



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - RETIFICADO**

**Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Município de Arabutã, Estado de Santa Catarina.**

O **MUNICÍPIO DE Arabutã/SC**, inscrito no CNPJ 95.995.221-000-53, com endereço na Avenida Lauro Muller, nº 210, Centro, Arabutã/SC – CEP 89740-000, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo, Sra. LEANI KAPP SCHMITT, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, para provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Município de Arabutã- SC, previstos na lei classe inicial, os quais se submeterão ao plano de carreira previsto na Lei Complementar nº 158 de 29 de dezembro de 2014, e na Lei Complementar nº 155, de 29 de dezembro de 2014 com suas alterações e regime estatutário previsto na Lei Complementar nº 159, de 29 de dezembro de 2014 com suas alterações, regendo-se o certame de acordo com as instruções deste Edital

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - AMAUC com endereço na Rua Mal. Deodoro, nº 772, Centro, Concórdia/SC – CEP 89700-905, Telefone (49) 3482-3505, endereço eletrônico: <https://amauc.selecao.net.br/>, sob a supervisão da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 3216/2022 e nº 3218/2022

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o cronograma descrito no ANEXO I deste edital.

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão e da AMAUC, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados na internet nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>

1.5. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos às normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, fazendo carreira na forma da legislação vigente e filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

1.6. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

**2. DOS CARGOS, VAGAS E HABILITAÇÃO EXIGIDA**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

2.1. Este certame se destina à seleção de candidatos para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Município de Arabutã/SC.

2.2. O ANEXO II deste edital estabelece os cargos a serem preenchidos, as vagas, a habilitação exigida, a carga horária a ser cumprida, os vencimentos e o valor da inscrição.

2.3. A descrição das atribuições dos cargos a serem preenchidos constam no ANEXO III deste edital.

2.4. Os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para ingresso no serviço público, bem como os demais necessários para admissão deverão ser apresentados até a data da posse.

2.5. Para o cargo de operador de máquinas agrícolas e similares, **a habilitação exigida para a função deverá ser comprovada no momento da prova prática**, sob pena de exclusão do concurso.

**2.6. Das vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais**

2.6.1 Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, para as quais serão reservadas até 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso, na forma estabelecida em lei.

2.6.2 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência; se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

2.6.3 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

2.6.4 Para concorrer às vagas reservadas o candidato ao realizar sua inscrição pela Internet deverá declarar-se portador de necessidade especial, anexando laudo médico digitalizado em formato .pdf, expedido nos últimos 06(seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência.

2.6.5 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da Comissão do Concurso Público e da AMAUC.

2.6.6 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios da condição requerida, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais invalidadas e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência, concorrendo às vagas gerais.

2.6.7 O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, participará do presente



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.6.8 O candidato que concorrer às vagas reservadas a portador de necessidades especiais, além de figurar na lista geral, terá seu nome publicado em relação à parte.

2.6.9 Eventuais vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou inexistência de classificados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.6.10 Se aprovado, ao ser convocado, os portadores de deficiência serão submetidos à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município, objetivando a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para verificação da aptidão como requisito para ingresso no serviço público.

2.6.11 Após o ingresso do candidato portador de necessidade especial, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

2.6.12 O candidato que se declarar portador de necessidades especiais não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1. A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, qual deverá ser efetuada pela internet nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> ou <https://arabuta.atende.net/> durante o período de **13/09/2022 a 13/10/2022**.

3.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações nos endereços eletrônicos indicados.

3.3. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> ou <https://arabuta.atende.net/>, clicar em “CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE ARABUTÃ/SC”, qual direcionará o candidato para a área onde deverá efetuar seu cadastro.
- b) Ler atentamente o edital completo, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e confirmar a inscrição;
- e) Gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data limite de **14/10/2022**.
- f) Não serão aceitos pagamentos de inscrições por quaisquer meios que sejam, após a data limite, bem como agendamentos de pagamento;

3.4. A inscrição somente poderá ser efetuada para um único cargo deste certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

- 3.5. Os valores da taxa de inscrição constam no ANEXO II deste Edital.
- 3.6. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público, inclusive divulgação dos mesmos.
- 3.7. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
- 3.8. O Município disponibilizará para os candidatos que não possuem acesso a Internet, um computador com impressora, para realizar inscrição, que estará disponível no Prédio da Prefeitura Municipal, com endereço constante no preâmbulo deste Edital.
- 3.9. Os valores pagos a título de taxa de inscrição não serão devolvidos em nenhuma hipótese, exceto em caso de cancelamento do certame por interesse e conveniência da Administração Pública.
- 3.10. O Município de Arabutã e a AMAUC não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet não efetivada por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.
- 3.11. A Comissão do Concurso Público e a AMAUC, a qualquer tempo, poderão anular/cancelar a participação do candidato no certame, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital, que atingirá todos os atos dela decorrente, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente à classificação.
- 3.12. As despesas com viagens, alimentação e estadia decorrentes da participação neste certame, correrão por conta e responsabilidade do candidato.
- 3.13. Da isenção da taxa de inscrição**
- 3.13.1 Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição os doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/1997.
- 3.13.2 Para enquadramento ao benefício previsto neste item considera-se somente a doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.
- 3.13.3 A comprovação da qualidade de doador deve ser efetuada mediante a apresentação e juntada de documento expedido pela entidade coletora quando da realização da inscrição no concurso público até a data de **26/09/2022**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.
- 3.13.4 Para doadores de sangue, o documento mencionado no item anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes no período de 12(doze) meses, a contar da data de publicação do Edital; e, para doadores de medula, deve-se apresentar o comprovante de cadastro perante instituição competente na qualidade de doador voluntário de medula óssea.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

