

**Processo Seletivo nº 04/2026 - Edital nº 24/2026**  
**RETIFICADO**

**Victor José Wietcowsky, Prefeito Municipal**, do Município de Botuverá, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará **Processo seletivo** destinado a selecionar candidatos para o provimento na função de cargos temporários para o quadro de pessoal da Administração Municipal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, suas alterações, Lei Municipal Complementar nº 502/1989 e demais normas relacionadas ao certame.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Este **Processo Seletivo** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pelo **Instituto de Estudos, Pesquisa e Projetos - Instituto Fucap**, com sede no Centro Universitário Univinte, Campus Univinte – Anexo A, Av. Nilton Augusto Sachetti, 500 – Bairro Santo André – Capivari de Baixo- SC, CEP: 88745-000.

**1.2** As provas objetiva deste Processo Seletivo serão realizadas no município de Botuverá.

**1.3** Será disponibilizada uma **Central de Atendimento** para sanar **dúvidas** a respeito deste **Processo Seletivo**, pelo Telefone: **(48)4125-0010 e ou** WhatsApp: **(48)991878897**, em horário de atendimento das **08h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h30min** em dias úteis, ou, pelo e-mail: [concursos@institutofucap.org.br](mailto:concursos@institutofucap.org.br)

**1.4** A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este **Processo Seletivo** dar-se-á, por meio de avisos publicados, nos seguintes locais:

**1.4.1** Diário Oficial dos Municípios DOM/SC: <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>;

**1.4.2** No sítio eletrônico (site) do Município de Botuverá: <https://www.botuvera.sc.gov.br/> ;

**1.4.3** No sítio eletrônico (site) do Instituto Fucap: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>

**1.5** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento integral das etapas deste **Processo Seletivo**, por meio dos órgãos de divulgação oficiais citados neste Edital.

**1.6** Os horários e cronogramas aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame e essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação oficiais mencionados no **item 1.4** deste Edital.

**1.7** Qualquer alteração no cronograma previsto no **item 2** deste edital não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tampouco enseja a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pelo **Instituto Fucap**.

**1.8** A inscrição dos candidatos implicará na aceitação das condições estabelecidas, no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderão alegar desconhecimento.

**1.9** A aprovação neste **Processo Seletivo** não implica na nomeação do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados, que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim exigir, obedecendo aos critérios do Município de Botuverá.

**1.10** Os candidatos classificados serão chamados à medida que surgir a necessidade, a critério das Secretarias do Município.

**1.10.1** Os candidatos aprovados, que forem convocados a assumir a vaga existente poderão optar pela reclassificação ao final da lista de classificados, por uma única vez.

**1.11** Os candidatos aprovados/classificados quando convocados deverão apresentar todos os documentos admissionais exigidos pelo Município de Botuverá constante no **item 11** deste edital, no prazo definido em norma municipal.

**1.11.1** A relação dos documentos admissionais será indicada e entregue no ato da convocação;

**1.11.2** As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Botuverá/SC;

**1.11.3** O Município de Botuverá/SC utilizar-se dos seguintes meios para publicação dos editais de convocação dos candidatos:

**a)** Pelo Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> e

**b)** No sítio eletrônico (site) do **Município de Botuverá**: <https://www.botuvera.sc.gov.br/>;

**1.12** É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação.

**1.13** Este **Processo Seletivo** terá validade de **1(um) ano** contado da data de publicação do ato de homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do chefe do Poder Executivo e a critério do Município de Botuverá.

## 2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
08.06.2026	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
08.06.2026 a 10.06.2026	Período para impugnação das disposições do Edital, exclusivamente na área do candidato.
10.06.2026 a 20.06.2026	Período para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrição pela internet;</li> <li>• Solicitação para <b>isenção do pagamento</b> do valor da taxa de inscrição;</li> <li>• Emissão e reemissão do boleto bancário;</li> <li>• Protocolo dos documentos para avaliação de títulos diretamente na área do candidato;</li> <li>• Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência (PcD).</li> </ul>
22.06.2026	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
23.06.2026	Data para interposição de recursos concernente ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição.
24.06.2026	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise e julgamento dos recursos.
<b>26.06.2026</b>	<b>DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.</b>

29.06.2026	<p><b>Publicação das relações preliminares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista das inscrições deferidas;</li> <li>• Candidatos que concorrem as vagas reservadas para Pessoa com Deficiência - PcD;</li> <li>• Candidatos que terão atendimento especial para realização da prova escrita;</li> <li>• Inscrições indeferidas com respectivos fundamentos.</li> </ul>
30.06.2026	Data para interposição de recursos concernentes às inscrições indeferidas relativas às vagas reservadas e de atendimento especial, exclusivamente na área do candidato.
03.07.2026	<p><b>Publicação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos;</li> <li>• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva.</li> </ul>
05.07.2026	<p><b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA</b></p> <p><b>TURNO MATUTINO – NIVEL SUPERIOR E FUNDAMENTAL</b></p> <p><b>TURNO VESPERTINO – NIVEL MÉDIO E TECNICO</b></p>
05.07.2026	<p><b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA</b></p> <p><b>TURNO VESPERTINO</b></p>
06.07.2026	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno da avaliação escrita objetiva aplicado, exclusivamente na área do candidato.
07.07.2026	Período para interposição de recursos administrativos concernentes às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
13.07.2026	<p>Publicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos;</li> <li>• Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva;</li> <li>• Resultado preliminar da avaliação de títulos;</li> <li>• Resultado preliminar das provas de aptidão práticas.</li> </ul>
14.07.2026	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação escrita objetiva, da avaliação das provas de aptidão práticas e da avaliação de títulos, exclusivamente na área do candidato.

15.07.2026	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos;</li> <li>• Resultado definitivo das provas.</li> </ul>
16.07.2026	Homologação do Resultado do Processo Seletivo.

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

### 3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

#### 3.1 Para os candidatos aos **Cargos de Professor (Todos) e Orientador Pedagógico:**

**3.1.1** Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório;

**3.1.2** Prova de Avaliação de Títulos de caráter classificatório.

#### 3.2 Para os candidatos ao **Cargo de Motorista e de Operador de Máquinas e Equipamentos:**

**3.2.1** Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório;

**3.2.2** Prova de Avaliação de Aptidão Prática de caráter eliminatório e classificatório.

#### 3.3 Para os candidatos aos **demais cargos:**

**3.3.1** Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

### 4. CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

**4.1** Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos nos **Itens 4.7, 4.8 e 4.9 deste edital:**

**4.2** O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidos até a data da contratação. Caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, a contratação não será realizada, sendo o candidato eliminado do certame.

**4.3** A carga horária está expressa em tempo semanal de trabalho.

**4.4** O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho do Município de Botuverá, podendo ser diurno ou noturno, bem como poderá ocorrer aos sábados, domingos e feriados.

**4.5** A admissão dos servidores contratados em caráter temporário é o Regime Geral de Previdência Social/CLT.

**4.6** Os candidatos classificados acima das quantidades de vagas estabelecidas neste edital figurarão como cadastro reserva, para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal no caso de abertura de novas vagas, no prazo de vigência do presente **Processo Seletivo**, respeitados eventuais certames em vigor realizados anteriormente a este.

**4.7 Cargos de Nível Superior:**

<b>Cargos</b>	<b>Habilitação Profissional</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos R\$</b>
Engenheiro Florestal	Ensino superior completo nos cursos de Engenharia Florestal e Inscrição no órgão de classe.	*CR	40h	8.354,84
Engenheiro Agrônomo	Superior completo e Registro no Conselho de Classe.	*CR	40h	8.354,85
Enfermeiro	Habilitação legal para o exercício da profissão, com o devido registro no órgão de classe.	1	40h	7.459,90
Psicólogo	Ensino superior completo, e registro no Conselho Regional de Psicologia.	*CR	40h	5.569,90
Nutricionista	Ensino superior e registro no órgão de classe.	*CR	40h	5.093,09
Odontólogo	Habilitação legal para o exercício da profissão com o respectivo registro no Conselho Regional de Odontologia.	*CR	40h	14.036,13
Fonoaudiólogo	Habilitação legal para o exercício da profissão, com o devido registro no órgão de classe.	1	40h	6.962,37
Fisioterapeuta	Habilitação legal para o exercício da profissão, com o devido registro no órgão de classe.	*CR	30h	5.221,76
Orientador Pedagógico	Ensino superior completo em pedagogia.	*CR	40h	5.062,48
Professor Pedagogo - habilitado	Nível superior em Pedagogia.	*CR	20h	2.565,31
			30h	3.847,80
			40h	5.130,63 (piso)

Professor Pedagogo – não habilitado	Cursando pedagogia a partir da 3ª fase.	*CR	20h	2.565,31
			30h	3.847,80
			40h	5.130,63 (piso)
Professor de Arte	Ensino superior na área.	1	20h	2.565,31
			30h	3.847,80
			40h	5.130,63 (piso)
Professor de inglês	Ensino superior na área.	1	20h	2.565,31
			30h	3.847,80
			40h	5.130,63 (piso)
Professor de Educação Física	Nível superior na área de atuação e registro no conselho de classe.	*CR	20h	2.565,31
			30h	3.847,80
			40h	5.130,63 (piso)
Psicopedagogo	Superior completa em Psicologia e Pedagogia e inscrição no conselho de psicologia.	1	40 horas	5.093,09
Assistente Social	Ensino superior completo no curso de Serviço Social e Inscrição no Conselho de Serviço Social.	*CR	40 horas	5.093,09

\*CR – Cadastro Reserva

\*\* - Os cargos de Professor Pedagogo, Artes e inglês poderão ser contratados por 20, 30 ou 40 horas semanais de acordo com a necessidade da administração municipal.

