 horas, Fisioterapeuta – NASF – 30 horas, Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo – NASF, Médico Comunitário – SF, Médico – Ginecologia, Médico – Pediatría, Médico – Psiquiatria, Nutricionista – NASF, Psicólogo – 24 horas, Psicólogo – NASF – 40 horas, Terapeuta Ocupacional.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	40 pontos	2 pontos (5%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			
Conhecimentos Específicos sobre a Saúde	5			

Tabela 7 – Quadro de Provas para Nível Superior – Educação: Professor – Artes, Professor – Ensino Fundamental, Professor – Ensino Infantil – 20 horas, Professor – Ensino Infantil – 30 horas, Professor – Educação Física, Professor – Língua Inglesa, Professor – Musicalização, Professor – Robótica, Professor do Atendimento Educacional Especializado, Psicopedagogo.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	40 pontos	2 pontos (5%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			
Conhecimentos sobre a Educação	5			

96. **A duração da Prova objetiva será de 1:00 (uma hora) para os todos os cargos**, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.
97. A **Prova objetiva** ocorrerá na data especificada no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
98. As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo III deste Edital e as respectivas pontuações registradas nos Quadros de Provas deste capítulo.
99. Haverá nos **cartões-respostas** quatro campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.
100. Na **Prova objetiva**, serão válidas apenas as respostas assinaladas no **cartão-resposta**.
101. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico **www.institutodom.com**, após às **19h do mesmo dia da realização da Prova objetiva**.
102. Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
103. Na prova objetiva, considerar-se-á **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver, no mínimo, a nota estabelecida no Quadro de provas.
104. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
105. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

CAPÍTULO IV DA PROVA PRÁTICA

106. A Prova prática para os cargos de **Auxiliar de Manutenção e Conservação, Auxiliar de Manutenção e Conservação (Moura), Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais (Moura), Merendeira, Merendeira (Moura)** será regida por Edital de Convocação publicado no site www.institutodom.com, no qual constará todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia, horário da prova e critérios de avaliação.
- a) Os candidatos regularmente inscritos no certame serão convocados para Prova prática. O candidato desclassificado, faltoso ou eliminado na prova veicular ou na prova objetiva estará automaticamente eliminado do certame;
- b) O candidato desclassificado, faltoso ou eliminado na prova prática estará automaticamente eliminado do certame;
- c) Nos termos do art. 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, a convocação dos candidatos levará em consideração a classes de idade e sexo dos candidatos.
107. Avaliar-se-á quanto à Prova Prática para os cargos referidos a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
108. A prova valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **20 (vinte) pontos**.

109. O não comparecimento do candidato, nas datas, horários e local pré-estabelecidos, implicará em sua eliminação do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.
- a) Não haverá segunda chamada para realização de provas, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.
110. A tarefa não cumprida ou cumprida fora do tempo estipulado pelo examinador acarretará a eliminação do candidato.
111. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado, deve o fazer no prazo estabelecido no Cronograma de atividades. Casos excepcionais devem entrar em contato pelo e-mail contato@institutodom.com no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova.
112. Da Prova prática para o cargo de **Auxiliar de Manutenção e Conservação, Auxiliar de Manutenção e Conservação (Moura)**:
- a) A prova terá até **15 (quinze) minutos de duração**;
- b) O candidato deverá comparecer para a execução da prova prática, apresentando-se com os equipamentos de proteção individual (EPI) que considerar necessários;
- c) Quanto à pontuação atribuídas e perdas para a função de instrutor: i) não realização da tarefa no prazo estabelecido = **eliminado**; ii) execução adequada da tarefa proposta = **50,0 (cinquenta)** pontos positivos; iii) utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos; iv) organização dos materiais durante e após a execução das tarefas = **10,0 (dez)** pontos positivos; v) habilidade com os instrumentos de trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos.
130. Das provas físicas para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais (Moura)**:
- a) A prova terá até **10 (dez) minutos de duração**;
- b) O candidato deverá comparecer para a execução da prova prática, apresentando-se com os equipamentos de proteção individual (EPI) que considerar necessários;
- c) Quanto à pontuação atribuídas e perdas para a função de instrutor: i) não realização da tarefa no prazo estabelecido = **eliminado**; ii) Organização e eficiência = **50,0 (cinquenta)** pontos positivos; iii) utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos; iv) Qualidade da limpeza e higiene = **10,0 (dez)** pontos positivos; v) Identificação de problemas e soluções = **20,0 (vinte)** pontos positivos.
131. Das provas físicas para o cargo de **Merendeira, Merendeira (Moura)**:
- d) A prova terá até **30 (trinta) minutos de duração**;
- e) O candidato deverá comparecer para a execução da prova prática, apresentando-se com os equipamentos de proteção individual (EPI) que considerar necessários;
- f) Quanto à pontuação atribuídas e perdas para a função de instrutor: i) não realização da tarefa no prazo estabelecido = **eliminado**; ii) Organização e eficiência = **50,0 (cinquenta)** pontos positivos; iii) utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos; iv) Qualidade da limpeza e higiene = **10,0 (dez)** pontos positivos; v) Identificação de problemas e soluções = **20,0 (vinte)** pontos positivos.
131. Ao terminar a Prova prática, o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterà a contagem feita pelo avaliador em cada Prova prática.
- a) A recusa ou esquecimento do candidato em assinar sua ficha poderá resultar em sua eliminação.
132. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Banca examinadora, a prova veicular poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
- a) Ocorrendo a hipótese mencionada, o candidato que tiver completado algum teste, não o realizará novamente.

CAPÍTULO IV **DA PROVA VEICULAR**

112. A Prova Veicular para os cargos de **Motorista de Ônibus, Motorista – CNH D., Motorista – CNH C, Motorista – CNH C (Moura), Operador de Máquina - Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquina I, Operador de Máquina I (Moura), Tratorista, Tratorista (Moura)** é de caráter **eliminatório e classificatório** será regida por Edital de Convocação publicado no site www.institutodom.com, no qual constará todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia, horário da prova e critérios de avaliação.
- a) Os candidatos regularmente inscritos no certame serão convocados para Prova veicular. O candidato desclassificado, faltoso ou eliminado na prova veicular ou na prova objetiva estará automaticamente eliminado do certame;
- b) Nos termos do art. 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, a convocação dos candidatos levará em consideração a classes de idade e sexo dos candidatos.
113. Avaliar-se-á na prova veicular para o cargo referido a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- a) A avaliação não aplicará qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade do candidato, ou que comprometa o caráter competitivo, ou que coloque o candidato em situação constrangedora e que denigre sua dignidade;
- b) O INSTITUTO DOM restringe-se o direito de não assegurar igualdade entre candidatos que envolvam situações climáticas e de temperatura.
114. Para submeter-se à prova veicular de **Motorista de Ônibus, Motorista – CNH D, Motorista – CNH C, Motorista – CNH C (Moura), Operador de Máquina - Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquina I, Operador de Máquina I (Moura), Tratorista, Tratorista (Moura)** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação (física ou digital) exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
115. A prova valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **20 (vinte) pontos**.
116. O não comparecimento do candidato, nas datas, horários e local pré-estabelecidos, implicará em sua eliminação do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.
- b) Não haverá segunda chamada para realização de provas, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.
117. A tarefa não cumprida ou cumprida fora do tempo estipulado pelo examinador acarretará a eliminação do candidato.