3.13.5 Os documentos necessários para comprovação da isenção deverão ser escaneados e anexados junto com o requerimento de inscrição em arquivo formato .pdf.

3.13.6 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada na data de **29/09/2022**, cabendo recurso do indeferimento que deve ser interposto na área do candidato e no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da publicação.

3.13.7 O resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição será publicado na data de **04/10/2022**, oportunizando o pagamento da taxa, dentro do prazo limite, àqueles que tiverem seu pedido indeferido.

**3.14. Das condições especiais para realização da prova**

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

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

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

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

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

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

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

3.14.8. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

**3.15. Das vedações na participação do certame**

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ARABUTÃ

#### 4. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deferidas e indeferidas serão publicadas na data de **17/10/2022** nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>.

4.2. Do indeferimento da inscrição caberá recurso no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da publicação das inscrições, qual deverá ser interposto na área do candidato, mediante acesso com login e senha cadastrados no ato da inscrição.

4.3. A publicação da homologação final das inscrições se dará na data de **24/10/2022** nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>.

#### 5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O concurso público a que se refere o presente edital se desenvolverá, mediante as seguintes etapas:

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

**b) Prova de títulos para os cargos de assistente social (educação), psicólogo (educação), auxiliar de sala, agente de creche, professor de educação infantil e séries iniciais e professor de educação física** mediante apresentação de documentos, de caráter classificatório.

**c) Prova prática para os cargos de motorista e operador de máquinas rodoviárias**, mediante avaliação de desempenho de atividades, de caráter classificatório.

##### 5.2. Da prova escrita

5.2.1. A aplicação da prova escrita se dará na data de **06/11/2022** em local a ser definido e informado na data da homologação final dos inscritos, nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>.

5.2.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	07h40min
Fechamento dos portões	8h20min
Distribuição e início das provas	08h30min
O tempo mínimo de permanência em sala	09h30min
Fim da prova – saída obrigatória	11h30min

5.2.3. A prova terá tempo de duração mínimo de 01(uma) hora e máximo de 03(três) horas.

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

5.2.5. A prova escrita será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, cada uma delas com até 05 (cinco) alternativas das quais uma única será correta.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

5.2.6. A prova escrita será composta da seguinte forma:

a) Para os cargos somente com prova escrita (Técnico de Enfermagem, Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Consultório Dentário):

CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	05	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	05	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
Informática	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
<b>Total:</b>	40	-	10,00

b) Para os cargos com prova escrita e prática (Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias):

CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	05	0,10	0,50
Raciocínio Lógico	05	0,10	0,50
Conhecimentos Gerais	05	0,10	0,50
Informática	05	0,10	0,50
Conhecimentos Específicos	20	0,10	2,00
<b>Total:</b>	40	-	4,00

c) Para os cargos com prova escrita e títulos (Agente de Creche, Assistente Social e Psicólogo, Auxiliar de Sala, Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais e Professor de Educação Física)

CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Informática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,20	4,00
<b>Total:</b>	40	-	8,00

5.2.7. O conteúdo programático da prova consta no ANEXO IV deste edital.

### 5.3. Normas para realização da prova escrita

5.3.1. Orienta-se que o candidato compareça ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos neste edital e suas publicações, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

identificação e com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

5.3.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação;
- c) Estiver em situação de isolamento determinado pelas autoridades de Saúde em decorrência de confirmação ou suspeita de contaminação por coronavírus (covid-19) e não poderão prestar as provas, sob pena de responsabilização.

5.3.3. São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto e que estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.3.4. Não será aceito qualquer outro documento que não sejam aqueles previstos no item anterior.

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

5.3.6. Ao ingressar na sala para realização da prova escrita os candidatos depositarão em local apropriado seus materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários ou permitidos para realização da prova, sendo que a negativa importará na eliminação do concorrente.

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

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

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

5.3.10. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

5.3.11. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Em branco, sem nenhuma resposta assinalada;
- e) Assinalada a lápis ou a caneta não permitida;
- f) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

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

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

5.3.14. A falta de assinatura no cartão resposta acarreta a eliminação do candidato do Concurso Público.

5.3.15. Para realização da prova escrita não será permitido: o uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura; a comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer material, anotação, instrumento ou equipamento; ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal; a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, tudo sob pena de eliminação do certame.

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

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

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

5.3.19. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida uma hora do seu início, sob pena de eliminação do certame.