#### 4.8 Cargos de Nível Médio e Técnico:

<b>Cargos</b>	<b>Habilitação Profissional</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos</b>
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo.	1	40h	2.784,98
Recepcionista	Ensino médio completo.	1	40h	2.784,98
Auxiliar de Consultório Dentário	Curso técnico e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia.	1	40h	2.510,47
Monitor de Turismo	Ensino médio completo.	*CR	40h	3.394,86
Agente de Defesa Civil	Formação em nível médio (2º grau completo) ou curso técnico equivalente na área, Curso de	*CR	40h	3.183,18

	Bombeiro Comunitário CBC e Curso Básico de Defesa Civil; CNH categoria B.			
Técnico em Informática	Ensino médio Completo e Curso Técnico em Informática.	1	40h	4.024,25
Monitor Escolar	Ensino médio completo.	1	20h	1.448,17
			30h	2.172,25
			40h	2.896,34

\*CR – Cadastro Reserva

\*\* - O cargo de Monitor Escolar poderá ser contratado por 20, 30 ou 40 horas semanais de acordo com a necessidade da administração municipal.

#### 4.9 Cargos de Nível Fundamental:

<b>Cargos</b>	<b>Habilitação Profissional</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental incompleto.	CR	40h	1.949,45
Encanador	Ensino fundamental incompleto.	CR	40h	3.394,82
Motorista	Ensino fundamental incompleto. Habilitação de Motorista Categoria "D".	CR	40h	2.697,58
Operador de Máquinas e Equipamento	Fundamental incompleto e CNH categoria C.	3	40h	2.697,58
Pedreiro	Ensino fundamental incompleto.	CR	40h	3.397,51
Servente de Obras	Ensino fundamental incompleto.	01	40h	2.163,90
Servente Escolar	Ensino fundamental incompleto.	01	20h	974,60
			30h	1.462,08
			40h	1.949,45

\*CR – Cadastro Reserva

\*\* - O cargo de Servente Escolar poderá ser contratado por 20, 30 ou 40 horas semanais de acordo com a necessidade da administração municipal.

**4.10** As atribuições das funções estão previstas na Lei Complementar Municipal nº 59/2023 Versão consolidada, com alterações até o dia 22/03/2024, Lei Complementar Nº 1075, de 15 de janeiro de 2010. -

Dispões Sobre O Plano De Carreira e Remuneração para os Profissionais Em Educação e Lei Complementar Municipal nº 52/2022 disponíveis no site: <https://leis.org/prefeitura/sc/botuvera>.

**4.1.1** Será exigido, para a nomeação e durante o exercício das funções, o registro ativo no Conselho de Classe da categoria para aquelas atividades desenvolvidas por profissões regulamentadas.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições para este **Processo Seletivo** deverão ser realizadas no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, no seguinte endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos>

**5.2** Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

**5.3** O valor das inscrições será de:

**5.3.1** Para os cargos de nível superior: .....R\$ 80,00;

**5.3.2** Para os cargos de nível médio e técnico: .....R\$ 70,00;

**5.3.3** Para os cargos de nível fundamental.....R\$ 60,00;

**5.4** Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, disciplinadas abaixo:

**5.4.1** Os candidatos que desejarem usufruir da isenção para **doadores de sangue e doadores de medula** conforme previsão na Lei Estadual devem seguir com os seguintes procedimentos:

**5.4.1.1** Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no **item 5.1** deste edital e, assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: "**Doador de Sangue**" ou "**Medula Óssea**".

**5.4.1.2** Encaminhar via *upload* (extensão ".jpeg" e ou ".pdf") diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, (<https://www.institutofucap.org.br/concursos>), os seguintes documentos:

**a) Para doador de sangue:** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF; e Imagem, legível, da declaração que comprove **1 (uma)** doação no ano anterior à data da publicação deste Processo Seletivo.

**b) Para doador de Medula Óssea:** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF; e Imagem, legível, de documentação que comprove o cadastro como doador de medula óssea em órgão oficial.

**5.4.2** Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para candidato que estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, com os dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo, constatados no ato da inscrição no Certame Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

**5.4.3** Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no item 5.1 deste edital e, assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: "CadÚnico".

**5.4.4** Encaminhar via *upload* (extensão ".jpeg" e/ou ".pdf") diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do Instituto Fucap, no endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>, os seguintes documentos:

**a)** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**b)** Imagem, legível, do comprovante de inscrição ativa no Cadastro Único (CAD-Único) do Governo Federal que conste o número do NIS e esteja devidamente atualizada.

**c)** Cadastros que tiverem a data de atualização superior a dois anos não são aceitos. Observar se no campo

“Cadastro Atualizado” consta “Sim”; caso conste “Não”, o candidato deve providenciar a atualização antes de enviar a documentação;

**5.4.5** O envio dos documentos exigidos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.4.6 O Instituto Fucap** não se responsabiliza por qualquer problema que impeça a chegada dos documentos enviados ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou quaisquer outros.

**5.4.7** O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original e, caso seja solicitado pelo **Instituto Fucap**, deverá enviar a via original e ou cópia autenticada em cartório, por meio de carta registrada e no prazo assinalado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

**5.4.8** Os candidatos requerentes que prestarem informação falsa com o intuito de usufruir da isenção da taxa de inscrição prevista neste Edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estarão sujeitos a/ao:

**a)** Cancelamento da inscrição e exclusão deste Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

**b)** Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

**c)** Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**5.4.9** Os resultados dos pedidos de isenção estarão disponíveis na “Área do candidato” no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap** no seguinte endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos>.

**5.4.10** Caso a documentação comprobatória esteja incompleta ou irregular a isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato será indeferida, cabendo a ele realizar o pagamento da taxa durante o período de inscrição, sob pena de seu indeferimento.

**5.5** Será permitida a inscrição para **01 (um) Cargo de nível superior ou fundamental com provas prevista para período matutino e outro para um cargo de nível médio ou técnico provas prevista para período vespertino.**

**5.6** O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <https://www.institutofucap.org.br/concursos> deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital.

**5.7** O pagamento do boleto da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking*, até o dia do vencimento impresso, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

**5.8** Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os dados bancários relacionados à inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.

**5.9** O sistema de inscrição via internet permite ao candidato a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, este só poderá ser emitido dentro do período de inscrição fixado neste edital.

**5.10** Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, ele deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **item 2** deste Edital.

**5.11** As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a certificação pela instituição financeira responsável pelo recebimento dos boletos bancários.

**5.12** Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição e seu nome conste na lista de inscrições indeferidas a ser publicada pelo **Instituto Fucap**, deverá protocolizar recurso administrativo no prazo estabelecido no **item 2** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame.

**5.13** O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **Processo Seletivo**.

**5.14** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

**5.15 O Instituto Fucap** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas na comunicação ou congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

**5.16** A inscrição no presente **Processo Seletivo** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Pcd), DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL E DA CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

**6.1** Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, num percentual de 05% (cinco por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até a validade do Processo Seletivo.

**6.2** Sua aceitação estará condicionada, juntamente com a apresentação do laudo médico à compatibilidade da sua limitação com as atribuições das funções.

**6.3** Não havendo Pessoas com Deficiência (Pcd) classificadas em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas reverter-se-ão às vagas gerais do **Processo Seletivo**.

**6.4** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos dentro do prazo definido no **Item 2** deste Edital:

**6.4.1** No ato da inscrição, declarar-se como: **Candidato com Deficiência**.

**6.4.2** Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

**6.4.3** Enviar via *upload*, diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, no seguinte endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos>, a imagem (extensão ".jpeg" e ou ".pdf") do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá constar que as atribuições são compatíveis com a deficiência do candidato contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**6.4.4** O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração.

**6.4.5 O Instituto Fucap** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores.

**6.4.6** O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante no **subitem 6.5.3**. Caso seja solicitado pelo **Instituto Fucap**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.

**6.5** O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvida ou fornecida cópia do instrumento em nenhum momento.

**6.6** Ao ser aprovado e convocado, o candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, deverá ser solicitado a apresentar laudo médico atestando sua condição, que será avaliado pelo médico do município ou indicado por este.

**6.7** No ato da contratação, a avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Botuverá.

**6.8** O candidato que se declarar deficiente e não conseguir comprovar sua deficiência perante a Banca do **Instituto Fucap** será considerado desclassificado/eliminado das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD) e concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

**6.9** A apresentação do laudo médico, não eliminará a atuação do médico do Município de Botuverá ou profissional médico indicado pelo Município cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

**6.10** Para efeito deste **Processo Seletivo**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas para **PCD** somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.

**6.11** A opção de concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) é de inteira responsabilidade do candidato.

**6.12** O candidato com deficiência participará do **Processo Seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**6.13** Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial para a realização das avaliações escritas objetivas, deverão declará-lo no formulário de inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis no prazo delineado no **item 2** deste Edital. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato e implica a aceitação imediata da condição especial para realização da avaliação.

**6.14** Caso a solicitação de atendimento especial não seja aceita em virtude da condição ou da causa que o motive, o candidato deverá realizar a avaliação em igualdade de condições com a dos outros candidatos do certame.