118. Na aplicação da prova veicular para todos os cargos serão utilizados equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Administração Municipal, poderá ser procedido, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
119. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado, deve o fazer no prazo estabelecido no Cronograma de atividades. Casos excepcionais devem entrar em contato pelo e-mail contato@institutodom.com no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova.
120. Da prova veicular para o cargo de **Motorista de Ônibus, Motorista – CNH D, Motorista – CNH C, Motorista – CNH C (Moura)**:
- a) O veículo a ser utilizado durante a prova será disponibilizado pela Administração Municipal e de acordo com o veículo relacionado ao cargo, conforme estabelecido nas Atribuições do cargo (c.f. Anexo IV);
 - b) A prova veicular consiste na realização de Prova de baliza e Prova de rua. A eliminação do candidato em uma destas provas implica em sua eliminação no certame;
 - c) Poderá ser utilizados veículos, modelo e marca, para Prova de baliza e de rua, a ser definido no dia de aplicação da prova veicular;
 - d) Iniciar-se-á Quanto à pontuação das faltas cometidas para as funções de motorista: uma falta eliminatória = **reprovação**; uma falta grave = **15,0 (quinze) pontos negativos**; uma falta média = **7,5 (sete e meio) pontos negativos**; uma falta leve = **2,5 (dois e meio) pontos negativos**;
 - e) **Faltas Eliminatórias**: i) desobedecer à sinalização de parada obrigatória; ii) avançar sobre o meio fio; iii) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas; iv) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; v) usar a contramão de direção; vi) não completar a realização de todas as etapas do exame; vii) avançar a via preferencial; viii) provocar acidente durante a realização do exame; ix) exceder a velocidade indicada na via; x) não realização da baliza no prazo máximo de 3 minutos; xi) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
 - f) **Falta Grave**: i) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; ii) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; iii) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; iv) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; v) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; vi) não usar devidamente o cinto de segurança; vii) perder o controle da direção do veículo em movimento; viii) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;
 - g) **Falta Média**: i) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; ii) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; iii) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; iv) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; v) desengrenar o veículo nos declives; vi) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; vii) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; viii) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; ix) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; x) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média;
 - h) **Falta Leve**: i) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; ii) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; iii) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; iv) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; v) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; vi) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; vii) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; viii) cometer qualquer outra infração de natureza leve.
121. Da prova veicular para o cargo de **Operador de Máquina - Escavadeira Hidráulica**:
- a) A **Escavadeira Hidráulica** a ser utilizada ser disponibilizada pela Administração Municipal;
 - b) É de responsabilidade do candidato vir com os EPIs que considere adequados para prova;
 - c) Quanto à pontuação das faltas cometidas para as funções de motorista: uma falta eliminatória = **reprovação**; uma falta grave = **15,0 (quinze) pontos negativos**; uma falta média = **7,5 (sete e meio) pontos negativos**; uma falta leve = **2,5 (dois e meio) pontos negativos**;
 - a) **Faltas Eliminatórias**: i) colocou em risco a máquina; ii) colocou em risco o próprio condutor ou terceiros; iii) não conseguiu executar nem parte da tarefa no tempo estabelecido pelo avaliador;
 - b) **Falta Grave**: i) Não liberou equipamentos de segurança dos comandos; ii) Não utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade; iii) Não concluiu por completo a tarefa proposta; iv) Não estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa;
 - c) **Faltas Médias**: i) Não executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada; ii) Não executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré; iii) Não respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade; iv) Não controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina); v) Não respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina; vi) Não desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa; vii) Não apresentou calma e serenidade nas operações;
 - d) **Faltas Leves**: i) Não usou roupas e calçados adequados; ii) Não usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança; iii) Não subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio; iv) Não fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores (se houver); v) Não esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro; vi) Não conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.
 - c) No caso de utilização de duas ou mais máquinas, a nota final da prova será o somatório das notas obtidas em cada máquina dividido pelo número de máquinas. Caso o candidato seja eliminado em uma máquina, ele já estará eliminado do certame.
122. Da prova veicular para o cargo de **Operador de Máquina I, Operador de Máquina I (Moura)**:
- d) As máquinas a serem utilizados serão disponibilizada pela Administração Municipal;
 - e) É de responsabilidade do candidato vir com os EPIs que considere adequados para prova;
 - b) Quanto à pontuação das faltas cometidas para as funções de motorista: uma falta eliminatória = **reprovação**; uma falta grave = **15,0 (quinze) pontos negativos**; uma falta média = **7,5 (sete e meio) pontos negativos**; uma falta leve = **2,5 (dois e meio) pontos negativos**;

- e) **Faltas Eliminatórias:** i) colocou em risco a máquina; ii) colocou em risco o próprio condutor ou terceiros; iii) não conseguiu executar nem parte da tarefa no tempo estabelecido pelo avaliador;
- f) **Falta Grave:** i) Não liberou equipamentos de segurança dos comandos; ii) Não utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade; iii) Não concluiu por completo a tarefa proposta; iv) Não estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa;
- g) **Faltas Médias:** i) Não executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada; ii) Não executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré; iii) Não respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade; iv) Não controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina); v) Não respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina; vi) Não desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa; vii) Não apresentou calma e serenidade nas operações;
- h) **Faltas Leves:** i) Não usou roupas e calçados adequados; ii) Não usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança; iii) Não subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio; iv) Não fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores (se houver); v) Não esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro; vi) Não conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.
- f) No caso de utilização de duas ou mais máquinas, a nota final da prova será o somatório das notas obtidas em cada máquina dividido pelo número de máquinas. Caso o candidato seja eliminado em uma máquina, ele já estará eliminado do certame.
123. Da prova veicular para o cargo de **Tratorista, Tratorista (Moura):**
- g) O **Trator** a ser utilizado será disponibilizado pela Administração Municipal;
- h) É de responsabilidade do candidato vir com os EPIs que considere adequados para prova;
- c) Quanto à pontuação das faltas cometidas para as funções de motorista: uma falta eliminatória = **reprovação**; uma falta grave = **15,0 (quinze) pontos negativos**; uma falta média = **7,5 (sete e meio) pontos negativos**; uma falta leve = **2,5 (dois e meio) pontos negativos**;
- i) **Faltas Eliminatórias:** i) colocou em risco a máquina; ii) colocou em risco o próprio condutor ou terceiros; iii) não conseguiu executar nem parte da tarefa no tempo estabelecido pelo avaliador;
- j) **Falta Grave:** i) Não liberou equipamentos de segurança dos comandos; ii) Não utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade; iii) Não concluiu por completo a tarefa proposta; iv) Não estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa;
- k) **Faltas Médias:** i) Não executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada; ii) Não executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré; iii) Não respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade; iv) Não controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina); v) Não respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina; vi) Não desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa; vii) Não apresentou calma e serenidade nas operações;
- l) **Faltas Leves:** i) Não usou roupas e calçados adequados; ii) Não usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança; iii) Não subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio; iv) Não fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores (se houver); v) Não esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro; vi) Não conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.
- i) No caso de utilização de duas ou mais máquinas, a nota final da prova será o somatório das notas obtidas em cada máquina dividido pelo número de máquinas. Caso o candidato seja eliminado em uma máquina, ele já estará eliminado do certame.
124. Ao terminar a Prova veicular, o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterà a contagem feita pelo avaliador em cada Prova veicular.
- a) A recusa ou esquecimento do candidato em assinar sua ficha poderá resultar em sua eliminação.
125. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Banca examinadora, a prova veicular poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
- a) Ocorrendo a hipótese mencionada, o candidato que tiver completado algum teste, não o realizará novamente.

CAPÍTULO V
DA CLASSIFICAÇÃO

126. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.
127. Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingirem a nota mínima na Prova objetiva expressa ao longo deste Edital.
128. Estabelece-se como Forma de pontuação o expresso abaixo:

Tabela 8 – Fórmula de Pontuação.

Vaga	Fórmula de Pontuação
Agente Administrativo Operacional, Agente Comunitário de Saúde (Centro, Cobre, Galera, Moura, Papagaios), Agente de Combate as Endemias, Assistente Administrativo, Motorista – CNH B, Assistente Social – Assistência – 20 horas, Assistente Social – Casa Lar – 30 horas, Assistente Social – Educação – 20 horas, Auxiliar de Consultório Odontológico – SB, Educador Físico – NASF, Enfermeiro Comunitário – SF, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico – NASF, Fisioterapeuta – 20 horas, Fisioterapeuta – NASF – 30 horas, Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo – NASF, Médico – Ginecologia, Médico – Pediatria, Médico – Psiquiatria, Médico Comunitário – SF, Nutricionista –	Pontuação Final = Nota da Prova objetiva

<p>NASF, Professor – Artes, Professor – Educação Física, Professor – Ensino Fundamental, Professor – Ensino Infantil – 20 horas, Professor – Ensino Infantil – 30 horas, Professor – Língua Inglesa, Professor – Musicalização, Professor – Robótica, Professor do Atendimento Educacional Especializado, Psicólogo – 24 horas, Psicólogo – NASF – 40 horas, Psicopedagogo, Recepcionista, Sepultador, Técnico de Enfermagem, Terapeuta Ocupacional, Zelador Escolar</p>	
<p>Auxiliar de Manutenção e Conservação, Auxiliar de Manutenção e Conservação (Moura), Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais (Moura), Merendeira, Merendeira (Moura), Motorista de Ônibus, Motorista – CNH D., Motorista – CNH C, Motorista – CNH C (Moura), Operador de Máquina - Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquina I, Operador de Máquina I (Moura), Tratorista, Tratorista (Moura).</p>	<p>Pontuação Final = Nota da Prova objetiva + Nota da Prova prática/veicular</p>

129. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante **Quadro de Prova objetiva e Fórmulas de pontuação**.
130. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site **www.institutodom.com**.
131. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos sobre a Saúde;
 - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos sobre a Educação;
 - a) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos sobre a Assistência;
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos sobre a sobre a Legislação Social e Constituição;
 - a) O candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
 - a) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - a) O candidato que obtiver maior nota na prova na prova veicular;
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova na prova prática;
 - c) O candidato de mais idade.
 - d) Estiver em efetivo exercício na função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);
 - e) Persistindo empate será realizado sorteio em sessão pública a ser divulgado através de edital de convocação.