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

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

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

5.3.25. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla, ou sua tentativa, a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativa ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova.

#### 5.4. Da prova de títulos

5.4.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, constará da avaliação dos certificados/diplomas de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização, tempo de serviço e cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.4.2 Os documentos relativos a títulos deverão ser escaneados e anexados no sistema, **em formato.pdf** de forma legível, no ato de inscrição do candidato no Concurso Público.

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

5.4.3 **Os títulos apresentados deverão guardar estrita relação com a área de atuação do cargo pretendido** e serão avaliados de acordo com as seguintes tabelas:

a) Para o cargo de Agente de Creche e Auxiliar de Sala:

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
1. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização	1,00 ponto máximo um título
2. Certificado ou diploma de curso de Graduação em magistério	0,50 ponto máximo um título
3. Certificado ou diploma de curso de Graduação em pedagogia	0,50 ponto máximo um título
<b>TOTAL</b>	<b>2,00 pontos</b>

b) Para o cargo de Professor Educação Infantil e Séries Iniciais e Professor de Educação Física:

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
1. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização	1,00 ponto máximo um título
2. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado	0,50 ponto máximo um título
3. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado	0,50 ponto máximo um título



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ARABUTÃ

<b>TOTAL</b>	<b>2,00 pontos</b>
--------------	--------------------

c) Para o Cargo de Assistente Social:

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
1. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização	1,00 ponto máximo um título
2. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado	0,50 ponto máximo um título
3. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado	0,50 ponto máximo um título
<b>TOTAL</b>	<b>2,00 pontos</b>

d) Para o Cargo de Psicólogo:

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
1. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização	1,00 ponto máximo um título
2. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado	0,50 ponto máximo um título
3. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado	0,50 ponto máximo um título
<b>TOTAL</b>	<b>2,00 pontos</b>

5.4.5 Os títulos apresentados somente serão considerados se emitidos por instituições devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes.

5.4.6 Os títulos de graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado) apresentados não serão cumulativos, ou seja, será considerado para fins de contagem de pontos o título com maior pontuação apresentado.

5.4.7 A nota da prova de títulos será a soma da pontuação obtida com Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), qual será somada à nota da prova escrita para o cálculo da nota final do candidato.

### 5.5. Da prova prática

5.5.1.A prova prática será aplicada aos candidatos que se inscreveram para os cargos de: operador de máquinas rodoviárias e motorista, que realizaram a prova escrita, independentemente da nota obtida.

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

5.5.3. A aplicação da prova prática se dará na data de **13/11/2022** no Município de Arabutã, em local a ser definido e previamente comunicado.

5.5.4. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se no local, data e



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

horário marcados, portando documento de identificação e, para os cargos cuja habilitação seja exigida a Carteira Nacional de Habilitação, categoria exigida para o cargo, válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes, a fim de participar do sorteio que definirá a ordem de realização da prova prática.

5.5.5.O candidato que não apresentar, não possuir, ou não estiver válido o documento que comprove a habilitação específica exigida para o cargo não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

5.5.6.O candidato que não estiver presente no sorteio não será autorizada a realização da prova prática e será excluído do certame.

5.5.7.Para a realização da prova, haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, sendo que cada candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, além do tempo destinado à realização da prova. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. Todos os candidatos realizarão a mesma tarefa e/ou percurso, conforme aplicado a cada cargo, sendo que a ordem de realização será definida por sorteio no local.

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

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

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

5.5.11. A nota da prova prática será a soma da pontuação dos critérios correspondente às tarefas de cada cargo constantes no ANEXO V, divididos pela quantidade de critérios, sendo posteriormente somado à Nota Final do candidato.

5.5.12. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada, tendo em vista as condições meteorológicas, o Município de Arabutã reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 01 (um) dia útil, a nova data para a realização das provas.

#### **5.6. Da publicação do gabarito e resultados da prova escrita, de títulos e prática**

5.6.1.O gabarito preliminar e o caderno de prova serão publicados nos endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/> na data de **07/11/2022**.

5.6.2.O prazo para apresentação de recurso contra o gabarito preliminar é de 02(dois) dias úteis a contar da publicação.

5.6.3.O Cartão resposta de cada candidato será disponibilizado na “Área do Candidato” via sistema, no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/>.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

5.6.4. A publicação do gabarito definitivo e da classificação preliminar será feita nos endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/> na data de **17/11/2022**.

5.6.5. O prazo para apresentação de recurso contra a classificação preliminar é de 02(dois) dias úteis a contar da publicação.

5.6.6. O resultado dos recursos e a homologação final do certame serão publicados nos endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/> na data de **24/11/2022**.

5.6.7. Os cadernos de prova dos candidatos permanecerão depositados, na Prefeitura Municipal, durante o prazo 90 (noventa) dias a contar da realização da prova escrita, sendo que após este período a Administração Municipal poderá eliminá-los.