**6.15** Serão ofertadas, mediante apresentação de laudo médico (com identificação do profissional e registro no CRM), as seguintes condições especiais:

**6.15.1** Ledor/Transcritor (deficiente visual).

**6.15.2** Prova ampliada (fontes 20), não é possível ampliar a fonte do cartão resposta.

**6.15.3** Auxílio de profissional de Libras.

**6.15.4** Candidato com baixa audição (aparelho auditivo). O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auditivo no dia das provas deverá portar laudo médico específico para esse fim apresentando-o ao fiscal de aplicação quando solicitado, caso o candidato não porte o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auditivo, neste caso o candidato receberá as instruções da avaliação da prova objetiva utilizando o equipamento, mas quando do início da aplicação e execução da avaliação objetiva deverá colocar o aparelho em local reservado (sem acesso), não podendo utilizar durante a realização das provas, inclusive quando se deslocar ao banheiro.

**6.15.5** Em atendimento à Lei n.º 19.321/2025, o candidato com Transtorno de Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), dislexia ou síndrome de Down que necessitar de tempo adicional deverá anexar laudo

especializado que comprove a condição e justifique a necessidade, também será disponibilizado protetor auricular pela Banca Organizadora. (30 min de tempo adicional)

**6.15.6** Sala de fácil acesso (térreo/rampa).

**6.15.7** Auxílio para gestante.

**6.15.8** O candidato que utilizar prótese metálica, marca-passo, sistema de monitoramento contínuo de glicose ou medidores similares, deverá anexar laudo médico que comprove a necessidade do dispositivo, para possibilitar o uso e o atendimento adequado durante a realização da prova.

**6.15.9** O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, utilizar adornos ou indumentárias (como kipá, turbante, véu, entre outros) deverá anexar atestado emitido pela Congregação Religiosa que comprove sua condição. Nessa situação, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais no dia da prova, se necessário.

**6.15.10** Utilização de medicação e/ou tratamento durante a avaliação.

**6.15.11** Auxílio para candidatas lactantes:

**a)** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da avaliação escrita objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante (maior e capaz), que permaneça em local reservado ou na própria coordenação do evento, o qual será o responsável pela guarda e cuidados do infante, não podendo se comunicar com a candidata.

**b)** A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a avaliação.

**c)** O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

**6.15.12** "Sabatistas" horário específico para realização das provas escritas no dia de sábado:

**a)** O candidato "sabatista" deverá informar a opção "**Condição Especial - Sabatista**" em campo próprio do sistema de inscrição, além de anexar o atestado comprobatório de sua confissão religiosa emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

**b)** O candidato que declarar-se "Sabatista" deverá comparecer ao seu local de realização da prova escrita no mesmo dia e horário dos demais candidatos, após este horário nenhum candidato terá acesso ao seu local de provas.

**c)** O Instituto Fucap disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

**d)** Em virtude do tempo despendido para aguardar a realização da prova, o candidato "Sabatista" poderá levar lanche e consumi-lo em sala (Somente será permitida embalagem de material transparente e sem rótulo para armazenamento de lanches de rápido consumo e bebida, permitindo assim que os fiscais visualizem seu conteúdo), tendo em vista que será permitida a saída apenas para uso dos banheiros, acompanhado de um fiscal, o Instituto Fucap não fornecerá nenhum tipo de alimento ou bebida aos candidatos

**e)** Será proibida a entrada na sala com materiais de estudo, assim como aparelhos eletrônicos, conforme previsto neste Edital.

**f)** O candidato "Sabatista" deverá aguardar em sala de prova, de forma incomunicável, a partir do horário marcado para início regular das provas, iniciando-se a prova dos mesmos ao pôr-do-sol deste dia, com as mesmas condições de tempo dos demais candidatos.

**g)** O candidato que declarar ser "Sabatista", não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas aplicadas em regime especial.

**h)** Iniciada a prova, todos os demais procedimentos serão idênticos àqueles aplicados aos demais candidatos.

**i)** O candidato sabatista que tenha solicitado a condição especial e optar por realizar a prova no mesmo horário dos demais candidatos, abdicando-se da condição especial, deverá, antes do fechamento do acesso a sala de prova, dirigir-se a coordenação local, para assinar termo de desistência do horário especial e receber as instruções necessárias.

**j)** Candidatos que não requisitarem a condição especial de sabatista dentro do prazo especificado e/ou falharem em apresentar os documentos necessários, não terão direito a essa condição e terão que prestar o exame na mesma data e sob as mesmas condições que os demais candidatos.

**k)** Aos candidatos "sabatistas" aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.

**l)** Ainda que a prova tenha previsão para ser realizada em um domingo, a data definitiva, podendo, por força de alguma intercorrência, ser remarcada para o sábado. Desta forma, o candidato somente poderá utilizar da condição de sabatista se tiver, dentro do prazo previsto no edital, feito o requerimento de condição especial de sabatista, nos termos do item 6.16.12

**6.17.** O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **Processo Seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**6.18.** Caso não haja manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a avaliação escrita objetiva em condições normais com os demais candidatos.

## **7 DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA (Prova Escrita)**

**7.1** A avaliação escrita objetiva, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.

**7.2** O horário e os locais de aplicação da avaliação escrita objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **item 02** deste edital.

**7.3** As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

### **Quadro de distribuição das questões das avaliações escritas objetivas:**

Cargos	Conhecimentos Gerais				Conhecimentos Específicos da Área
	Língua Portuguesa	Legislação	Informática	Higiene, Ética e Postura no Trabalho	
<b>Cargos de Nível Superior, Médio e Técnico</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>10</b>
<b>Cargos de nível fundamental</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

**Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:**

<b>Questão</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Conhecimentos Gerais	0,30 (trinta décimos) pontos	4,5 (quatro vírgula cinco) pontos
Conhecimentos Específicos Da área	0,55 (cinquenta e cinco décimos) pontos	5,5 (cinco vírgula cinco) pontos

**7.4** O resultado da avaliação escrita objetiva será apurado computando-se o número total de questões respondidas corretamente.

**7.5** A nota mínima na avaliação escrita objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é **1(um) ponto para todos os cargos**, independentemente do componente curricular. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de pontos será automaticamente ELIMINADO do certame.

**7.6** Na hipótese de anulação de questão da avaliação escrita objetiva por parte da comissão de coordenação do Processo Seletivo, para efeito de pontuação ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos.

**7.7** Sendo constatado qualquer equívoco no gabarito preliminar publicado, poderá haver a sua mudança, sem a anulação da respectiva questão.

**7.8** Será entregue pela equipe de fiscalização um caderno de provas e um formulário de cartão-resposta, sendo o candidato responsável pela conferência e certificação das informações e materiais, inclusive pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**7.9** Havendo qualquer irregularidade/dúvida no caderno de questões e/ou no formulário de cartão-resposta o candidato deve comunicar, imediatamente, ao fiscal de aplicação e, caso confirmado o defeito, serão tomadas as providências de substituição do material.

**7.10** O tempo gasto para o atendimento e/ou substituição do material será acrescido ao tempo de duração fixado para a realização da prova.

**7.11** As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas.

**7.12** Na avaliação escrita objetiva será considerada com pontuação 0 (zero) a resposta do candidato transcrita para o cartão de respostas (gabarito) quando:

**7.13** Conter emenda e/ou rasura, ainda que legível.

**7.14** Conter mais de uma opção de resposta assinalada.

**7.15** Não estiver assinalada.

**7.16** For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas.

**7.17** Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.

**7.18** O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo candidato com caneta esferográfica de tinta preta ou azul e de material transparente.

**7.19** O candidato que não assinar ou recusar a postar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será ELIMINADO deste Processo Seletivo.

**7.20** O cartão-resposta será personificado para cada candidato.



- 7.21** O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.22** O cartão-resposta não será substituído.
- 7.23** A duração da avaliação escrita objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de 2h30m (duas horas e trinta minutos).
- 7.24** O tempo definido neste item poderá ser acrescido, caso o candidato solicite e tenha sido deferido tempo adicional para realização da avaliação, conforme fixado no item 6 deste Edital.
- 7.25** O candidato somente poderá se retirar do local da avaliação escrita objetiva após 1h (uma hora) do seu início tendo concluído e entregue sua prova e cartão resposta à equipe de fiscalização.
- 7.26** Para a entrada nos locais de realização das avaliações escritas objetivas, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, documento de identificação e, se solicitado, a confirmação de inscrição.
- 7.27** São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); Carteiras Expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.
- 7.28** Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a Carteira Nacional de Habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.
- 7.29** O local de prova é acessível somente ao candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores.
- 7.30** Em caso de extravio do documento de identidade, somente será permitido o ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, assinado e original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias anterior ao evento.
- 7.31** Havendo a solicitação de ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, será procedido a lavratura de instrumento de realização de avaliação em caráter condicional, sendo submetido a identificação datiloscópica, podendo o candidato ser fotografado.
- 7.32** A constatação de qualquer irregularidade quanto a ocorrência que motivou a realização da avaliação em caráter condicional implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.
- 7.33** O Instituto Fucap reserva-se ao direito de encaminhar à autoridade policial os atos praticados em decorrência da lavratura e procedimentos previstos no item 7.25.
- 7.34** Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45(quarenta e cinco) minutos do horário previsto para realização da prova.
- 7.35** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a realização da avaliação escrita objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do dia/horário fixado.
- 7.36** Durante a realização da avaliação escrita objetiva é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato deste Processo Seletivo.
- 7.37** Havendo a constatação de consulta, utilização e/ou posse de qualquer material citado acima o candidato será ELIMINADO deste Processo Seletivo;
- 7.38** Os materiais e equipamentos mencionados no item 8.36 deste Edital deverão ser entregues aos fiscais de sala antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término. O Instituto Fucap não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.