TÍTULO V
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
DAS PUBLICAÇÕES

132. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- a) Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos aprovados.
133. Será publicado, no Site da **Prefeitura Municipal de Canelinha**:
- a) Extrato de abertura do certame;
 - b) Lista de Classificatória Final do certame;
 - c) Decretos de homologação.
134. O **INSTITUTO DOM** publicará no site eletrônico: **www.institutodom.com**:
- a) Edital n.º 015/2025 do Processo Seletivo;
 - b) Aditivos/Erratas/Retificações e Edital n.º 015/2025 – Retificado;
 - c) Editais de convocação;
 - d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
 - e) Concorrência;
 - f) Gabaritos;
 - g) Resultado dos recursos;
 - h) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
 - i) Homologação do certame;
 - j) Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

135. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, até o **3º (terceiro) dia corrido à data de publicação do Edital**. A impugnação será julgada pela **Administração Municipal**, ouvido o **INSTITUTO DOM**, no que couber.
- a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Certame e encaminhada para o e-mail **contato@institutodom.com** ou via **Área do candidato**, aos candidatos inscritos no certame.
136. Os recursos contra o gabarito preliminar e os resultados preliminares será de **um dia útil após a divulgação do gabarito e resultados preliminares**.

- a) Os recursos devem ser encaminhados, obrigatoriamente, via **Área do candidato**, podendo os enviados por outros meios não serem acatados.
137. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca na qual a prefeitura responde, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
138. Nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades (c.f., Anexo II), contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
139. A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
140. Caberá recurso fundamentado:
- a) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
 - b) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
 - c) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
 - d) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
 - e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
 - f) Demais decisões proferidas durante o Processo Seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
141. Recurso contra **Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente**:
- a) Só serão aceitos 72 horas antes do dia da aplicação da **Prova objetiva**;
 - b) Deverão ser encaminhados, **via área do candidato**, documentos comprobatórios dos dados do candidato e Formulário constante no Anexo V.
142. Recurso contra **Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência**:
- a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
143. Recurso contra **Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares**:
- a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
 - b) O recurso impetrado ocorrerá de forma a não possibilitar identificar o recorrente;
 - c) Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
 - d) Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
 - e) Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
144. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
 - b) Sejam ilegíveis;
 - c) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
 - d) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - e) Forem interpostos coletivamente;
 - f) Desrespeitem a banca examinadora e/ou a **Administração Municipal**;
 - g) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
145. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.institutodom.com.
146. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
147. Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente.

CAPÍTULO III **DA HOMOLOGAÇÃO**

148. A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da **Administração Municipal**.

CAPÍTULO IV **DO PROVIMENTO DA VAGA**

149. Todas as despesas médicas referentes ao provimento da vaga tanto na condição de pessoa com deficiência quanto para os candidatos da ampla concorrência ficam às custas dos candidatos.
150. O candidato com deficiência após a **contratação**, deverá:
- a) O candidato deverá apresentar atestado médico expedido por Médico do Trabalho, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como PcD;
 - b) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do cargo para o qual concorre (c.f. Anexo IV);
 - c) Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com o cargo, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;
 - d) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria;
 - e) O candidato não for considerado deficiente permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação, que a depender de sua classificação poderá perder sua contratação.
151. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia médica.
152. O candidato da ampla concorrência deverá passar por exame admissional realizado por médico do trabalho que ateste sua aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo.
153. O candidato convocado ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, deverá:
- a) Considerando a Lei Federal n.º 11.350, de 5 de outubro de 2006, para investidura ao cargo, o convocado deverá apresentar **declaração emitida pela Unidade Básica de Saúde responsável pela área na qual será lotado**, constando neste documento

que o candidato reside na área de abrangência da Unidade Básica de Saúde a qual concorreu a vaga desde a data de publicação deste edital;

- b) Caso o candidato não resida na microárea que se inscreveu, estará automaticamente eliminado;
 - c) Não é permitida a mudança de vaga do candidato para outra na qual ele, de fato, resida, ou mudança de microárea, ou nova inscrição após o término das inscrições.
154. O candidato aprovado que não tiver interesse em ser contratado, quando da convocação, poderá ser reclassificado para última posição na lista dos classificados no respectivo cargo, por uma única vez, mediante requerimento formalizado e protocolado junto a **Administração Municipal**.

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

155. Este Edital tem força de Lei do certame, entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência nas disposições preliminares.
156. Este Edital não se aplicará aos certames cujos editais já tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.
157. Ficam impedidos de participar do certame os sócios-administradores do **INSTITUTO DOM** e os membros da Comissão Fiscalizadora, bem como aqueles que possuam relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Se o parentesco for constatado a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida; caso seja verificado posteriormente à homologação, o candidato parente, membro da comissão e/ou sócio-administrador será eliminado do certame.
158. O tempo de guarda de todos os documentos físicos relacionados a este certame de forma direta ou indireta ocorrerá pelo prazo de 5 (cinco) anos. Após este período, estes permanecerão ainda guardados sem prazo de extinção de forma digital.
159. Os Aditivos, Erratas, Retificações, Editais de Convocação, Editais Complementares integram este Edital e possuem igual força de Lei do certame.
160. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pela **Administração Municipal**, através da Comissão Fiscalizadora.

Canelinha – SC, 6 de novembro de 2025.

Diogo Francisco Alves Maciel
Prefeito Municipal

**ANEXO I
QUADRO GERAL DE VAGAS:
RELAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS**

Tabela 1 – Relação dos cargos, vagas, escolaridade, carga horária, remuneração e valor da inscrição