## **6. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A nota final do candidato será:

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

b) **Para os cargos com prova escrita e prática:** Nota Final = Nota da prova escrita + Nota da prova prática;

c) **Para os cargos com prova escrita e de títulos:** Nota Final = Nota da prova escrita + Nota da prova de títulos;

6.2. São considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota final/pontuação mínima igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos, nos termos do item anterior.

6.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 02 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

6.4. Serão excluídos na homologação final deste Concurso Público, todos os concorrentes que não atingirem a nota/pontuação prevista no item 6.2.

6.5. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Possuir maior idade entre os candidatos com mais de sessenta anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

b) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

- e) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- f) Possuir maior pontuação nas questões de Informática;
- g) Possuir maior idade.

6.6 Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública em data a ser previamente comunicada.

## **7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

7.1. São admitidos, nos prazos previstos no cronograma do ANEXO I:

- a) Impugnação ao Edital;
- b) Recurso ao indeferimento da inscrição;
- c) Recurso ao indeferimento da isenção da taxa de inscrição;
- d) Recurso ao gabarito da prova escrita;
- e) Recurso ao resultado da classificação preliminar;
- f) Recurso ao resultado da prova prática e prova de títulos.

7.2. A impugnação do Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo previsto no cronograma, mediante requerimento dirigido à Comissão do Concurso Público, a ser protocolado no setor correspondente, no prédio da Prefeitura Municipal de Arabutã, cuja decisão será publicada nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>.

7.3. Os demais recursos deverão ser interpostos de forma online, acessando a área do candidato nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>.

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

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

7.5. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou e-mail.

7.6. Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova escrita, neste caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

7.7. Caberá à Comissão do Concurso Público decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

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

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

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

8.1. A homologação do resultado final deste concurso será devidamente publicada nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

8.2. Poderá ser homologado o resultado da classificação dos cargos que exigem somente prova escrita/títulos, sem prejuízo da conclusão da prova prática.

## **9. DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

9.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de pessoal do Município de Arabutã, sendo que a admissão é de competência do chefe do poder executivo, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

9.2. São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

- a) A nacionalidade brasileira ou estrangeira, neste caso, na forma da Lei;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Certidão de inexistência de antecedentes criminais; e
- g) Aptidão física e mental.

9.3. Os atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Arabutã.

9.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones para contato.

9.5. A convocação dos candidatos será feita por publicação de Edital no Diário Oficial dos Municípios, comunicação por e-mail ou telefone com base nos dados informados no ato de inscrição ou posteriormente atualizados.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

9.6. Havendo mudança de dados dos candidatos classificados após divulgação da homologação do concurso, estas deverão formalizar atualização dos dados junto ao setor de Protocolo Geral do Município.

9.7. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da expedição do ato convocatório, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

9.8. No caso de descumprimento do item anterior, o candidato poderá requerer a reclassificação para o final da lista, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

9.9. O reposicionamento não garante o chamamento na vaga.

9.10. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos convocados, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para ingresso no serviço público, bem como os demais necessários para admissão, conforme ANEXO VI deste edital.

9.11. O não cumprimento dos requisitos necessários ou não apresentação da documentação exigida, dentro dos prazos estabelecidos, impede a posse do candidato.

## **10. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

10.1. Delega-se competência a AMAUC, como executora do certame, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Receber, apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- h) Informar resultado final para a Prefeitura Municipal de Arabutã – SC.

10.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

11.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Concurso





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

Público.

11.3. É de responsabilidade do candidato informar corretamente seu endereço, e-mail e telefone para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Arabutã/SC, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

11.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, sujeitando o envolvido à responsabilidade em todas as esferas.

11.5. O Município de Arabutã e a AMAUC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não sejam aquelas divulgadas nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>.

11.6. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

11.7. A Comissão do Concurso Público e a AMAUC poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

11.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e AMAUC.

11.9. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Arabutã no endereço descrito no preâmbulo deste edital ou através do telefone (49) 3448-0048.

11.10. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Concurso Público;

Anexo II – Cargos, Vagas, Habilitação, Vencimento e Inscrição

Anexo III – Atribuições dos cargos

Anexo IV – Conteúdo programático da prova escrita;

Anexo V – Critérios de Avaliação da prova prática;

Anexo VI – Documentação para admissão.

Arabutã - SC, 05 de setembro de 2022.

---

Leani Kapp Schmitt  
Prefeita Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ARABUTÃ

ANEXO I  
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	ATO
05/09/2022	Publicação do Edital
06 à 09/09/2022	Prazo para impugnações ao Edital.
12/09/2022	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital.
<b>13/09 à 13/10/2022</b>	<b>Período de Inscrições.</b>
26/09/2022	Data limite para solicitar isenção da taxa de inscrição.
29/09/2022	Divulgação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
30/09 à 03/10/2022	Prazo de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
04/10/2022	Divulgação do resultado dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
<b>14/10/2022</b>	<b>Data limite para pagamento da inscrição.</b>
17/10/2022	Publicação da lista dos inscritos.
18 e 19/10/2022	Prazo para recurso do indeferimento de inscrição.
24/10/2022	Homologação da lista de inscritos e publicação do local da prova.
<b>06/11/2022</b>	<b>Realização das provas escritas.</b>
07/11/2022	Publicação dos gabaritos da prova escrita e dos cadernos de provas.
08 e 09/11/2022	Prazo para recurso do gabarito da prova escrita.
09/11/2022	Publicação do local e horários de realização das provas práticas.
<b>13/11/2022</b>	<b>Realização das provas práticas</b>
17/11/2022	Publicação dos gabaritos definitivos e da lista de classificados da prova escrita, de títulos e prova prática.
18 e 21/11/2022	Prazo de recurso da classificação da prova escrita, de títulos e prova prática
24/11/2022	<b>Homologação final.</b>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ARABUTÃ