**7.39** Fica expressamente permitido que o Instituto Fucap poderá solicitar, a qualquer tempo e a qualquer candidato a sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como a revista pessoal, de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

**7.40** Fica vedado, sob pena de ELIMINAÇÃO, ainda:

**7.41** Qualquer comunicação e/ou procedimento a fim de troca ou busca de informações em conjunto ou através de outro Candidato.

**7.42** O uso ou posse de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.

**7.43** O uso ou posse de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que poderá ser solicitada a respectiva comprovação.

**7.44** Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

**7.45** A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água e alimentos acondicionados em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.

**7.46** Promover alteração do local de provas ou promover tumulto por discordar do local indicado.

**7.47** Não serão permitidos o acesso e a realização da avaliação escrita objetiva com qualquer produto alimentício (sólido ou líquido) que não esteja alocado em material integralmente transparente.

**7.48** A avaliação escrita objetiva será corrigida por processo optoeletrônico/digital, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

**7.49** Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas neste edital ou no caderno de provas e ou cartão resposta.

**7.50** O candidato, ao encerrar a avaliação escrita objetiva, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de avaliação, podendo reter para si, apenas, o espaço delimitado na folha do caderno de avaliação, onde consta o rascunho do gabarito.

**7.51** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a avaliação escrita objetiva, somente poderão retirar-se após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinar a ATA de encerramento da avaliação escrita objetiva. O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com esta obrigação será ELIMINADO do certame.

**7.52** O gabarito da avaliação escrita objetiva será divulgado no local indicado no item 1.4.2 deste Edital, conforme cronograma disciplinado no item 2 deste Edital.

**7.53** Os cadernos de avaliações ficarão disponíveis na "área do candidato" no sítio eletrônico (site) do Instituto Fucap: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>, a partir da publicação do gabarito até a homologação final do certame.

**7.54** O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva é o constante no **Anexo I** deste Edital.

**7.55** O gabarito da avaliação escrita objetiva será divulgado no local indicado no **item 1.4.2** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no **item 2** deste Edital.

**7.56** Os cadernos de avaliações ficarão disponíveis na "área do candidato" no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>, a partir da publicação do gabarito até a homologação final do certame.

## **8 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**8.1** A Avaliação de Títulos terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, conforme critérios constantes neste item.

**8.2** Os cargos/funções que terão cômputo de pontuação concernente à Avaliação de Títulos estão descritos no **item 3**.

**8.3** O candidato deverá reunir os títulos que pretende que sejam avaliados, digitalizá-los e fazer a juntada (*upload*) da imagem (extensão “.jpeg” e/ou “.PDF”) do arquivo eletrônico diretamente na área do candidato.

**8.3.1** O envio da imagem/arquivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração e não avaliação.

**8.3.2** O **Instituto Fucap** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

**8.3.3** O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original ou cópia devidamente autenticada para que, caso haja qualquer questionamento da sua autenticidade/integridade pela equipe organizadora do **Processo Seletivo** ou por terceiros, seja enviado via correio.

**8.3.4** Caso o **Instituto Fucap** diligencie o candidato para envio do documento original e/ou cópia autenticada via correio e o seu envio não seja realizado no prazo assinalado, a pontuação obtida será cancelada, em sua integralidade, além das demais sanções que porventura possam ser imputadas, mesmo após o certame já ter sido homologado.

**8.3.5** Para análise dos títulos de pós-graduação, os candidatos deverão enviar imagem da frente e verso do documento.

**8.4** O envio dos títulos deverá obedecer ao cronograma estabelecido conforme **item 2** do presente Edital.

**8.5** A Avaliação de Títulos será apurada por avaliadores designados pelo **Instituto Fucap**, por meio da análise dos documentos protocolados.

**8.6** Somente serão considerados, para efeitos de pontuação, os títulos dos cursos concluídos até a data da publicação do presente Edital.

**8.7** A não apresentação de documentos para a avaliação de títulos, por parte do candidato, sujeitará apenas a classificação obtida no resultado da avaliação escrita objetiva.

**8.8** Uma vez enviados os títulos, não serão aceitos acréscimos, modificações e/ou substituições de documentos.

**8.9** Os títulos enviados deverão possuir paginação, podendo ser manuscrita.

**8.10** A nota máxima que poderá ser aferida ao candidato na Avaliação de Títulos é de **3(três) pontos**.

**8.11** Os Títulos de **PÓS-GRADUAÇÃO** serão avaliados conforme as orientações a seguir:

**8.11.1** Não serão avaliados títulos exigidos como requisito para provimento da função.

**8.11.2** Não serão avaliados títulos de especialização, mestrado e doutorado, não reconhecidos pelos órgãos oficiais, ou que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento.

**8.11.3** Os títulos de mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional brasileira, na forma da lei.

**8.11.4** Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução juramentada.

**8.12** A avaliação dos títulos de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado não é cumulativa e é limitada a um único título de pós-graduação. Caso o candidato entregue mais de um título, será avaliado unicamente o de maior valor definido na tabela constante abaixo:

**Cursos de Pós-Graduação para os cargos de professor:**

<b>Titulação</b>	<b>Pontuação</b>
Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, no componente curricular em que se inscreveu.	3 (três) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, no componente curricular em que se inscreveu.	2 (dois) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, no componente curricular em que se inscreveu.	1 (um) ponto
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>3 (três) pontos</b>

## **9. DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA**

**9.1** A Avaliação Prática terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de **10(dez) pontos** tendo como objetivo comprovar conhecimento e aptidão prática dos assuntos específicos de cada cargo, conforme critérios constantes a seguir.

**9.2** Os cargos que deverão ser submetidos à Avaliação Prática estão especificados no **item 3** deste Edital.

**9.3** O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Prática será considerado **ELIMINADO** deste Processo Seletivo.

**9.4** Os locais, data e horário para realização das Avaliações Práticas dos cargos que serão submetidos aos referidos testes, serão divulgados nos locais especificados no **item 1.4** deste Edital em período estabelecido no **item 2** deste Edital.

**9.5** Não serão consideradas as alterações psicológicas ou fisiológicas do candidato (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes de aptidão prática. Não será oferecido nenhum tratamento diferenciado ou realização posterior da prova de esforço físico por parte da organização.

**9.6** A critério do **Instituto Fucap** as Avaliações poderão ser filmadas e gravadas.

**9.7** Os trajes e calçados para a realização dos testes serão de livre escolha do candidato e deverão ser adequados para a execução das Atividades Avaliadas.

**9.8** Para a entrada no local de realização da Avaliação Prática, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, documento de identificação.

**9.9** Serão considerados válidos para apresentação e identificação do candidato no dia da realização Avaliação Prática os mesmos documentos utilizados para identificação na Avaliação Escrita Objetiva, especificados no **item 7** deste edital.

**9.10** O local de realização das Avaliações de Aptidão Prática será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de aplicação e fiscalização das provas nomeada pelo **Instituto Fucap**. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.

**9.11** O local, os equipamentos, máquinas, veículos e materiais necessários para a aplicação das provas práticas deverão ser os de uso habitual e serão fornecidos pelo Município de Botuverá/SC.

- 9.12** Serão convocados para realização da Avaliação de Aptidão Prática todos os Candidatos que realizarem a prova escrita objetiva
- 9.13** Os Candidatos que não comparecerem para a Avaliação de Aptidão Prática estarão **ELIMINADOS** deste Processo Seletivo.
- 9.14** O **Instituto Fucap** nomeará um Coordenador Técnico, com experiência na área dos testes citados para aferição dos resultados das Avaliações da Aptidão Prática.
- 9.15** Não haverá segunda chamada ou repetição das Avaliações, seja qual for o motivo alegado, exceto se o **Instituto Fucap** julgar que fatores de ordem técnica alheios ao Candidato tenham prejudicado seu desempenho.
- 9.16** Após entrada no Local de realização da Avaliação de Aptidão Prática, o Candidato deverá aguardar a orientação da equipe de aplicação do **Instituto Fucap**, não podendo sair sob pena de ser **ELIMINADO** desta seleção.
- 9.17** Será eliminado da Avaliação de Aptidão Prática o candidato que:
- 9.17.1** Deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);
- 9.17.2** For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 9.17.3** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 9.18** Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pela equipe de aplicação do **Instituto Fucap**.
- 9.19** Os critérios de Avaliação das Provas Prática são os constantes no **Anexo II** deste Edital.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 10.1** A classificação deste **Processo Seletivo** obedecerá às disciplinas constantes a seguir.
- 10.2** A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10 (dez) pontos**.
- 10.3** A Avaliação de Títulos prática terá valor de, no máximo, **03(três) pontos**
- 10.4** A Avaliação de Aptidão prática terá valor de, no máximo, **10(dez) pontos**
- 10.1** O resultado do certame será:
- 10.5.1** Para os cargos com etapa única o valor atribuído a prova objetiva;
- 10.5.2** Para os cargos com a etapa de avaliação de títulos será a soma aritmética da nota da avaliação escrita objetiva e do valor atribuído a nota da avaliação de títulos. **Nota Final = nota da avaliação objetiva + valor atribuído a nota da avaliação de títulos.**
- 10.5.3** Para os cargos com a etapa de avaliação de aptidão prática será a somatória aritmética, do valor da nota da avaliação escrita objetiva e do valor atribuído a nota da avaliação de aptidão prática. **Nota Final = nota da avaliação objetiva + valor atribuído a nota da avaliação de aptidão prática.**
- 10.5** Em caso de empate na nota final dos candidatos classificados neste **Processo Seletivo**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- 10.5.1** Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste **Processo Seletivo**, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- 10.5.2** Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos.
- 10.5.3** Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais.
- 10.5.4** Tiver maior idade.
- 10.5.5** Tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal. O candidato que tiver o interesse de ter atribuído este critério de desempate deverá assinalar a opção no momento da inscrição.