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
101	Secretaria de Saúde Agente Comunitário de Saúde – Centro	-	-	Atingir a média	-	Ensino Medio Completo	40h/semanais	R\$ 3.036,00	R\$ 40,00
102	Secretaria de Saúde Agente Comunitário de Saúde – Cobre	-	-	Atingir a média	-	Ensino Medio Completo	40h/semanais	R\$ 3.036,00	R\$ 40,00
103	Secretaria de Saúde Agente Comunitário de Saúde – Galera	-	-	Atingir a média	-	Ensino Medio Completo	40h/semanais	R\$ 3.036,00	R\$ 40,00
104	Secretaria de Saúde Agente Comunitário de Saúde – Moura	-	-	Atingir a média	-	Ensino Medio Completo	40h/semanais	R\$ 3.036,00	R\$ 40,00
105	Secretaria de Saúde Agente Comunitário de Saúde – Papagaios	-	-	Atingir a média	-	Ensino Medio Completo	40h/semanais	R\$ 3.036,00	R\$ 40,00
201	Secretaria de Saúde Agente de Combate as Endemias	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 3.036,00	R\$ 30,00
202	Semais Agente Administrativo Operacional	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	44h/semanais	R\$ 1.926,44	R\$ 30,00
203.1	Secretaria de Administração e Finanças Assistente Administrativo	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.712,37	R\$ 30,00
203.3	Secretaria de Saúde Assistente Administrativo	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.712,37	R\$ 30,00
203.5	Secretaria de Assistência Social Assistente Administrativo	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.712,37	R\$ 30,00
204	Secretaria de Obras Sepultador	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	44h/semanais	R\$ 2.600,00	R\$ 30,00
205.2	Secretaria de Educação Zelador	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 2.000,00	R\$ 30,00
205.3	Secretaria de Saúde Zelador	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 2.000,00	R\$ 30,00
301	Secretaria de Obras Auxiliar de Manutenção e Conservação	-	-	Atingir a média	-	Alfabetizado	44h/semanais	R\$ 1.600,31	R\$ 30,00
302	Secretaria de Obras	-	-	Atingir a média	-	Alfabetizado	44h/semanais	R\$ 1.600,31	R\$ 30,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
	Auxiliar de Manutenção e Conservação – Moura								
303.1	Secretaria de Administração e Finanças Auxiliar de Serviços Gerais	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto + seis meses de experiência em atividade similar	44h/semanais	R\$ 1.600,31	R\$ 30,00
303.2	Secretaria de Educação Auxiliar de Serviços Gerais	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto + seis meses de experiência em atividade similar	44h/semanais	R\$ 1.600,31	R\$ 30,00
303.3	Secretaria de Saúde Auxiliar de Serviços Gerais	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto + seis meses de experiência em atividade similar	44h/semanais	R\$ 1.600,31	R\$ 30,00
303.5	Secretaria de Assistência Social Auxiliar de Serviços Gerais	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto + seis meses de experiência em atividade similar	44h/semanais	R\$ 1.600,31	R\$ 30,00
304.2	Secretaria de Educação Auxiliar de Serviços Gerais - Bairro Moura	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto + seis meses de experiência em atividade similar	44h/semanais	R\$ 1.600,31	R\$ 30,00
305.2	Secretaria de Educação Merendeira	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + um ano de experiência em atividade similar	42h/semanais	R\$ 1.600,31	R\$ 30,00
306.2	Secretaria de Educação Merendeira - Bairro Moura	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + um ano	42h/semanais	R\$ 1.600,31	R\$ 30,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						de experiência em atividade similar			
307.2	Secretaria de Educação Motorista de Ônibus	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto + um ano de experiência em atividade específica + CNH D	44h/semanais	R\$ 2.500,00	R\$ 30,00
308	Secretaria de Assistência Social Motorista – CNH B	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + um ano de experiência em atividade específica + CNH B/Carteira Profissional	44h/semanais	R\$ 2.500,00	R\$ 30,00
309	Semais Motorista – CNH C	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH C	44h/semanais	R\$ 2.500,00	R\$ 30,00
310	Secretaria de Saúde Motorista – CNH D	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH D/Carteira Profissional	44h/semanais	R\$ 2.500,00	R\$ 30,00
311	Secretaria de Obra Motorista – CNH C	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + um ano de experiência em atividade específica + CNH C/Carteira Profissional	44h/semanais	R\$ 2.500,00	R\$ 30,00
312	Secretaria de Obras Motorista – CNH C - Moura	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + um ano de experiência em atividade específica + CNH D/Carteira Profissional	44h/semanais	R\$ 2.500,00	R\$ 30,00
313	Secretaria de Obras	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental	44h/semanais	R\$ 3.057,84	R\$ 30,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
	Operador de Máquina - Escavadeira Hidráulica					Incompleto + um ano de experiência em atividade específica possuir carteira de habilitação/Categoria profissional			
314	Secretaria de Obras Operador de Máquina I	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto + um ano de experiência em atividade específica possuir carteira de habilitação/Categoria profissional	44h/semanais	R\$ 1.862,20	R\$ 30,00
315	Secretaria de Obras Operador de Máquina I - Moura	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto + um ano de experiência em atividade específica possuir carteira de habilitação/Categoria profissional	44h/semanais	R\$ 1.862,20	R\$ 30,00
316	Secretaria de Agricultura Tratorista	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	44h/semanais	R\$ 1.600,31	R\$ 30,00
317	Secretaria de Agricultura Tratorista – Moura	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	44h/semanais	R\$ 1.600,31	R\$ 30,00
401	Secretaria de Saúde Recepcionista	-	-	Atingir a média	-	Ensino Medio Completo	40h/semanais	R\$ 1.980,00	R\$ 40,00
402	Secretaria de Saúde Auxiliar de Consultório Odontológico -SB	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no	44h/semanais	R\$ 1.600,31	R\$ 40,00

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELINHA
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
N.º 015, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2025**



Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						respectivo Conselho de Classe			
403	Secretaria de Saúde Técnico de Enfermagem	-	-	Atingir a média	-	Ensino Medio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 3.325,00	R\$ 40,00
501	Secretaria de Agricultura Engenheiro Ambiental	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Engenharia Ambiental + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 3.846,52	R\$ 60,00
502	Semais Engenheiro Sanitarista	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo na área de atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 2.735,12	R\$ 60,00
601	Secretaria de Educação Assistente Social – Educação – 20 horas	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superio em Serviço Social + Registro no respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 2.142,28	R\$ 60,00
602	Secretaria de Assistência Social Assistente Social – Assistência – 20 horas	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superio em Serviço Social + Registro no respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 2.142,28	R\$ 60,00
603	Secretaria de Assistência Social Assistente Social – Casa Lar – 30 horas	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superio em Serviço Social + Registro no respectivo Conselho de Classe	30h/semanais	R\$ 4.254,86	R\$ 60,00
701	Secretaria de Saúde Educador Físico – NASF	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Educação Física +	20h/semanais	R\$ 1.536,91	R\$ 60,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						Registro no Respectivo Conselho de Classe			
702	Secretaria de Saúde Enfermeiro Comunitário – SF	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 3.595,20	R\$ 60,00
703	Secretaria de Saúde Farmacêutico – NASF	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Farmácia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 3.464,10	R\$ 60,00
704	Secretaria de Saúde Fisioterapeuta – 20 horas	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Fisioterapia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 2.142,40	R\$ 60,00
705	Secretaria de Saúde Fisioterapeuta – NASF – 30 horas	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Fisioterapia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	30h/semanais	R\$ 4.284,83	R\$ 60,00
706	Secretaria de Educação Fonoaudiólogo	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superio em Fonoaudiologia + Registro no respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 2.647,75	R\$ 60,00
707	Secretaria de Saúde Fonoaudiólogo – NASF	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Fonoaudiologia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 2.340,00	R\$ 60,00
708	Secretaria de Saúde Médico Comunitário – SF	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Medicina +	40h/semanais	R\$ 17.589,38	R\$ 60,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						Registro no Respectivo Conselho de Classe			
709	Secretaria de Saúde Médico – Ginecologia	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Medicina + Especialização registrada em Ginecologia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 8.794,69	R\$ 60,00
710	Secretaria de Saúde Médico – Pediatria	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Medicina + Especialização registrada em Pediatria + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 8.794,69	R\$ 60,00
711	Secretaria de Saúde Médico – Psiquiatria	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Medicina + Especialização registrada em Psiquiatria + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 8.794,69	R\$ 60,00
712	Secretaria de Saúde Nutricionista – NASF	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Nutrição + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 2.142,40	R\$ 60,00
713.2	Secretaria de Educação Psicólogo – 24 horas	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Psicologia + Registro no	24h/semanais	R\$ 2.142,28	R\$ 60,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						Respectivo Conselho de Classe			
713.3	Secretaria de Saúde Psicólogo - 24 horas	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Psicologia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	24h/semanais	R\$ 2.142,28	R\$ 60,00
713.5	Secretaria de Assistência Social Psicólogo - 24 horas	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Psicologia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	24h/semanais	R\$ 2.142,28	R\$ 60,00
714	Secretaria de Saúde Psicólogo – NASF – 40 horas	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Psicologia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 4.284,83	R\$ 60,00
715	Secretaria de Educação Terapeuta Ocupacional	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Terapia Ocupacional + Registro no Respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 3.341,75	R\$ 60,00
801	Secretaria de Educação Professor – Artes	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo - licenciatura e/ou bacharelado em Artes Visuais	20h/semanais	R\$ 2.214,05	R\$ 60,00
802	Secretaria de Educação Professor – Ensino Fundamental	-	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena	20h/semanais	R\$ 2.214,05	R\$ 60,00
803	Secretaria de Educação Professor – Ensino Infantil – 20 horas	-	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional de nível superior, em curso	20h/semanais	R\$ 2.214,05	R\$ 60,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						de licenciatura plena			
804	Secretaria de Educação Professor – Ensino Infantil – 30 horas	-	-	Atingir a média	-	Habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena	30h/semanais	R\$ 3.321,08	R\$ 60,00
805	Secretaria de Educação Professor – Educação Física	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo - licenciatura e/ou bacharelado - em educação física + Registro no respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 2.214,05	R\$ 60,00
806	Secretaria de Educação Professor – Língua Inglesa	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Letras, habilitação em Língua Inglesa	20h/semanais	R\$ 2.214,05	R\$ 60,00
807	Secretaria de Educação Professor – Musicalização	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo de Licenciatura em Música	20h/semanais	R\$ 1.921,14	R\$ 60,00
808	Secretaria de Educação Professor – Robótica	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo de Licenciatura em Matemática, Informática, Engenharia Elétrica, Física ou Ciência da Computação	20h/semanais	R\$ 1.921,14	R\$ 60,00
809	Secretaria de Educação Professor do Atendimento Educacional Especializado	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Pedagogia, com formação específica em Educação Especial	20h/semanais	R\$ 3.368,02	R\$ 60,00
810	Secretaria de Educação Psicopedagogo	-	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Pedagogia + Pós-	20h/semanais	R\$ 3.266,48	R\$ 60,00

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
						Graduação em psicopedagogia			

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

CONHECIMENTOS GERAIS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos.