ANEXO II  
PREVISÃO DOS CARGOS, VAGAS, HABILITAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO E VALOR INSCRIÇÃO.

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
<b>ALFABETIZADO/ENSINO FUNDAMENTAL</b>					
Motorista	02	Alfabetizado e experiência comprovada, portador de CNH categoria C.	40h	2.116,27**	R\$ 75,00
Operador de máquinas rodoviárias	05	Alfabetizado e experiência comprovada, portador de CNH categoria C.	40h	R\$ 2.293,28**	R\$ 75,00
<b>ENSINO MÉDIO</b>					
Auxiliar Administrativo	01	Com habilitação mínima em nível Médio completo;	40h	1.834,95**	R\$ 100,00
Auxiliar de Consultório Dentário	02	Ensino Médio completo com habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição no órgão;	40h	2.203,23**	R\$ 100,00
Agente de Creche	01	Com habilitação mínima em ensino médio <del>á nível de magistério (normal)</del> .	40h	R\$ 2.234,82**	R\$ 100,00
Auxiliar de sala	01	Com habilitação mínima em ensino médio <del>á nível de magistério (normal)</del> .	20h*	<del>R\$ 1.558,82**</del> R\$ 779,41**	<del>R\$ 100,00</del> R\$ 75,00
Técnico em Enfermagem	Cadastro reserva	Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em enfermagem, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	40h	<del>R\$ 3.325,00**</del> R\$ 2.203,23**	R\$ 100,00
<b>ENSINO SUPERIOR</b>					
Psicólogo	01	Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo, com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	20h	R\$ 2.707,39**	R\$ 150,00
		Habilitação em grau superior, nível de			



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ARABUTÃ

Assistente Social	01	graduação, obtida em curso de Serviço Social, com habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social, e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS/SC.	20h	R\$ 2.707,39**	R\$ 150,00
Professor Educação Infantil e Séries Iniciais	Cadastro reserva	Habilitação em grau superior, específica na área de atuação, de duração plena.	20h	R\$ 1.930,19**	R\$ 150,00
Professor de Educação Física	Cadastro reserva	Habilitação em grau superior, específica na área de atuação, de duração plena.	20h	R\$ 1.930,19**	R\$ 150,00

\* A carga horária poderá ser ampliada na contratação, mediante interesse público.

\*\* Será acrescido ao vencimento vale alimentação no valor de R\$ 297,58 (40 horas), atualizado até a data da contratação.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ARABUTÃ

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**MOTORISTA:** Dirigir automóveis e caminhões nos serviços precípuos para cada um desses veículos, inclusive no transporte de pessoas e pacientes para tratamento de saúde; serviços de transporte escolar; executar serviços elementares de manutenção e conservação dos veículos sob sua responsabilidade, como, por exemplo, troca de pneus, lavagem, lubrificação e outros serviços de limpeza e manutenção; além de estar disponível para outros serviços auxiliares, quando não no exercício específico do cargo, especialmente aos motoristas de caminhão, na execução de serviços manuais ou braçais, quando da ocorrência de intempéries, na recuperação, limpeza e manutenção de estradas e de vias urbanas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS :** Operar máquinas rodoviárias ( retroescavadeira traçada e a hidráulica), nos serviços de abertura, construção, manutenção e recuperação de estradas municipais, na execução de serviços de infraestrutura agrícola e urbana; responsável por serviços e ações básicas de manutenção e conservação das máquinas, como, por exemplo, troca de pneus, lavagem, lubrificação e outros serviços de limpeza e manutenção; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; participar de ações serviços, mesmo que manuais ou braçais, na limpeza, manutenção e recuperação de rodovias municipais e de logradouros urbanos, de modo especial quando a máquina estiver em manutenção ou recuperação, ou quando da ocorrência de intempéries e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Executar serviços auxiliares, em tarefas administrativas junto aos mais diversos órgãos e setores da Administração Municipal; serviços de digitação, arquivamento, protocolo, recepcionista, telefonista; auxiliar em serviços de controle patrimonial, financeiro, serviços administrativos, contábeis, sempre sob orientação técnica superior; elaboração e redação de correspondências, comunicados e de outros atos determinados; outros serviços pertinentes ao cargo.