**10.5.5.1** Os candidatos a que se refere a função de jurado serão convocados, antes do resultado do **Processo Seletivo**, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função declarada.

**10.5.5.2** Para fins de comprovação da função jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

**10.6** A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos, será elaborada com base no número de pontos de cada candidato, sendo apresentada em ordem decrescente, separadas entre região central ou sul, conforme escolha do candidato no momento da inscrição e divulgada nos locais de publicações oficiais deste Edital.

## **11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**11.1** Caberá interposição de recursos ao **Instituto Fucap**, conforme definido no **item 2** deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito de:

**11.1.1** Impugnação deste Edital;

**11.1.2** Revisão do indeferimento de inscrição;

**11.1.3** Revisão de questão e do gabarito da avaliação escrita objetiva;

**11.1.4** Revisão da nota da avaliação escrita objetiva;

**11.1.5** Revisão da nota da avaliação de títulos;

**11.1.6** Revisão do resultado preliminar da avaliação de aptidão prática.

**11.2** Os recursos deverão ser interpostos diretamente por meio do sítio eletrônico (site) do Instituto Fucap: <https://www.institutofucap.org.br/concursos>, na área do candidato.

**11.3** O recurso deverá obedecer, entre outros, os seguintes requisitos:

**11.3.1** fundamentação com argumentação lógica e consistente;

**11.3.2** ser individual para questões diferentes, se for o caso;

**11.3.3** estar relacionado ao próprio recorrente e ao objeto, definido no cronograma **item 2** deste Edital.

**11.4** Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

**11.5** Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos ou apócrifos de forma diferente do previsto no **item 11.2** deste edital.

**11.6** Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.

**11.7** Não será aceito recurso interposto fora prazo definido neste edital, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.

**11.8** As decisões dos recursos estarão disponíveis diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**: <https://www.institutofucap.org.br/concursos> e o resultado na forma de extrato (procedente, improcedente ou parcialmente procedente), publicados nos locais especificados no **item 1.4.2** deste Edital.

## **12 DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

**12.1** Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, nomeará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.

**12.2** São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter temporário:

**12.2.1** A aprovação neste **Processo Seletivo**.

**12.2.2** Na entrega dos documentos, estando todos em conformidade será agendado em data a ser confirmada para realização do Exame Médico Admissional;

**12.2.3** Ficha cadastral preenchida;

**12.2.4** Foto 3X4;

**12.2.5** Comprovante de estado civil (certidão de nascimento ou casamento);

**12.2.6** Cédula de identidade;

**12.2.7** Situação cadastral eSocial (site do portal eSocial);

**12.2.8** Comprovante de inscrição no CPF em situação regular (site da Receita Federal);

**12.2.9** Título de eleitor;

**12.2.10** Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais (site do Tribunal de Justiça Eleitoral);

**12.2.11** Certificado de quitação das obrigações relativas ao serviço militar, quando do sexo masculino (dispensado a partir de 31/12 do ano em que completar 45 anos de idade);

**12.2.12** Comprovante de escolaridade (Habilitação para o cargo conforme Edital);

**12.2.13** Carteira profissional CTPS (folhas onde constam a foto e dados pessoais, PIS/PASEP, todos os registros de trabalho e folha subsequente);

**12.2.14** Certidão de nascimento de filhos (as). Quando menor de 06 (seis) anos acompanhada do cartão de vacinação em dia e, quando maior de 06 (seis) anos, acompanhada do comprovante de frequência escolar;

**12.2.15** Comprovante de inscrição no CPF dos dependentes;

**12.2.16** Comprovante de endereço (comprovante de água, luz, telefone residencial ou IPTU dos últimos 60 dias). No caso de o comprovante não estar no nome do candidato, cônjuge ou pais, apresentar declaração do titular;

**12.2.17** Declaração de não acumulação ilegal de cargos públicos;

**12.2.18** Declaração de não ter sofrido penalidades disciplinares;

**12.2.19** Declaração de bens e valores ou Declaração do Imposto de Renda do exercício anterior. Em caso de ser contribuinte isento apresentar a Declaração do Imposto de Renda para Contribuinte Isento devidamente preenchida;

**12.2.20** Declaração de dependentes para fins de desconto do imposto de renda na fonte;

**12.2.21** Declaração de relação de parentesco;

**12.2.22** Certidão de antecedentes judiciais (cível, criminal e execuções fiscais, expedidas pelos cartórios das varas cíveis e criminais do foro(s) da(s) comarca(s) em que teve residência nos últimos 05 (cinco) anos).

**12.2.23** Termo de Compromisso da Política de Segurança da Informação;

**12.2.24** Havendo necessidade de esclarecimento referente à documentação entregue pelo candidato para fins de contratação, será o mesmo notificado, sendo-lhe concedido o prazo improrrogável de até 02 (dois) dias úteis após a notificação, para solucionar a inconsistência detectada. Findo este prazo, sem solução apresentada pelo candidato, será este automaticamente desclassificado desta seleção.

**12.2.25** Os documentos mencionados serão entregues no ato da convocação.

- 12.3** As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
- 12.4** A perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos será configurada, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:
- 12.4.1** Cancelamento da naturalização;
- 12.4.2** Reconhecimento da incapacidade civil absoluta;
- 12.4.3** Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos;
- 12.4.4** Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.
- 12.5** O não cumprimento dos requisitos disciplinados neste Anexo impede a contratação do candidato e gera sua desclassificação.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1** Fica delegada competência ao **Instituto Fucap**, para:
- 13.1.1** Receber os pedidos e decidir sobre as condições especiais para realização das provas.
- 13.1.2** Receber as solicitações de reserva de vaga das Pessoas com Deficiência (PcD).
- 13.1.3** Deferir e indeferir as inscrições;
- 13.1.4** Emitir os documentos de confirmação de inscrições.
- 13.1.5** Prestar informações sobre o **Processo Seletivo**;
- 13.1.6** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir as avaliações e testes deste **Processo Seletivo**, bem como divulgar seus respectivos resultados.
- 13.1.7** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital.
- 13.1.8** Publicar o resultado definitivo do **Processo Seletivo**.
- 13.2** Será excluído do **Processo Seletivo** o candidato que:
- 13.2.1** Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações.
- 13.2.2** For surpreendido durante a aplicação da avaliação escrita objetiva - ou outra que seja vedada - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma.
- 13.2.3** For flagrado, fazendo uso de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal.
- 13.2.4** Afastar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 13.2.5** Ausentar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e ou cartão resposta.
- 13.2.6** Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital.
- 13.2.7** Recusar-se, em quaisquer das etapas, submeter-se a fiscalização eletrônica e/ou física.
- 13.2.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame.
- 13.2.9** Deixar de apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital, no momento e no prazo da contratação.
- 13.2.10** Deixar de adotar medidas sanitárias, definidas neste Edital, ou em normativa específica a ser fixada.
- 13.3** Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do **Processo Seletivo**, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no



documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

**13.4** É vedada a inscrição neste **Processo Seletivo** de membros da Comissão Permanente de Processo Seletivo nomeados pelo Município de Botuverá e de funcionários do **Instituto Fucap**.

**13.5** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente à Comissão para Realização e Acompanhamento do Concurso Público.

**13.6** O Foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **Processo Seletivo** é o da **Comarca de Brusque**.

Botuverá – SC, 08 de junho de 2026.

**Victor José Wietcowsky**  
**Prefeito Municipal**

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA**

O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva será assim composto:

### **1.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR MÉDIO E TÉCNICO.**

#### **1. CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E TÉCNICO:**

**1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Prosódia. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais: classificação, empregos e flexões. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos pronomes. Pronomes e formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração. Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem. Literatura Brasileira.

**1.2 LEGISLAÇÃO:** Constituição Federal, artigos 1 ao 19,29,30,31,37 e 38, Lei federal complementar nº 101/2000 - Lei de responsabilidade fiscal, Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020 – Lei da Assinatura, LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 59/2023 Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Botuverá, disponível no site: <https://leis.org/prefeitura/sc/botuvera>.

