



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO Edital de Abertura n.º 01/2024

O Prefeito Municipal de Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, senhor Mauro Sérgio Martini no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de processos seletivos, nomeada através das Portarias n.º 1633, de 09 de outubro de 2024 e n.º 1653, de 15 de outubro de 2024, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Público, destinado à contratação de pessoal nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Complementar 313/2013, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e formação de cadastro de reserva.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público a que se refere o presente Edital será executado pela empresa **Wisdom Cursos e Treinamentos**, endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/> e correio eletrônico [wisdomcursosetreinamentos@gmail.com](mailto:wisdomcursosetreinamentos@gmail.com)

1.2 O edital também ficará disponível no site do município de Herval d'Oeste no endereço eletrônico <https://hervaldoeste.sc.gov.br/concursos-publicos/>.

1.3 O Processo Seletivo Público destina-se ao suprimimento de vagas e CR – Cadastro Reserva, em caráter temporário, de acordo com a Tabela 3.1 deste Edital.

1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 3.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>.

1.8 Os candidatos que vierem a ser contratados, terão seus Contratos regidos pela Lei Complementar 313/2013 e posteriores alterações, de acordo com seus respectivos cargos.

1.9 **É de inteira responsabilidade do candidato, ler e tomar ciência de todos itens constantes no presente edital.**

1.10 Este edital tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

### 2. DOCRONOGRAMA

2.1 Os candidatos interessados, deverão se ater aos prazos estabelecidos e acompanhar cada etapa conforme cronograma estabelecido neste edital.

#### Tabela 2.1

DATAS	ETAPA OU ATIVIDADE
06/11/2024	Publicação do Edital
07/11/2024 e 08/11/2024	Prazo para recurso em face das disposições deste edital
07/11/2024 a 21/11/2024	Período de inscrição
07/11/2024 a 15/11/2024	Período de Inscrição com possibilidade de pedido de isenção da taxa de inscrição
18/11/2024	Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos
19/11/2024	Prazo para recurso Edital de Isenção
20/11/2024	Divulgação do resultado dos recursos contra o Edital de Isenção
21/11/2024	Último dia para pagamento do boleto bancário
22/12/2024	Publicação da relação preliminar das inscrições



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO**  
**Edital de Abertura n.º 01/2024**

25/11/2024	Prazo para recurso quanto a lista preliminar das inscrições
29/11/2024	Divulgação dos resultados dos recursos, homologação das inscrições e Convocação para a Prova Escrita.
<b>08/12/2024</b>	<b>Data Provável da Prova Escrita (Período da Manhã)</b>
08/12/2024 a partir das 20 horas	Publicação do gabarito preliminar da prova escrita
09/12/2024 e 10/12/2024	Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita
12/12/2024	Publicação do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova escrita e prova de títulos
13/12/2024	Recebimento de recurso contra o resultado preliminar das provas escrita e prova de títulos
16/12/2024	Publicação do resultado final
17/12/2024	Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final
18/12/2024	Edital de Homologação do resultado

### 3. DOS CARGOS

3.1 Os cargos, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), o vencimento base inicial, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para admissão no cargo são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 3.1**

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	SALÁRIO BASE
Assistente Social	Superior Completo	CR	30h	R\$ 50,00	R\$ 5.788,75
Enfermeiro	Superior Completo	CR	40h	R\$ 50,00	R\$ 5.788,75
Engenheiro Civil	Superior Completo	CR	40h	R\$ 50,00	R\$ 7.864,62
Fisioterapeuta	Superior Completo	CR	40h	R\$ 50,00	R\$ 5.788,75
Fonoaudiólogo	Superior Completo	CR	40h	R\$ 50,00	R\$ 5.788,75
Médico	Superior Completo	CR	40h	R\$ 50,00	R\$ 18.588,79
Médico	Superior Completo	CR	20h	R\$ 50,00	R\$ 9.294,39
Médico Veterinário	Superior Completo	CR	40h	R\$ 50,00	R\$ 4.382,94
Nutricionista	Superior Completo	CR	40h	R\$ 50,00	R\$ 5.788,75
Odontólogo	Superior Completo	CR	40h	R\$ 50,00	R\$ 8.765,88
Psicólogo	Superior Completo	CR	40h	R\$ 50,00	R\$ 5.788,75
Terapeuta Ocupacional	Superior Completo	CR	30h	R\$ 50,00	R\$ 5.788,75
Agente Administrativo	Médio	CR	40h	R\$ 40,00	R\$ 3.262,73
Agente Vigilância Sanitária	Médio	CR	40h	R\$ 40,00	R\$ 2.912,23
Auxiliar Administrativo	Médio	CR	40h	R\$ 40,00	R\$ 2.131,11
Auxiliar de Saúde Bucal	Médio com Curso Técnico Específico e Carteira de Registro no Órgão	CR	40h	R\$ 40,00	R\$ 2.532,37