**AGENTE DE CRECHE:** Executar serviços operacionais, com princípios pedagógicos, juntos às creche municipais e a escolas de educação infantil; receber a clientela, dar-lhe atenção, fornecer-lhe alimentação e cuidados próprios; promover a limpeza dos ambientes próprios, de móveis e utensílios utilizados; Atender crianças de creche nas áreas afetiva, psicomotora e cognitiva; planejar atividades para desenvolver a criança como um ser integral em todas as áreas; participar de reuniões de estudo, planejamento e aperfeiçoamento com a supervisão pedagógica e orientação psicológica; atender a criança nas necessidades básicas; alimentação, sono, higiene e atividades físicas e recreativas; estimular a criatividade durante as atividades desenvolvidas; cumprir as normas internas do núcleo, bem como diretrizes emanadas do órgão próprio, assumindo responsabilmente as atribuições inerentes a sua profissão; desenvolver os programas de atividades, de acordo com a recebida por parte da supervisão técnico-pedagógica; utilizar todos os recursos existentes no núcleo que visem o crescimento da criança e a qualificação do ensino; elaborar planos de ensino adequados à realidade e faixa etária das crianças e passíveis de aplicação; participar de reuniões da Associação de Pais e Educadores; entregar no prazo estabelecido pela direção e



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ARABUTÃ

coordenação, os documentos solicitados; manter contato com os pais, a fim de buscar subsídios para melhor compreender e atender as crianças; permanecer junto às crianças o tempo todo, evitando acidentes; controlar a frequência dos menores nos respectivos núcleos; responsabilizar-se pelo material solicitado; dar em toda a sua atenção, exemplo de conduta equilibrada, de acordo com as regras morais, sociais, éticas e profissionais de sociedade; executar tarefas afins.

**AUXILIAR DE SALA:** Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o(a) professora e as criança/alunos; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa; Orientar para que a criança/alunos adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as criança/alunos e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Atender as criança/alunos respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Arabutã; Participar das formações propostas pela Diretoria de Educação; Atender as solicitações das criança/alunos; Auxiliar na adaptação das novas criança/alunos; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das criança/alunos e atendendo as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança/alunos; Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança/alunos, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Realizar outras atividades correlatas com a função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 226/2019).

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Efetua o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Recebe os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxilia o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Faz a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Prepara o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Faz a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zela pela boa manutenção de equipamentos e peças; Prepara, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colabora com limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Instrumentar o cirurgião- dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; Promover isolamento do campo operatório; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Executar serviços técnicos de enfermagem, junto às unidades municipais de saúde, no desenvolvimento de programas, projetos, ações e atividades de saúde, especialmente de atenção básica, de vigilância e controle epidemiológico e nas ações



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

de prevenção às epidemiologias; auxiliar os profissionais de medicina e de enfermagem, inclusive os de odontologia, na execução dos serviços de saúde pública, inclusive na estratégia de Saúde da Família; participar do planejamento das ações e serviços de saúde e outras atribuições inerentes à especialidade.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Garantir a qualidade de serviços do estudante infante-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Realizar outras atividades correlatas com a função.

**PSICÓLOGO:** Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Realizar avaliação psicológica ante a necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Oferecer programas de orientação profissional; avaliar condições sócio históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade; colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Realizar outras atividades correlatas com a função.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS/ PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**  
Atribuições do Cargo: participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola Básica e/ou do Centro de Educação Infantil; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da Escola e/ou do Centro de Educação infantil; responsabilizar-se pela aprendizagem dos alunos em corresponsabilidade com os pais, direção e Secretaria Municipal de Educação; desenvolver a avaliação dos alunos de forma diagnóstica, global,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

contínua, permanente e emancipatória e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar as aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; cumprir o horário de trabalho; buscar dentro do exercício de sua função aperfeiçoamento e estudo constante; relacionar-se com ética aos colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral; contribuir na construção e implementação do Projeto Político-Pedagógico da Rede Municipal de Ensino e da Unidade em que atua, criticando, analisando e propondo, construir um processo de participação nos coletivos priorizando decisões coletivas e não individuais; zelar pela permanência de todos os alunos na Escola ou Centro de Educação Infantil prevenindo a evasão escolar; realizar avaliações do seu trabalho, do trabalho da Escola ou Centro de Educação Infantil e da participação dos pais e alunos de forma a verificar os problemas a serem enfrentados; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais sem discriminar as minorias étnicas, religiosas de gênero, de classe; estar atento às dificuldades que os alunos encontram, auxiliando-os; realizar todos os registros escritos necessários para se garantir o acompanhamento aos alunos; zelar pela conservação e limpeza dos bens materiais da escola; ter como princípio fundamental no seu trabalho de educador, a interdisciplinaridade, a totalidade dos conhecimentos e a não fragmentação do saber, isto é, que os alunos tenham a capacidade de formar as próprias opiniões e fundamentá-las e que o conhecimento o faça compreender o mundo e as relações que o cercam; nortear-se a si mesmo, aos colegas, alunos e pais pela democracia, sensibilidade social e cidadania como princípios de convivência humana; garantir aos alunos um processo educacional dialógico; incentivar a organização coletiva dos diferentes segmentos da escola (Grêmios Conselhos Escolares, associações); discutir e implementar o Regimento Escolar como base de sustentação legal da escola que se quer; participar das atividades planejadas pela Escola ou Centro de Educação Infantil; participar das atividades planejadas pela Secretaria Municipal de Educação mesmo que no exercício do cargo exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ARABUTÃ

ANEXO IV  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Emprego de letras. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Emprego do hífen. Classificação das palavras, sentido próprio e figurado. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Uso dos Porquês. Análise Sintática. Classificação dos termos da oração. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Ditongo, tritongo, hiato. Conjugação verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Literatura.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º e 2º. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Matrizes. Raízes.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História do Município de Arabutã/SC: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil e atualidade e Atualidades relacionados ao Município de Arabutã.