**1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA** Conceitos Básicos de Informática: Definição de informática, hardware e software; Tipos de software: sistemas operacionais, aplicativos e utilitários. Sistema Operacional: Funções do sistema operacional: gerenciamento de recursos e arquivos. Exemplos: Windows, Linux e macOS. Hardware e Componentes de Hardware: CPU, memória RAM, HD/SSD, placas e periféricos; Armazenamento e Backup: Dispositivos de armazenamento: HD, SSD, Pen Drive. Softwares Aplicativos: Pacotes de escritório: Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint); Navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox. Inteligência Artificial (IA): Conceitos básicos de IA: aprendizado de máquina, redes neurais, algoritmos inteligentes; Exemplos de IA no cotidiano: assistentes virtuais (Siri, Alexa). Internet e Navegação: Funcionalidades da web: motores de busca, URLs, navegação segura. Redes Sociais e Mídias Sociais: Conceito; Segurança e Privacidade nas Redes Sociais: Proteção de dados pessoais: configurações de privacidade; Identificação de golpes e fraudes em redes sociais. Internet e Navegação Funcionalidades da web: motores de busca, URLs, navegação segura. E-mail e Correio Eletrônico: Conceitos de E-mail; Provedores de e-mail; Envio e Recebimento de E-mails; Redação e envio de mensagens: anexos, formato de texto (HTML/Texto simples); Gerenciamento de pastas: Caixa de entrada, enviadas, spam.

### **2. CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO**

**2.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Nova Ortografia. Acentuação gráfica. Prosódia. Crase. Classes de palavras: classificação, empregos e flexões. Conjugação verbal. Concordância nominal e verbal. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Níveis de linguagem (ou níveis de fala).

**2.2 HIGIENE, ÉTICA E POSTURA NO TRABALHO:** Higiene Pessoal: Cuidados com o corpo: banho diário, unhas, cabelos, dentes e roupas. Cuidados com as mãos: lavagem correta e frequência. Uso adequado de uniformes. Hábitos de higiene durante o trabalho: tossir, espirrar, uso de lenços e máscaras. Postura e aparência profissional no ambiente laboral. Higiene no Local de Trabalho: Organização e limpeza do ambiente de trabalho. Ética e Postura: valores, normas, condutas, comportamento profissional, respeito, credibilidade. Comportamentos éticos no trabalho: Comprometimento; Integridade; Honestidade; Humildade; Empatia; Respeito; Solidariedade; Lealdade, atendimento ao público e ou ao cidadão.

### **3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**3.1 Agente de Defesa Civil:** a) Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo. Transporte de urgência e emergência. b) MANUAL DE CAPACITAÇÃO EM COMBATE A INCÊNDIO ESTRUTURAL, 1ª edição revisada. CBMSC,

[https://www.cbm.sc.gov.br/images/Menu\\_DIE/Biblioteca/Manual\\_capacitac%CC%A7a%CC%83o\\_CIE\\_1\\_ed\\_revisada.pdf](https://www.cbm.sc.gov.br/images/Menu_DIE/Biblioteca/Manual_capacitac%CC%A7a%CC%83o_CIE_1_ed_revisada.pdf) c) MANUAL DE CAPACITAÇÃO EM ATENDIMENTO BÁSICO A EMERGÊNCIAS, Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina: [https://portal.cbm.sc.gov.br/index.php/biblioteca/manuais\\_cbmhc/category/99\\_manuais-teoricos-de-pesquisa](https://portal.cbm.sc.gov.br/index.php/biblioteca/manuais_cbmhc/category/99_manuais-teoricos-de-pesquisa) d) INSTRUÇÃO GERAL DO SERVIÇO COMUNITÁRIO NO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA - IG 10-03-BM. Secretaria de Estado da Segurança Pública – <https://documentoscbmhc.cbm.sc.gov.br/uploads/f9080eaf6be20865f924346bdd671331.pdf> CBMSC, REGULAMENTO GERAL

**3.2 Assistente Social:** O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e ético políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; a atuação do assistente social na esfera estatal; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda.

**3.3 Auxiliar Administrativo:** Atendimento e orientação ao público. Comunicação verbal e escrita. Relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho. Ética e postura profissional no serviço público. Gestão do tempo e organização das atividades administrativas. Redação oficial e técnica: conceitos, características, finalidade, estrutura e elaboração de documentos oficiais e administrativos. Tipos de documentos: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. Manual de Redação da Presidência da República: aspectos gerais da redação oficial, finalidade dos expedientes oficiais, atributos da redação oficial, padrão ofício, comunicação oficial, documentos oficiais e correspondência administrativa. Arquivologia: conceitos fundamentais de arquivo. Organização e gestão documental. Classificação, guarda, conservação, transferência e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo e tramitação de documentos. Noções de informática. Sistema operacional Windows. Utilização da suíte Microsoft Office 365 em nível de usuário avançado: Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft PowerPoint. Criação, edição, formatação, impressão e compartilhamento de documentos, planilhas e apresentações. Internet e seus recursos. Navegação segura. Correio eletrônico: envio, recebimento, organização de mensagens e anexação de arquivos. Rotinas administrativas. Organização e controle de documentos. Controle de materiais e estoque. Noções de compras, almoxarifado e patrimônio. Agendamento, recepção e encaminhamento de pessoas e informações. Fluxos administrativos e apoio às atividades de gestão. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos): princípios, objetivos, agentes públicos, planejamento das contratações, modalidades licitatórias, contratação direta, contratos administrativos e fiscalização contratual.

**3.4 Auxiliar de Consultório Dentário:** Processos radiográficos em Odontologia. Radioproteção. Etiologia e comportamento da cárie dental. Métodos e ação do Flúor. Os diversos materiais de uso odontológico e suas propriedades gerais (físico-químicas, biológicas, manipulatórias, estéticas e aplicações clínicas). Biossegurança. Classificação dos procedimentos e instrumentais odontológicos. Princípios de controle das infecções. Proteção pessoal, equipe, paciente e meio ambiente. Montagem, limpeza e desinfecção do consultório odontológico. Preparo do material, monitorização e meios de esterilização. Armazenamento do material estéril. Desinfetantes e antissépticos: uso e efeitos. Descarte dos resíduos produzidos no consultório odontológico.

**3.5 Auxiliar de Serviços Gerais, Servente de Obras e Servente Escolar:** Limpeza em geral. Limpeza, conservação e organização de ambientes internos e externos. Conservação de móveis, utensílios, equipamentos e materiais de uso no trabalho. Procedimentos básicos de limpeza, higienização, lavagem, desinfecção e conservação de pisos, paredes, portas, vidros, banheiros, cozinhas, copas e áreas comuns. Conhecimentos básicos para realização de serviços de higienização e limpeza em copa, cozinha e banheiro. Utilização adequada de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Controle e organização de estoque de materiais de limpeza. Armazenamento correto de produtos e materiais. Uso racional e conservação dos materiais de consumo. Identificação e utilização correta de produtos de limpeza. Remoção de lixo e detritos. Coleta, acondicionamento, separação e destinação correta de resíduos comuns e recicláveis. Limpeza e conservação de recipientes de lixo. Cuidados para prevenção de odores, contaminações e proliferação de insetos e doenças. Prevenção de acidentes de trabalho. Cuidados e procedimentos de segurança no ambiente laboral. Identificação de situações de risco. Sinalização de segurança. Organização do ambiente de trabalho como medida preventiva. Noções básicas de primeiros socorros. Procedimentos iniciais em casos de acidentes, quedas, cortes, queimaduras e mal súbito. Acionamento de serviços de emergência. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Finalidade, utilização, conservação e guarda dos equipamentos de proteção. Utilização adequada de luvas, máscaras, botas, aventais e demais equipamentos relacionados às atividades desempenhadas. Noções de combate a incêndios. Medidas preventivas contra incêndios. Conhecimentos básicos sobre utilização de extintores, rotas de fuga e procedimentos em situações de emergência. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Procedimentos preventivos relacionados ao uso de equipamentos elétricos, fios, tomadas e extensões. Prevenção de acidentes envolvendo eletricidade.

**3.6 Encanador:** Conhecimentos em execução, modificação, reparos e conservação relativos a instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas, entre outros, conforme esquemas e ordens de serviços. Válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão. Conhecimento dos materiais, suas conexões e utilizações, ferramentas e equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função e segurança do trabalho, bem como outras noções relativas as atribuições do emprego.

**3.7 Enfermeiro:** Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Procedimentos em consulta de enfermagem; Procedimentos na APS; Manejo de pacientes hipertensos diabéticos; Comportamento e fatores epidemiológicos das doenças; Procedimentos e Legislação para inspeção de comércio de alimentos e medicamentos, serviços de saúde e alimentação, farmácias e drogarias. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento

dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Cadernos da Atenção Básica Nº 19, 27, 30, 32, 33, 34, 39; Acolhimento – Política Nacional de Humanização – PNH, acolhimento; Lei nº 8880 e lei nº 8142; Estratégia Saúde da Família; Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF; Redes de atenção à saúde. Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Biossegurança. Processamento de Artigos médico hospitalares. Sistema de Informação em Saúde. Atribuições e rotinas da Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária.

**3.8 Engenheiro Agrônomo:** Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. Fitotecnia ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural. Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Pastagens. Ética Profissional. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point. Internet. Correio eletrônico. Utilização de equipamentos de escritório, computadores, tablets, digitalização, scanners, impressoras e centrais telefônicas.