Raciocínio Lógico e Matemática

Sistema numérico: unidade, dezena e centena. Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Unidade de medida: tempo e comprimento. Porcentagem. Interpretação de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Conhecimentos Gerais

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa

Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia e acentuação. Classes, formação e emprego das palavras. Significação das palavras: sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Colocação pronominal. A oração e seus termos. O período e sua construção: coordenação e subordinação. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. O uso dos porquês. Pontuação.

Raciocínio Lógico e Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau. Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: áreas e volume. Unidades de medida. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Conhecimentos Gerais

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

Raciocínio Lógico e Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e

decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Conhecimentos Gerais

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Específicos sobre a Saúde

Legislação da saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Legislação da saúde para áreas/segmentos específicos:** Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Decreto n.º 7.508/2011 – regulamenta a Lei n.º 8.080/1990, dispoendo sobre a organização do SUS, planejamento da saúde, assistência e articulação interfederativa. Lei n.º 11.350/2006 – regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e de Endemias, Política Nacional de Humanização (PNH), Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – atualmente na Portaria n.º 2.436/2017, Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS), Normas de biossegurança (NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), Lei n.º 10.216/2001 – Lei da Reforma Psiquiátrica (direitos das pessoas com transtornos mentais e redirecionamento do modelo assistencial), Lei n.º 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Brasileira de Inclusão), Lei n.º 12.764/2012 – institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA), Lei n.º 13.438/2017 – inclui a obrigatoriedade de protocolos para detecção precoce de risco ao desenvolvimento psíquico infantil, Lei n.º 13.935/2019 – prevê a prestação de serviços de Psicologia e Serviço Social nas redes públicas de educação básica, Lei n.º 14.254/2021 – dispõe sobre o acompanhamento integral de educandos com dislexia e TDAH na educação básica, Política Nacional de Saúde Mental (Portaria GM/MS n.º 3.088/2011) – institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC, Portaria n.º 1.130/2015) – abrange crianças com condições atípicas, Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008, atualizações em debate), Diretrizes para a Atenção à Pessoa com TEA no SUS (Ministério da Saúde) – organizam fluxos de atendimento e cuidado interdisciplinar.

Conhecimentos sobre a Educação

Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (artigos de 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações (Título I até Título IX). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB n.º 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB n.º 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB n.º 3/2018. Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Educação de Jovens e Adultos a Distância – Resolução CNE/CEB n.º 1/2021. 9 Lei n.º 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio. **Legislação educacional para áreas/segmentos específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n.º 8.069/1990 e suas alterações (Título I – Das Disposições Preliminares. Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título IV – Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V – Do Conselho Tutelar.). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal n.º 13.146/2015 e suas alterações (Título II – Dos Direitos Fundamentais. Capítulo IV – Do Direito à Educação.).

Conhecimentos Específicos sobre a Assistência Social

Legislação social: Constituição Federal de 1988 e leis da seguridade social: Lei n.º 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei n.º 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei n.º 8.213/1991 (planos de benefícios da Previdência Social); Lei n.º 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social). **Legislação social para áreas/segmentos específicos:** Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). Normativas internacionais: Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude.

Conhecimentos Específicos sobre a Legislação Social e Constituição

Constituição da República Federativa do Brasil: dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Estatuto do Idoso e suas alterações. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e suas alterações.

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Tabela 1 – Atribuições por cargo

Cargos	Atribuições
Agente Administrativo Operacional	Executar o atendimento de usuários no escritório; Executar ligações, cortes, religações, troca de hidrômetros avariados, consertos e ampliações de redes, adutoras e qualquer equipamento hidráulico; Operar e manter a ETA/ETE limpa, bem como realizar todas as atividades de rotina para o bom funcionamento da mesma; Executar o controle do cloro residual e pH na rede; Providenciar a limpeza e conservação de todas as dependências; Preencher formulários atinentes às áreas de atuação; Executar todas as atividades relativas ao faturamento e arrecadação dos serviços; Manter atualizado o cadastro de usuários; Executar todas as tarefas administrativas; Fazer instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgoto, interceptores, emissários, galerias e poços de visita; Operar e fazer a manutenção dos conjuntos moto-bombas; Ler, registrar e entregar faturas de usuários; Executar a remoção do pavimento, abertura, fechamento, reaterro e apiloamento das valas, repavimentando-as; Efetuar e controlar as análises laboratoriais; Controlar a vazão do sistema (macro-medição); Requisitar e controlar os materiais de escritório; Requisitar e controlar os materiais, equipamentos e produtos químicos para a manutenção e operação do sistema; Efetuar a descarga de redes; Fazer acompanhamento diário dos poços; Operar a casa de química; Ministras programas de treinamento; Utilizar equipamentos de comunicação, rádio-comunicação, terminais de computador; Fazer levantamentos em campo, incluir e excluir usuários do cadastro da SEMAIS, bem como, alterar dados cadastrais; Executar outras atividades correlatas.
Agente Comunitário de Saúde	realizar mapeamento de sua área; b) cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; c) identificar indivíduos e familiares expostos a situações de risco; d) orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; e) realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; f) realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; g) estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; h) desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; i) promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; j) traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica Social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; l) identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.
Agente de Combate as Endemias	I - O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS - Sistema Único de Saúde e sob a supervisão do Gestor Municipal de Saúde Pública; II - O exercício de atividades de combate e prevenção de endemias, mediante notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos e orientações gerais de saúde; III - Prevenção da malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde e do Gestor Municipal de Saúde; IV - Acompanhar por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pelo Gestor Municipal da Saúde Pública; V - Outras atividades correlatas ao cargo, inclusive as previstas na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e nas legislações futuras que determinarem outras atividades inerentes a função.
Assistente Administrativo	I - Exercer atividades em todas as etapas do processo administrativo, como planejamento, organização, controle, coordenação, avaliação, e prestar informações, elaborar projetos e outras atividades administrativas; II - Atender ao público, digitar e executar serviços de recebimento, separação e classificação de documentos; III - Auxiliar nas tarefas e funções de outros profissionais e atividades; IV - Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da unidade e atividades específicas; V - Efetuar lançamentos em livros, fichários, computadores e outras formas de armazenamento de dados, registrando os comprovantes dos atos e fatos administrativos realizados, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; VI - Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; VII - Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível necessário ao setor de trabalho.
Assistente Social – Educação	I - assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; II - garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; III - atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e sucesso do estudante; IV - ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede municipal de ensino; V - viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período; VI - promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; VII - criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; VIII - acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; IX - articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes,

	idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); X - oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde e assistência social; XI - monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; XII - incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; XIII - estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social; XIV - divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; XV - acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; XVI - contribuir na formação continuada de profissionais da educação; XVII - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua área de atuação.
Assistente Social – Assistência/Casa Lar	Desenvolver atividades de nível superior, de natureza especializada de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.
Auxiliar de Consultório Odontológico - SB	a) sob supervisão do Odontólogo Comunitário, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental; b) proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; c) preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; d) instrumentalizar o Odontólogo Comunitário durante a realização de procedimentos clínicos (trabalhando a quatro mãos); e) cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; f) agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; g) acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal.
Auxiliar de Manutenção e Conservação	Executar serviços manuais e/ou braçais, tais como: conservação de estradas, ruas, parques, jardins, coleta de lixo, atividades de cemitério e auxiliar em serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro e outros; carregar e descarregar viaturas em geral, etc.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos próprios da Prefeitura, ou serviços de copa, cozinha, bar, preparo e distribuição de merenda escolar e serviços gerais de apoio administrativo.
Educador Físico – NASF	Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerentes à função.
Enfermeiro Comunitário – SF	a) realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; b) realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; c) planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF - Unidade de Saúde da Família; d) executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso; e) no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; f) realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF - Unidade de Saúde da Família e, quando necessário no domicílio; g) realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOS; h) aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; i) organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de