**INFORMÁTICA:** Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS:** Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ARABUTÃ

Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Operação de tratores, patrulas e retroescavadeiras. Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

**AGENTE DE CRECHE:** Família e escola. Desenvolvimento Infantil. Repouso e sono. Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais das crianças. Saúde e bem-estar das crianças. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho. Organização dos Espaços e Rotina na Educação Infantil, Disciplina e Limites. Organização do espaço da escola. BNCC: Resolução CNE/CP Nº 2, de 22 de dezembro de 2017; Campos de experiência da Educação Infantil. A diversidade e inclusão na educação.

**AUXILIAR DE SALA:** Noção básica das fases do desenvolvimento e da aprendizagem; Noções básicas nas áreas afetiva, psicomotora e cognitiva da criança; Conhecimentos elementares pedagógicos; Estratégias de ensino e aprendizagem para estudantes com necessidades educacionais especiais; Conhecimentos básicos para desenvolvimento de hábitos de higiene. BNCC: Resolução CNE/CP Nº 2, de 22 de dezembro de 2017; Campos de experiência da Educação Infantil e áreas do conhecimento do Ensino Fundamental. A diversidade e inclusão na educação.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Lei Nº 10.507, de 10 de julho de 2002. Conhecimentos inerentes ao ESF-Estratégia Saúde da Família.

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

**PSICÓLOGO (Setor da Educação):** Psicopatologia da criança, adolescente e adultos. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia Cultural. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ARABUTÃ

Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho. Código de Ética do Psicólogo. Portaria nº 154 de Janeiro de 2008 - Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Portaria nº 2.488 de 21/10/2011 – Ministério da Saúde. Portaria nº 3.124 de 28/12/2012 – Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF, segundo o Ministério da Saúde. Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo teor. Lei nº 8.842, de 04 de Janeiro de 1.994, todo o teor. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2010 em seus Artigos: 6, 7 e 8. Ética profissional. Avaliação psicológica Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas; Modelos teóricos de psicoterapia; Plantão Psicológico; Teorias da personalidade; Transtornos da personalidade; Transtornos de ansiedade; Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias. Constituição psíquica; Diagnóstico e tratamento psicológico; Trabalho com grupos; Legislação profissional; Desenvolvimento humano; A atuação do psicólogo em instituições e procedimentos relacionados a atribuições do cargo. Lei nº 13.935/2019.

**MOTORISTA:** Direção defensiva; operação e direção de caminhões, especialmente nos serviços de infraestrutura rodoviária, urbana e agrícola; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Transito, (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de caminhão); manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; procedimentos iniciais antes da utilização dos caminhões; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); direção defensiva; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Transito; conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Física. Didática da Educação Física. Aprendizagem e desempenho motor. Jogos e brincadeiras populares: jogos sensoriais, recreação, jogos pré-desportivos, jogos cooperativos. Danças e atividades rítmicas expressivas. Esportes (coletivos, individuais). Ginásticas. Atividade Física, Saúde e Qualidade de vida. BNCC: Campos de experiência da Educação Infantil e Unidades temáticas do componente curricular educação física.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS:** Fases do desenvolvimento e da aprendizagem; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Educação inclusiva; Mediação da aprendizagem; Projetos pedagógicos e sequências didáticas; Alfabetização e letramento; O lúdico como instrumento de aprendizagem; Psicologia da aprendizagem; Organização do espaço e rotinas na educação infantil; Concepção de infância e criança. Importância do brincar nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação infantil. BNCC: Resolução CNE/CP Nº 2, de 22 de dezembro de 2017; competências, habilidades e direitos de aprendizagem conforme BNCC; campos de experiência da Educação Infantil e áreas do