**3.9 Engenheiro Florestal:** Educação ambiental, ordenamento científico das florestas, proteção dos recursos florestais, ecossistema florestal, utilização racional dos produtos e bens florestais; Recursos naturais renováveis; Ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; Produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; Edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; estrutura e propriedades dos solos e Interação dos solos com ecossistemas terrestres e hídricos; Implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; seus serviços afins e correlatos; Código Florestal; Sucessão Ecológica; Estabilidade dos ecossistemas; Usos da água; Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agro ecossistemas; Recuperação de matas ciliares e reserva legal; Desertificação: causa e efeito; Legislação Ambiental, Constituição brasileira e o meio ambiente. Lei de Crimes Ambientais: Lei nº 9605/98. Resoluções CONAMA: 010/90, 278/01, 237/97 e 317/02. Legislação MMA/IBAMA sobre manejo florestal, uso alternativo do solo e reposição florestal: Instrução Normativa nº 04/02 (MMA), Instrução Normativa nº 03/02 (MMA), Instrução Normativa nº 01/1996 (MMA), Instrução Normativa nº 031/04-N, Portaria nº 007/03 (IBAMA). Política florestal; Solos e fertilidade; Manejo de bacias hidrográficas; Sistemas agroflorestais; Tecnologia de produtos florestais; Acesso e uso de produtos florestais e conflitos sociais; Manejo de produtos florestais não madeireiros; Extensão e fomento florestal; Florestamento e reflorestamento; SNUC (Lei nº 9.985/00 e Decreto nº 4.340/02). Plano de manejo em florestas nacionais; Incêndios florestais; Uso sustentado dos recursos florestais; Equilíbrio dos ecossistemas; Avaliação do potencial biológico dos ecossistemas florestais; Gerenciamento de Unidades de Conservação e Preservação Ambiental; Impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas; Inventário e Avaliação de Patrimônio Natural; Sistemática Vegetal; Mecanização e Colheita Florestal; Entomologia Florestal; Fitologia Florestal; Silvicultura; Manejo Florestal; Inventário Florestal; Geoprocessamento; Combate a incêndios florestais; Ética Profissional. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

**3.10 Fisioterapeuta:** Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017 do Ministério da Saúde que trata da Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional.

**3.11 Fonoaudiólogo:** Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, socioemocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação espacial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efector.

Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laríngea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia a laríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: disacusias mistas, condutivas e neurosensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Código de Ética da Fonoaudiologia. Biossegurança em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia e Saúde Pública.

**3.12 Monitor de Turismo:** Teoria Geral do Turismo: definições e conceitos; evolução histórica, origem do turismo. Noções de Roteiros turísticos: conceitos, classificação e programas. City tour: conceitos, classificação e elaboração. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Planejamento turístico. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. Lazer e entretenimento para hotéis. Código de Defesa do Consumidor. Marketing promocional e atrativos locais. Impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedades. Qualidade no atendimento ao turista; Técnicas de organização de eventos; Cerimonial e protocolo de eventos.

**3.13 Monitor Escolar:** Procedimento, orientação e auxílio às crianças no que se refere à segurança física, higiênica, alimentar e de repouso da criança. Noções de primeiros socorros. Acolhimento e Comunicação Afetiva. Cuidar e educar. Educação Especial e Educação Inclusiva. Cuidados de saúde e higiene como princípios de prevenção de doenças. O Ambiente e a comunicação na Sala de Aula da Educação Infantil. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**3.14 Motorista:** Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo. Transporte de urgência e emergência.

**3.15 Nutricionista:** Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle- APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má

nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional.

**3.16 Odontólogo:** Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017 do Ministério da Saúde que trata da Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Traumatismo em dentes permanentes jovens. Dentística restauradora -diagnóstico e tratamento. Ortodontia preventiva. Níveis de prevenção. Erupção dental. Oclusão. Semiologia -exame do paciente. Técnicas radiográficas. Prevenção das doenças periodontais. Prevenção da cárie dental. Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Técnicas Anestésicas. Alterações periodontais agudas. Diagnóstico e tratamento dos problemas de origem endodôntica. Placa bacteriana. Controle de placa -meios físicos e químicos. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Exodontia: técnicas e acidentes. Esterilização e desinfecção em odontologia. Perícia odontológica: no foro criminal, trabalhista e civil. Responsabilidade profissional.

**3.17 Operador de Máquinas e Equipamento:** Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo.

**3.18 Orientador Pedagógico:** O homem como sujeito social. A sociedade capitalista: relações de produção. A educação enquanto processo de humanização. O conhecimento numa perspectiva de totalidade. A produção material da escola pública contemporânea. As funções sociais da escola hoje. O projeto político pedagógico escolar. Os especialistas como articuladores do Projeto Político Pedagógico. O planejamento: concepções e metodologias. A avaliação escolar e institucional: concepções e desdobramentos pedagógicos. O currículo escolar. Os temas transversais. A educação inclusiva: construção de paradigmas. História da educação brasileira. História da educação de Santa Catarina. As tendências pedagógicas na educação. Legislação e educação. Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação.

**3.19 Pedreiro:** Alvenaria. Materiais e ferramentas de trabalho. Normas de segurança do trabalho. Meio Ambiente. Cidadania. Prevenção de acidentes. Instrumentos de trabalho. Tarefas de construção civil. Manejo dos objetos de acordo com as atribuições do cargo. Segurança e Meio Ambiente: a importância da Gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e Segurança do trabalho: definições e objetivos. Causas de acidentes de trabalho, Prevenção de acidentes, Ergonomia. Conscientização sobre o uso de EPI's. Principais doenças ocupacionais. Legislação e normas: Normas ambientais, de segurança, saúde organizacional e aspecto.

**3.20 Professor de Arte:** Movimentos artísticos. O lúdico na obra de arte. Arte – educação. Psicologia da arte. Processo de criação. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o mundo sonoro, o visual, o tátil. Aspectos formais da Arte: linha, cor, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento, som, ruído, intensidade, timbre, altura, duração, ritmo, dinâmica. Integração através da arte. Artes Cênicas: história das artes cênicas; papel das artes cênicas no

processo educacional, teoria e prática; teatro e jogo, criatividade e imaginação. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Artes visuais e o multiculturalismo. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e expressão. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Cultura musical brasileira. Cultura local. Folclore do Brasil. O ensino da Arte conforme as competências específicas, habilidades e campos de experiência definidos pela Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense.

**3.21 Professor de Educação Física:** Planejamento da Educação Física na Educação Infantil. Brincadeiras e interações como eixos estruturantes das práticas pedagógicas na Educação Infantil. O ensino da Educação Física da Educação Infantil. Concepção de Educação Física no contexto escolar. Orientações e indicações didático-metodológicas para o ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. Brincadeiras e Jogos. Esportes. Ginásticas. Danças. Atividades circenses. Lutas. Práticas corporais de aventura. Recreação e lazer. Saúde e qualidade de vida. Abordagens históricas da Educação Física escolar.

**3.22 Professor de inglês:** A importância do ensino de Língua Inglesa no Brasil. A história, objetivos e características das metodologias e abordagens de ensino de Língua Inglesa no Brasil. A língua como forma de interação. A língua numa perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Recursos didáticos pedagógicos. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever): o ensino da gramática. Inglês Instrumental: estratégias de leitura. Interpretação de textos. Temas Transversais. As questões da prova objetiva de conhecimentos específicos poderão ser formuladas na Língua Inglesa.

**3.23 Professor Pedagogo – habilitado e Professor Pedagogo - não habilitado:** Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Relação ensino aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Princípios que fundamentam as práticas na educação infantil. Concepção do Educar na escola. Concepção de cuidar na educação infantil. Diferença entre Educar e Cuidar. Necessidades e características de crianças de 0 a 5 anos. Conceitos de Creche, Educação Infantil e escola e sua relação com a família. As fases do desenvolvimento e sua relação com a construção da autonomia. Funções e papéis das instituições de Educação Infantil para cada etapa dos 0 aos 5 anos. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infa. Didática e Metodologia do Ensino em Séries Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infante-juvenil no Brasil. Educação Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, matemática, História, Geografia, Ciências do Ensino Fundamental nos anos Iniciais. Confecção, histórico-cultural/pacto pela alfabetização da idade certa.

**3.24 Psicólogo:** Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria 2.436/2017; Portaria nº 2.446/2014 - Redefine a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção primária e Atenção em Saúde Mental. Saúde Mental na atenção básica, saúde da mulher, do idoso, da criança e do adolescente. Infância. Adolescência. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. O problema de

crianças e adolescentes em conflito com a Lei. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes. Noções de cidadania, cultura e personalidade: “status”, papel e o indivíduo. Fatores sociais da anormalidade.

**3.25 Psicopedagogo:** A relação professor-aluno e seus efeitos no processo de ensino-aprendizagem; Crescimento físico, características cognitivas, psicossociais e afetivas da criança e do adolescente; A criança, o adolescente e os grupos de convivência: a família, a escola e os pares. Conceito de maturidade, principais teorias norteadoras do estudo do desenvolvimento do adulto; Concepções teóricas de Jean Piaget, Lev S. Vygotsky e Henri Wallon sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem; A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem nos processos educativos em diferentes contextos escolares; Vivência educacional: afeto e poder de agir do professor na escola. Saberes Escolares: processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Atuação do psicopedagogo no contexto escolar. Educação Especial. Educação Inclusiva. Principais teorias e suas contribuições aos processos de ensinar e aprender; A importância da brincadeira para o desenvolvimento; A apropriação da linguagem escrita; Legislação e Educação. Desenvolvimento e Aprendizagem.