	<p>diabéticos, de saúde mental, etc.; j) supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.</p>
<p style="text-align: center;">Engenheiro Ambiental</p>	<p>I - Análise de susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente; II - Elaboração de estudos de impactos ambientais; III - Gestão de tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo; IV - Estudo de redes de saneamento; V - Análises de riscos e impactos ambientais, além de estudos de indicadores ambientais; VI - Análise de ciclo de vida de produtos; VII - Estudo de economia ambiental; VIII - Desenvolvimento de estudos e modelagem matemática de ecossistemas; IX - Estudo de energias renováveis e alternativas/Planejamento energético; X - Estudo de tecnologias limpas e valorização de resíduos; XI - Análise de auditorias ambientais; XII - Gestão e planejamento do uso de áreas urbanas; XIII - Gestão de recursos hídricos e ordenamento de territórios; XIV - Direção de obra e serviço técnico; XV - Vistoriar, periciar, emitir laudo e parecer técnico; XVI - Pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; XVII - Padronização, mensuração e controle de qualidade; XVIII - Fiscalização de obra e serviço técnico; XIX - Produção técnica e especializada; XX - Condução de trabalho técnico; XXI - Pesquisar, elaborar, executar, dar assistência, assessoria aos projetos de recuperação e preservação do meio ambiente; XXII - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de seus superiores hierárquicos.</p>
<p style="text-align: center;">Engenheiro Sanitarista</p>	<p>I - Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem, de coleta, transporte e armazenamento de lixo e outras construções de saneamento, investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente; II - Contribuir com o bem-estar e saúde da população, verificando a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos sanitários, através da inspeção de poços, sistemas individuais e coletivos de tratamento, rios, drenos e águas estagnados em geral, examinando a existência de focos de contaminação, controlando vetores biológicos transmissores de doenças e realizando o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; III - Elaborar projetos de obras, construções, instalações e equipamentos para sistemas sanitários, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, bem como determinando dimensões, volume, forma e demais características; IV - Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, custos e mão-de-obra necessários; V - Acompanhar a execução de projetos, construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos dos sistemas sanitários orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar os padrões técnicos, de qualidade e segurança preestabelecidos; VI - Fiscalizar projetos de construção de sistemas de esgotos, sistemas de águas servidas, efluentes industriais e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais; VII - Prestar assessoramento com relação aos problemas ambientais, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas; VIII - Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias; IX - Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área; X - Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios; XI - Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia Sanitária, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XII - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XIII - Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XIV - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; XV - Enfim, executar outras tarefas referentes ao controle sanitário do ambiente, captação e distribuição de água, tratamento de água, esgoto e resíduos, controle de poluição, drenagem, higiene e conforto de ambiente, e seus serviços afins e correlatos.</p>
<p style="text-align: center;">Farmacêutico – NASF</p>	<p>a) assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos praticados no órgão municipal lotado (responsabilidade técnica); b) esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; c) manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do próprio estabelecimento; d)</p>

	<p>colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; e) preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; f) aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas; g) compor estudos, análises e testes com plantas medicinais para extrair seus princípios ativos e matérias primas; h) controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a venda em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais. a) acompanhar e participar dos problemas de saúde individual ou coletiva que requeiram ações de prevenção e promoção sob aspecto orientação farmacêutica na área adstrita as ESF; b) desenvolver ações de promoção e proteção a saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos de educação sobre o uso de medicamentos, como consciência e cuidados com o acondicionamento e dose adequada ao tratamento; c) desenvolver ações conjuntas com as ESF, visando ao acompanhamento dos grupos hipertensos, diabéticos coletivamente saúde do homem, da mulher e d) criança que apresentam risco em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;</p>
<p style="text-align: center;">Fisioterapeuta – 20 horas</p>	<p>I - Efetuar atendimento clínico de fisioterapia ao indivíduo e grupos; II - Veicular informação que visem à prevenção, as minimizações dos riscos e à proteção à vulnerabilidade buscando a produção de boas práticas de saúde; III - atendimento domiciliar ao paciente acamado, portador de necessidades especiais e orientação a família; IV- Proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; V - Articular ações de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; VI -Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; VII - identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; VIII- Capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividade físicas/práticas corporais; IX - Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; X - Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território do município, como escolas, creches, etc.; XII- Articular parcerias com outros setores da área adstrita junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; XIII- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; XIV- realizar diagnóstico, levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; XV- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF consciência e cuidados com o corpo, postura com vistas ao autocuidado; XVI - Desenvolver ações de acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; XVII - realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos.</p>
<p style="text-align: center;">Fisioterapeuta – NASF – 30 horas</p>	<p>a) efetuar atendimento clínico de fisioterapia ao indivíduo e grupos; b) veicular informação que visem à prevenção, as minimizações dos riscos e à proteção à vulnerabilidade buscando a produção de boas práticas de saúde; c) atendimento domiciliar ao paciente acamado, portador de necessidades especiais e orientação a família; d) proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; e) articular ações de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; f) contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; g) identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; r) h) capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividade físicas/práticas corporais; i) supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; j) promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território k) escolas, creches etc; l) articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; m) promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; e coordenar os trabalhos de fisioterapia adstritos às ESF; n) realizar diagnóstico, levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; o) desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF consciência e cuidados com o corpo, postura com vistas ao autocuidado; p) Desenvolver ações de acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; s) realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; r) Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações atendimento e acompanhamento, de acordo com as necessidades dos usuários e a capacidade instalada das ESF; s) Desenvolver ações de</p>

	<p>reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; t) Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, entre outros; u) Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; v) Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; x) Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de ação para o desempenho funcional frente as características específicas de cada indivíduo; z) acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes.</p>
Fonoaudiólogo	<p>atribuições de desenvolver ações, em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem, o que poderá ser feito por meio de: a) Capacitação e assessoria, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros; b) Planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos; c) Orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz; d) Observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas e não como forma de captação de clientes. e) Ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem; f) Contribuições na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição</p>
Fonoaudiólogo – NASF	<p>Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Orientar e informar as pessoas com deficiência e cuidadores; Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC - que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública municipal; Outras atribuições compatíveis, observando a legislação e normativas referentes ao serviço e ao exercício profissional.</p>
Médico – Ginecologia	<p>Desenvolver atividades de execução qualificada, de grande complexidade, abrangendo serviços de defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletivo nas várias especialidades médicas correlacionadas aos programas desenvolvidos pelo Departamento Autônomo de Saúde Pública</p>
Médico – Pediatria	<p>Desenvolver atividades de execução qualificada, de grande complexidade, abrangendo serviços de defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletivo nas várias especialidades médicas correlacionadas aos programas desenvolvidos pelo Departamento Autônomo de Saúde Pública</p>
Médico – Psiquiatria	<p>Desenvolver atividades de execução qualificada, de grande complexidade, abrangendo serviços de defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletivo nas várias especialidades médicas correlacionadas aos programas desenvolvidos pelo Departamento Autônomo de Saúde Pública</p>
Médico Comunitário – SF	<p>a) realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; b) executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso; c) realizar consultas e procedimentos na USF-Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; d) realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOS; e) aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; f) fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de</p>