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

conhecimento do Ensino Fundamental.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Conhecimentos sobre a execução de serviços de auxiliar em atividades administrativas e burocráticas, como digitação, protocolo e arquivamento de correspondências, comunicados oficiais e de outros documentos administrativos ou financeiros; controlar a recepção e expedição de correspondências oficiais; recepção e encaminhamento de pessoas nas repartições públicas, operação de máquinas fotocopadoras e de outros equipamentos de escritório, inclusive os de informática; auxiliar na redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; normas de redação oficial, seguindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República ([www.planalto.gov.br/ccivi\\_03/manualRedPR2aEd.pdf](http://www.planalto.gov.br/ccivi_03/manualRedPR2aEd.pdf)) conhecimentos básicos de informática, especialmente de processadores de textos e planilhas eletrônicas, internet e correspondências eletrônicas; conhecimentos elementares acerca da legislação de compras, licitações e contratos administrativos; modalidades de licitações; normas e regras pertinentes à administração de recursos humanos na Administração Pública; noções básicas de gestão pública e fiscal; normas de tratamento em comunicações oficiais; manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Conhecimentos básicos necessários ao exercício das atribuições do respectivo cargo; recepção e acolhimento humanizado no consultório dentário; controle da agenda do profissional, inclusive para o controle de retornos; conhecimentos sobre técnicas e formas de organização funcional e operacional do consultório de odontologia; conhecimentos elementares sobre odontologia, especialmente para a educação e higiene bucal (inclusive junto às escolas, grupos de pessoas e a comunidade em geral), para auxiliar o profissional odontólogo e para orientar os pacientes; conhecimento das atribuições previstas; conhecimentos sobre a composição de equipes multiprofissionais em saúde pública e, especificamente, em saúde bucal, conforme previsto na Portaria nº 2.488/2011, do Ministério da Saúde; conhecimentos relacionados aos equipamentos e materiais de uso odontológico, inclusive sobre sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre a limpeza, higienização e desinfecção do ambiente do consultório dentária, das suas superfícies, equipamentos, instrumentos e materiais; conhecimentos sobre remoção de biofilme; materiais odontológicos utilizados na restauração dentária; conhecimento relacionados à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; conhecimentos sobre formas de inibição de ocorrência de infecções no ambiente de trabalho; conhecimentos elementares inerentes à legislação que trata da saúde pública – normas constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90). Conhecimentos sobre a ética no serviço público, sobre o Código de Ética e das normas que regulamentam o exercício profissional; outros conhecimentos necessários ao exercício das atribuições do respectivo cargo; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ARABUTÃ

ANEXO V  
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

**OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS**

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

QESITOS DE AVALIAÇÃO - OPERADOR	Retroescavadeira traçada	Retroescavadeira hidráulica
	<u>CONCEITO[1]</u>	<u>CONCEITO[1]</u>
1. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios, inclusive dos equipamentos de proteção individual.		
2. Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.		
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.		
4. Início de Operação – partida e “arranque”.		
5. Observância à segurança do Operador, da máquina, das pessoas e bens próximos – no início da operação.		
6. Observância às regras de “Operação Defensiva”.		
7. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina - durante à execução da tarefa.		
8. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina.		
9. Habilidade para Operação.		
10. Agilidade, regularidade e atendimento às exigências e condições de operação em tarefas que lhe são determinadas.		
11. Estacionamento.		
<b>SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS</b>		
<b>NOTA DA PROVA PRÁTICA POR VEÍCULO (SOMA/11)</b>		
<b>NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma nota dos veículos/2)</b>		

[1] Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “6” (seis).



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ARABUTÃ

**PROVA PRÁTICA – MOTORISTA**  
**CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO**

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

QUESITOS DE AVALIAÇÃO - MOTORISTA	Caminhão traçado
	<u>CONCEITO</u> [1]
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, pneus e outras do veículo, antes do início do uso.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios, inclusive cintos de segurança.	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	
4. Ergonomia, subida e descida do veículo.	
5. Segurança operacional, sinais, marcha e visão.	
6. Observância às regras de “Direção Defensiva”, velocidade, seguindo o CTB.	
7. Sincronismo operacional, vícios.	
8. Habilidade para profissão, agilidade, momento certo, tomada de decisão.	
9. Previsão e atenção durante a condução.	
10. Utilização adequada do tempo pré-determinado para avaliação.	
11. Noção de espaço na via.	
12. Estacionamento (noção de espaço, posicionamento, espelhos, entrada e saída).	
<b>SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS</b>	
<b>NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/12)</b>	

[1] Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “6” (seis).



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE ARABUTÃ**

**ANEXO VI**  
**DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

São cópias dos documentos juntamente com os originais necessários à posse:

01. Cédula de Identidade;
02. CIC/CPF;
03. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno);
04. Comprovante de quitação com as obrigações Militares (somente para homem);
05. Comprovante de escolaridade, conforme exigência do cargo;
06. Folha corrida para fins empregatícios (FORUM) ou (<http://www.tjsc.jus.br>);
07. Declaração de Bens e fontes de renda;
08. Atestado de Saúde Ocupacional (c/ médico do trabalho);
09. Certidão negativa de cargo/função pública;
10. 01 foto 3x4 recente;
11. Nº de conta bancária (BRASIL/SICOOB - CREDIAUC);
12. Nº PIS/PASEP e Carteira de Trabalho (extrato do PIS retirar na Agencia da Caixa);
13. Comprovante do Estado Civil;
14. Comprovante de endereço;
15. Certidão de nascimento/filhos;
16. Declaração de acumulação de cargo e improbabilidade administrativa;
17. Declaração de dependentes para fins de imposto de renda;
18. Carteira de Motorista;
19. Telefone para contato; e
20. Inscrição no conselho competente.