**3.26 Recepcionista:** Atendimento e orientação ao público. Relacionamento interpessoal e Comunicação. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. Atendimento ao telefone: ligações locais, estaduais, nacionais e internacionais. Gestão de Tempo. Gestão de Projetos. Ética e postura profissional. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point. Internet. Correio eletrônico. Utilização de equipamentos de escritório, computadores, tablets, digitalização, scanners, impressoras e centrais telefônicas

**3.27 Técnico em Informática:** Sistemas Operacionais: Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções e tipos. Instalação, configuração e utilização dos sistemas operacionais Windows e Linux. Gerenciamento de usuários, permissões e compartilhamentos. Manutenção preventiva e corretiva de sistemas operacionais. Backup e restauração de sistemas e dados. Atualização e segurança de sistemas operacionais. Redes de Computadores: Conceitos básicos de redes: tipos, topologias e protocolos. Equipamentos de redes: switches, roteadores, modems, access points e cabos. Endereçamento IP, máscaras de sub-rede e configuração de rede. Redes sem fio (wireless): configuração, segurança e manutenção. Cabeamento estruturado e normas técnicas. Compartilhamento de recursos em rede (impressoras, arquivos e pastas). Diagnóstico e resolução de problemas de conectividade. Manutenção de Hardware: Componentes de um microcomputador: placa-mãe, memória, HD/SSD, fontes, processadores. Montagem, instalação e configuração de equipamentos de informática. Detecção e resolução de falhas em hardware. No-breaks, estabilizadores e proteção elétrica. Instalação e manutenção de impressoras e periféricos. Software Aplicativo: Instalação, configuração e uso de softwares de escritório: editores de texto, planilhas, apresentações e navegadores. Gerenciamento e suporte a correio eletrônico (Outlook, Webmail). Utilização de softwares de compactação, antivírus, backup e recuperação de dados. Atualização e reinstalação de softwares. Diagnóstico e suporte a softwares de terceiros utilizados pelo município. Banco de Dados: Conceitos básicos de banco de dados. Utilização, manutenção e backup de banco de dados. Rotinas de cópia de segurança e restauração de dados. Conhecimentos básicos de SGBDs como MySQL, PostgreSQL ou SQL Server. Segurança da Informação: Práticas de segurança em ambiente de rede e desktop. Softwares de antivírus e firewall. Atualizações de sistemas e patches de segurança. Cuidados com o uso da internet, e-mails e engenharia social. Internet e Intranet: Navegadores e ferramentas de busca. Envio e recebimento de e-mails. Atualização de sites institucionais. Utilização da internet para suporte e atualização de drivers, softwares e sistemas. Suporte Técnico ao Usuário: Atendimento e orientação ao usuário. Diagnóstico e solução de problemas técnicos. Treinamento básico aos usuários sobre utilização de sistemas e ferramentas.



Registro de chamados, controle de atendimento e acompanhamento de solicitações. Fundamentos de Desenvolvimento de Sistemas (noções): Conceitos básicos de análise e desenvolvimento de sistemas. Etapas de implantação de sistemas: levantamento de requisitos, testes, instalação e suporte. Integração entre sistemas e usuários. Interação com fornecedores de sistemas e tecnologias da informação.

## **ANEXO II - CRITERIOS PARA PROVAS PRÁTICAS**

### **1. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – CARGOS MOTORISTA:**

- 1.1** O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do prazo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.
- 1.2** O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado em veículos correspondente a habilitação exigida pelo cargo e ou cargo inscrito, com transmissão mecânica, objetivando simular deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal.
- 1.3** Durante o Exame de Direção Veicular, o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico, sendo habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo Candidato.
- 1.4** A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,00 (seis) pontos.
- 1.5** Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática, segundo itens e ~~regas~~ de avaliação seguintes:
- 1.6** O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.
- 1.7** A avaliação prática será realizada com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:
- 1.7.1** verificar a condição de operação e segurança do veículo;
- 1.7.2** Conduzir o veículo pelo trajeto determinado em via pública, urbana ou rural; Parar, estacionar e arrancar;
- 1.7.3** Simular embarque e desembarque de pessoas;
- 1.7.4** Simular carga e descarga de materiais;
- 1.7.5** Realizar as tarefas e procedimentos de operação do veículo;
- 1.7.6** Estacionar e desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.
- 1.8** O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
- 1.8.1** Uma falta eliminatória: **reprovação**;
- 1.8.2** Uma falta grave: - **1,5 (um virgula cinco) pontos negativos**;
- 1.8.3** Uma falta média: - **1 (um) pontos negativos**;
- 1.8.4** Uma falta leve: - **0,5 (zero virgula cinco) ponto negativo**.
- 1.9** As faltas serão classificadas da seguinte Forma:
- 1.9.1 Faltas Eliminatórias:**
- 1.9.1.1** Desobedecer a parada obrigatória;
- 1.9.1.2** Avançar sobre o meio fio;
- 1.9.1.3** Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- 1.9.1.4** Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- 1.9.1.5** Transitar em contramão de direção;
- 1.9.1.6** Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- 1.9.1.7** Avançar a via preferencial;
- 1.9.1.8** Provocar acidente durante a realização do exame;
- 1.9.1.9** Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- 1.9.1.10** Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
- 1.9.2 Faltas Graves:**

- 1.9.2.1 Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- 1.9.2.2 Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- 1.9.2.3 Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- 1.9.2.4 Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- 1.9.2.5 Não usar devidamente o cinto de segurança;
- 1.9.2.6 Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- 1.9.2.7 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.
- 1.9.3 Faltas Médias:**
  - 1.9.3.1 Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
  - 1.9.3.2 Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
  - 1.9.3.3 Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
  - 1.9.3.4 Fazer conversão incorretamente;
  - 1.9.3.5 Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
  - 1.9.3.6 Desengrenar o veículo nos declives;
  - 1.9.3.7 Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
  - 1.9.3.8 Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
  - 1.9.3.9 Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
  - 1.9.3.10 Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
  - 1.9.3.11 Não executar corretamente as atividades solicitadas pelo Coordenador Técnico;
  - 1.9.3.12 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.
- 1.9.4 Faltas Leves:**
  - 1.9.4.1 Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
  - 1.9.4.2 Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
  - 1.9.4.3 Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
  - 1.9.4.4 Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
  - 1.9.4.5 Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
  - 1.9.4.6 Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
  - 1.9.4.7 Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
  - 1.9.4.8 Não identificar corretamente os componentes do veículo quando solicitado pelo Coordenador Técnico;
  - 1.9.4.9 Cometer qualquer outra infração de natureza leve.
  - 1.9.4.10 **Checagem do veículo - Pré-uso:** cinto de segurança; faróis, faroletes, luz de ré, luzes de freio, lanternas indicativas de direção e retrovisores.
  - 1.9.4.11 **Checagem dos Níveis do Veículo:** nível do óleo do motor, nível da água do sistema de arrefecimento.
- 1.10 A nota final mínima para ser considerado apto será de 06 (seis) pontos.**

## **2. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

- 2.1 O Candidato deverá apresentar ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- 2.2 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.
- 2.3 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do tempo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.

**2.4** O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado em equipamentos e ou máquinas atribuídas aos cargos inscritos ou similares, com transmissão mecânica, objetivando simular serviços e deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal.

**2.5** Durante o Exame de Direção Veicular, o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico, sendo habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo Candidato.

**2.6** O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.

**2.7 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos**, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,00 (seis) pontos.

**2.8** A Avaliação de Aptidão Prática será composta, conforme o Cargo, pelas seguintes etapas:

**2.8.1** Dirigir e operar **EQUIPAMENTOS E OU MÁQUINAS** em via urbana, rural ou pátio privado, sendo avaliado conforme os critérios estabelecidos e executar:

**2.8.1.1** Deslocamento em via externa ou pátio interno conforme orientação do avaliador;

**2.8.1.2 OPERAÇÃO COM MÁQUINAS** constitui em ligar o equipamento, dirigir até local determinado e executar tarefa própria do equipamento/máquina.

**2.8.1.3 Tempo máximo para execução da tarefa: 15 (quinze) minutos.**

**2.8.2** Para os cargos de **Operador de Máquinas** serão avaliados os itens abaixo:

Item	Pontos
<b>Executou a tarefa dentro do prazo estipulado em até 10 min</b>	<b>4</b>
<b>Executou a tarefa dentro do prazo estipulado em até 15 min</b>	<b>1,5</b>
<b>Executou a tarefa acima de 15 min ou não executou</b>	<b>Desclassificado</b>
Usou de forma correta os EPI's previstos para a atividade e de forma correta?	<b>De 0 a 1</b>
Verificou a condição de operação e segurança da máquina?	<b>De 0 a 1</b>
Ligou/arrancou a máquina com segurança?	<b>De 0 a 1</b>
Operou a máquina a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção?	<b>De 0 a 1</b>
Manteve a postura exigida pela profissão, zelando pela sua segurança, da equipe de aplicação e da máquina?	<b>De 0 a 1</b>
Deslocamento em via externa ou pátio interno conforme orientação do avaliador De acordo com as normas de trânsito?	<b>De 0 a 1</b>
<b>Pontuação total máxima</b>	<b>10</b>

**2.8.3** Será automaticamente eliminado o candidato que cometer qualquer uma das seguintes **Faltas Eliminatórias**:

**2.8.3.1** Desobedecer a parada obrigatória;

**2.8.3.2** Avançar sobre o meio fio;

**2.8.3.3** Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

**2.8.3.4** Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

**2.8.3.5** Transitar em contramão de direção;

**2.8.3.6** Não completar a realização de todas as etapas do exame;

**2.8.3.7** Avançar a via preferencial;

**2.8.3.8** Provocar acidente durante a realização do exame;

**2.8.3.9** Exceder a velocidade regulamentada para a via;

**2.8.3.10** Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.