	saúde mental, etc.; g) realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; h) encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF - Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contrarreferência; i) realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; j) indicar internação hospitalar; l) solicitar exames complementares; m) verificar e atestar óbito.
Merendeira	confeccionar a merenda escolar.
Motorista – CNH B	Dirigir e conservar automóveis, camionetas e caminhões utilizados nos transportes de passageiros e cargas em geral, de acordo com itinerários e instruções específicas.
Motorista – CNH C	Dirigir e conservar automóveis, camionetas e caminhões utilizados nos transportes de passageiros e cargas em geral, de acordo com itinerários e instruções específicas.
Motorista – CNH D	Dirigir e conservar automóveis, camionetas e caminhões utilizados nos transportes de passageiros e cargas em geral, de acordo com itinerários e instruções específicas.
Motorista de Ônibus	Dirigir e conservar os ônibus utilizados nos transportes de alunos, professores, estagiários da rede pública de ensino, de acordo com itinerários e instruções específicas do setor.
Nutricionista – NASF	Atender e acompanhar pacientes encaminhados pela ESF; Realizar consultas clínicas com os diferentes grupos e usuários do sistema de saúde; Desenvolver visitas domiciliares junto com as ESF; Orientação à população sobre cuidados e importância da alimentação saudável; Ministrando palestras nas escolas e PSF sobre obesidade e hábitos alimentares saudáveis; Orientação nas escolas sobre a importância de uma boa alimentação para o adequado desenvolvimento das crianças e adolescentes; Desenvolver ações comunitárias junto à população para viabilizar o cultivo de hortas e pomares; Executar ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis; Elaborar diagnóstico populacional de uma situação alimentar e nutricional com a identificação de áreas geográficas e segmentos sociais e grupos populacionais de maior risco aos agravos nutricionais; Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação Inter setorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento; Outras atribuições compatíveis, observando a legislação e normativas referentes ao serviço e ao exercício profissional. Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; Outras atribuições. Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constitu
Operador de Máquina - Escavadeira Hidráulica	I - Operar máquina hidráulica do tipo "Poclain", caminhões e outros equipamentos, trabalhando em terrenos conforme desenhos de projetos e orientações técnicas, para a implantação, modificações, aberturas e escavações em áreas pré-determinadas; II - Zelar pelo perfeito funcionamento dos equipamentos, observando painéis de controle e sua performance, providenciando reparos quando necessário; III - Efetuar as manutenções preventivas diárias ou básicas (verificar níveis de óleo, água, pressão, etc.); IV - Efetuar pequenos reparos de emergência na máquina no campo, orientando-se com mecânicos contratados, para evitar a interrupção das operações.
Operador de Máquina - Tratores de Esteira e Motoniveladoras	Operar tratores de esteira e motoniveladoras, na abertura alargamento e conservação de estradas e vias públicas.
Professor – Artes	Ministrar o ensino e educação ao aluno em quaisquer atividades constantes do plano de estudos da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação e assessorar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, planejar, avaliar as atividades inerentes ao ensino e a educação a cargo do Município; Planejar as ações pedagógicas da área disciplinar respeitando e articulando-as aos objetivos do Projeto Político Pedagógico da Rede Municipal de Ensino de Canelinha; - Promover a avaliação baseada na integridade do aluno com acompanhamento individualizado possibilitando a recuperação paralela ao longo do processo ensino aprendizagem; Elaborar e realizar registros solicitados pela escola e pela Secretaria, em documentos como: plano de trabalho, cadernos de frequência, relatórios, pareceres descritivos, entre outros; Desempenhar outras atividades que sejam atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua área de atuação.
Professor – Educação Física	Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) na educação infantil e no ensino fundamental; - Preparar aulas; - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; - Participar na elaboração do projeto pedagógico; - Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; - Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; - Participar dos colegiados escolares; - Participar do processo de formação continuada para docentes; - Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; - Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligadas à educação e de interesse do município; Desempenhar

	outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua área de atuação.
Professor – Ensino Fundamental	<p>: planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar no processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar os desempenhos dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar, outras atividades afins e compatíveis com o emprego.</p>
Professor – Ensino Infantil	<p>planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar no processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar os desempenhos dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o emprego.</p>
Professor – Língua Inglesa	<p>Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender as solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.</p>
Professor – Musicalização	<p>I - Preparar as aulas para os alunos e buscar recursos e estratégias para ensinar técnicas instrumentais, escalas, leitura à primeira vista e teoria musical; II - Ministrar aulas práticas e teóricas de música; III - Preparar material de apoio à instrução musical; IV - Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; V - Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical; VI - Acompanhar o grupo em apresentações internas e externas; VII - Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e dificuldades individuais para acompanhar o grupo; VIII - Preparar os alunos e participar com eles dos eventos escolares; IX - Colaborar no processo de ensino da aprendizagem através da música, especialmente no que diz respeito à inclusão e interação dos educandos; X - Desenvolver o planejamento semanal e mensal, de forma a organizar as atividades relativas a programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação; XI - Responsabilizar-se pelas turmas de educandos durante o desenvolvimento das atividades; XII - Assessorar a direção escolar ou a Secretaria nos projetos artísticos e culturais; XIII - Desenvolver atividades complementares, sistematicamente, nos dias e horários estabelecidos no planejamento e proposta pedagógica; XIV - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria, no âmbito de sua área de atuação.</p>
Professor – Robótica	<p>I – Preparar e ministrar aulas de robótica tendo como foco a resolução de questões do cotidiano, visando a otimização do processo de aprendizagem do estudante; II – Promover o estímulo à criatividade e o raciocínio lógico tanto na concepção das maquetes, como no aproveitamento de materiais reciclados, propondo e realizando oficinas e projetos que permitam sair do modelo de repetição, prezando pela plena utilização dos kits de robótica educacional; III – Intermediar o processo de ensino-aprendizagem por meio da aplicação de métodos que forneçam uma boa experiência de aprendizado para o aluno, propondo desafios, incentivando a participação e a interatividade, proporcionando um espaço onde as ideias dos alunos possam ser concretizadas por meio de projetos “mãos na massa”; IV – Pesquisar, analisar e orientar sobre os recursos tecnológicos, equipamentos, kits e demais materiais que serão utilizados a partir das necessidades educacionais; V – Manter o controle de todas as atividades realizadas no Espaço Robótica utilizando formulário de acompanhamento, evitando ausentar-se durante as aulas, fazendo cumprir as normas de segurança, a fim de identificar situações que possam provocar acidentes, interferir ou prejudicar</p>

	o processo de ensino; VI – Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretária, no âmbito de sua área de atuação.
Professor do Atendimento Educacional Especializado	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; II - Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; III - Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; IV - 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; V - Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; VI - Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; VII - Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; VIII - Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; IX - Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.
Psicólogo – 24 horas	Desenvolver atividades de execução qualificada de grande complexidade, abrangendo serviços de defesa, proteção, recuperação da saúde individual e coletiva nas várias especialidades da psicologia
Psicólogo – NASF – 40 horas	Desenvolver atividades de execução qualificada de grande complexidade, abrangendo serviços de defesa, proteção, recuperação da saúde individual e coletiva nas várias especialidades da psicologia, fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial- conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc.; priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva na unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.
Psicopedagogo	- avaliar as relações professor/aluno e família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; II - Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem, prestando consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, compreensão e análise das dificuldades no processo de aprendizagem; III - encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento especializado; IV - Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos, colaborando para a melhoria do desenvolvimento de todos aqueles com vínculos com a instituição de ensino; V - Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; VI - Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno, e intervir, caso necessário, para torna-lo mais eficaz; VII - orientar os profissionais do magistério na elaboração do planejamento, que deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, que orientem o processo de ensino e aprendizagem; VIII - realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios da Psicopedagogia; XI - prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; X - Realizar a supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; XI - orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; XII - dirigir os serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos educacionais; XIII - projetar, dirigir e realizar pesquisas psicopedagógicas; XIV - atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos.
Recepcionista	I - Vinculado à Secretaria de Saúde, tem por atribuição atender os pacientes agendando consulta, orientando e instruindo tanto pessoalmente na Unidade Básica de Saúde, quanto por telefone; II - Anotar recados e receber correspondências; III - Organizar fichários, arquivos e demais documentos relativos à recepção; IV - Processar a documentação exigida para o atendimento; V - Registrar em planilha o atendimento e colher assinaturas do paciente, quando necessário; VI - Elaborar planilhas diárias de atendimento no setor para fins de controle e estatística; VII - Realizar atendimento com presteza e humanizado; VIII - Utilizar recursos de informática; IX - Providenciar documentação quando solicitada pelo paciente; X - Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas e outros objetos, participar de cursos de capacitação, quando solicitado; e desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Sepultador	I - Executar sepultamentos, exumações, transladações e demais serviços correlatos; II - Realizar a limpeza e conservação das sepulturas, jazigos e áreas comuns do cemitério; III - Controlar o uso de espaços destinados a sepultamentos, conforme orientação da administração pública; IV - Atender às famílias e

	<p>prestar informações sobre os procedimentos do cemitério; V - Cumprir as escalas de plantão determinadas pela administração pública municipal. VI - Identificar o local de cada sepultamento previsto e escavar o terreno para abertura de cova; VII - Abrir sepultura já existente, removendo tampão ou laje e limpando o espaço interior, para o próximo sepultamento; VIII - Examinar a compatibilidade de medida fornecida do caixão com o tamanho da sepultura ou jazigo, fazendo os ajustes necessários; IX - Pode confeccionar carneiro, escorando paredes da sepultura, assentando ou encaixando tijolos e colocando laje pré-moldada; X - Transportar o caixão ao local da sepultura e aguarda cerimônias de despedida; XI - Em cemitério horizontal, coloca o caixão dentro da sepultura, manipulando cordas de sustentação para facilitar o posicionamento, fixa parede e calafeta o local, para assegurar a inviolabilidade do túmulo, e encaixa o tampão; XII - Em cemitério vertical, coloca o caixão dentro de gaveta, fechando-a e colocando data; XIII - Em cemitério jardim ou parque, coloca o caixão no jazigo subterrâneo, cobrindo-o com terra e gramado e colocando a placa de identificação; XIV - Em cova simples, coloca o caixão manipulando cordas de sustentação, faz a cobertura com terra, e fixa a lápide ou a placa de identificação; XV - Realiza exumação de corpos, em casos autorizados, após decorrido tempo determinado, ou em atendimento a exigências judiciais, a qualquer tempo; XVI - Prepara a retirada do caixão, desfazendo fechos de gavetas, retirando lajes pré-moldadas, quebrando lacre ou tomando outra providência similar; XVII - Executa o traslado de corpo, retirando o caixão do local de sepultamento e acondicionando o corpo em outro caixão, que é levado a local predeterminado; Pode executar o traslado de ossos, acondicionando-os, fazendo seu transporte a local predeterminado, e fechando o ossário; XVIII - Faz a conservação dos cemitérios, limpa sepulturas abandonadas, pinta áreas gerais, reforma calçadas, poda copas de árvores e corta grama; XIX - Aplica herbicidas, conserva ferramentas e instrumentos de trabalho limpos, organizados, acondicionados e em plenas condições de uso e funcionamento; XX - Colabora com a segurança do cemitério, controlando a entrada de veículos e acompanhando as pessoas em dias especiais. XXI - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria, no âmbito de sua área de atuação.</p>
<p style="text-align: center;">Técnico de Enfermagem</p>	<p>I - Prestar atendimento à comunidade na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistências; II - Prestar atendimento de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; III - Prestar atendimento básicos a nível domiciliar; IV - Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; V - Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; VI - Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; VII - Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; VIII - Orientar o paciente no período pós - consulta; IX - Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; X - Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, atuando de acordo com os recursos disponíveis no bloqueio das doenças notificadas; XI - Preparar o paciente para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos nas Unidades Básicas de Saúde; XII - Executar ações da assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; XIII - Participar da orientação do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; XIV - Participar da equipe de saúde e na programação da assistência de enfermagem; XV - Exercer a limpeza, montagem e teste de equipamentos do setor; XVI - Realizar cuidados de higiene dos pacientes; XVII - Colaborar com o enfermeiro no cumprimento da escala de serviço e prescrição de enfermagem; XVIII - Comunicar o enfermeiro anormalidades com o paciente; XIX - Anotar no prontuário, diariamente, os materiais e medicamentos gastos na execução técnica; XX - Atender ao público e as visitas dos pacientes; XXI - Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; XXII - Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados; XXIII - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
<p style="text-align: center;">Terapeuta Ocupacional</p>	<p>I - avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; II - eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; III - facilitar e estimular a participação e a colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; IV - avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; V - planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; VI - redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; VII - promover campanhas educativas, com a produção de manuais e folhetos explicativos; VIII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<p style="text-align: center;">Tratorista</p>	<p>Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.</p>
<p style="text-align: center;">Zelador Escolar</p>	<p>I - Executar trabalhos de zeladoria nas dependências e instalações da rede municipal de ensino, assegurando serviços de jardinagem, limpeza, manutenção e reparo dos espaços, controle de entrada e saída de pessoal, procedimentos de segurança e serviços de apoio, de acordo com a sua atribuição funcional; II - Realizar a limpeza e manutenção de prédios escolares; III - Preservar, cultivar, ornamentar jardins; IV -Auxiliar na manutenção de hortas escolares; V - Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais; VI - Realizar pequenos reparos no espaço físico dos prédios e bens materiais; VII - Reparar os utensílios utilizados nas tarefas diárias; VIII - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso das dependências onde atua, verificando as autorizações para o ingresso nos referidos</p>

	<p>locais; IX - Verificar, ao final das atividades, a segurança das instalações, em especial, se portas e janelas estão devidamente fechadas; X - Adotar medidas de segurança contra incêndios; XI - Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados; XII - Cuidar dos materiais e equipamentos sob sua guarda; XIII - Informar aos superiores a existência de problemas e ocorrências relacionadas à equipamentos e infraestrutura do local onde atua; XIV - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria, no âmbito de sua área de atuação.</p>
--	---

**ANEXO V
FORMULÁRIOS**

Orientações gerais: Os formulários são partes obrigatórias para todas as solicitações editalícias. O não envio do formulário com pedido formal do candidato pode resultar em indeferimento da solicitação, independente do tipo.

Os formulários de requisição administrativas considerados obrigatórios são:

- I. Formulário de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição; e
- II. Formulário de declaração de solicitação de atendimento diferenciado.

Conforme edital do certame, a banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELINHA
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
N.º 015, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2025



FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, candidato(a) ao cargo _____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no **Processo Seletivo da Prefeitura de Canelinha**.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - _____, _____ de 2025.

CANDIDATO(A)

CPF: _____

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

Nome completo do solicitante:

Número da identidade:

Número do CPF:

Cargo:

Telefone:

1. Candidato(a) necessita de atendimento especial

Se sim:

Intérprete de libras

Ledor

Mesa para cadeirante

Prova com fonte ampliada (fonte tamanho 24)

Sala de fácil acesso (andar térreo com rampa)

Tempo adicional (uma hora a mais de prova)

Transcritor

Uso de prótese auditiva

Outro, especificar:

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>

Obrigatório envio de documentos conforme edital
2. Candidato(a) possui deficiência

Se sim:

Especifique a deficiência:

N.º do CID:

Nome do médico que assina do Laudo:

N.º do CRM:

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	------------	--------------------------

Obrigatório envio de documentos conforme edital
3. Candidata é lactante

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	------------	--------------------------

Obrigatório envio de documentos conforme edital
4. Candidata é gestante

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	------------	--------------------------

Obrigatório envio de documentos conforme edital
5. Pessoa transgênero

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	------------	--------------------------

Obrigatório envio de documentos conforme edital
6. Canhoto

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	------------	--------------------------

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____, _____ de 2025.

CANDIDATO(A)

CPF: _____

ANEXO II
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Tabela 1: Cronograma do certame

Atividade	Datas e Prazos
Período de inscrição	6 até 20 de novembro de 2025
Local de inscrição	www.institutodom.com
Impugnação do edital	Até o 3º (terceiro) dia corrido à data de publicação do Edital
Solicitação de isenção	6 e 7 de novembro de 2025
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	8 de novembro de 2025
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Um dia útil após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	11 de novembro de 2025
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	5 até 20 de novembro de 2025
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	25 de novembro de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	Um dia útil após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.	28 de novembro de 2025
Convocação para a Prova objetiva	28 de novembro de 2025
Data da Prova objetiva	14 de dezembro de 2025
Data da Prova veicular e prática	13 e 14 de dezembro de 2025
Gabarito preliminar	14 de dezembro de 2025 após as 19h00
Recurso contra o gabarito preliminar	Um dia útil a publicação do gabarito
Resultado pós-recursos do gabarito preliminar	26 de dezembro de 2025
Resultado preliminar das Provas objetiva, prática e veicular	26 de dezembro de 2025
Recurso contra o resultado preliminar das Provas objetiva, prática e veicular	Um dia útil após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recursos das Provas objetiva, prática e veicular	29 de dezembro de 2025
Homologação final do certame	29 de dezembro de 2025