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO

### Edital de Abertura n.º 01/2024

Auxiliar de Serviços de Saúde	Médio com Curso Técnico Específico e Carteira de Registro no Órgão	CR	40h	R\$ 40,00	R\$ 2.532,37
Monitor Social	Médio	CR	40h	R\$ 40,00	R\$ 1.795,85
Recepcionista	Médio	CR	40h	R\$ 40,00	R\$ 1.786,33
Motorista	Fundamental II e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	1+CR	40h	R\$ 30,00	R\$ 2.240,19
Operador de Máquinas I	Fundamental II e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	CR	40h	R\$ 30,00	R\$ 2.240,19
Operador de Máquinas II	Fundamental II e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	CR	40h	R\$ 30,00	R\$ 2.532,37
Operador de Máquinas III	Fundamental II e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	CR	40h	R\$ 30,00	R\$ 3.752,10
Agente de Serviços Mortuários	Fundamental II	CR	40h	R\$ 30,00	R\$ 2.532,37
Agente de Serviços Gerais	Fundamental I	1+CR	40h	R\$ 30,00	R\$ 1.539,34

3.3 A sigla "CR\*" significa: Cadastro Reserva.

3.4. Em hipótese alguma será realizada a readaptação ou readequação da função de servidor aprovado no Processo Seletivo Público, devendo o(a) mesmo(a) ficar atento às atribuições do ANEXO I do referido edital.

#### 4 REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores em caráter temporário:

- ser brasileiro;
- ter completado 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- preencher corretamente a ficha de inscrição;
- concordar com todas as exigências do edital;
- ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.
- Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- ter sido aprovado no Processo Seletivo;
- atender às demais exigências contidas neste Edital e na Lei Complementar 313/2013.

#### 5 DAS INSCRIÇÕES



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO

### Edital de Abertura n.º 01/2024

5.1 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido na **Tabela 2.1 – Cronograma das Etapas**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>.

5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 3.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.

5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

5.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção.

#### **5.6.1 Não será permitida a inscrição para dois ou mais cargos.**

5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada (com isenção ou pagamento) com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.8 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo terá seu contrato rescindido de imediato.

5.9 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto, até a data do vencimento será possível acessar o endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada na Tabela 2.1 - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.10 O WISDOM, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo Público.

5.11 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas via depósito bancário, PIX ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento (agendamento) que não sejam efetivadas na data estipulada.

5.12 O WISDOM não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.13 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>, no período estipulado para interposição de recurso, explícita na **Tabela 2.1- Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.14 O candidato que não tiver acesso à internet, poderá dirigir-se à Biblioteca Pública Municipal, rua Nereu Ramos, 86, Centro, Herval d'Oeste/SC, no horário das 13h30 às 17h, onde será disponibilizado computador para realização da inscrição.

## 6 DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO

### Edital de Abertura n.º 01/2024

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça–STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

#### **6.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas superior a 5 (cinco).**

6.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça–STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

#### **6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:**

6.4.1

a) Acessar o site <https://portal.wisdomcursos.org/>;

b) efetuar sua inscrição no Processo Seletivo Público no período estabelecido na **Tabela 2.1-Cronograma**, através do site <https://portal.wisdomcursos.org/>.

c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) permanente ou temporária, devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo IV** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;

6.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome do candidato por extenso, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

6.4.1.2 Enviar através de link específico de Pessoas com Deficiência no site <https://portal.wisdomcursos.org/>, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos:

a) **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado.

b) Laudo médico.

6.4.1.2.1 O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item perderá o direito à reserva de vaga para Pcd, passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO

### Edital de Abertura n.º 01/2024

<https://portal.wisdomcursos.org/> em data disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD, poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>, no período proposto na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

#### **6.8 7. Da candidata lactante:**

7.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá: 6.10.1.1 Levar acompanhante;

7.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.3 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

7.5 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação durante o período de realização da prova.

7.6 O WISDOM não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

**7.7 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.**

7.8 O WISDOM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/> em data provável estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/> no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

#### **8 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

8.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

**a)** for Doador de Sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997;

**b)** for Doador de Medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997.

8.1.1 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

8.1.2 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

8.1.3 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no Diário Oficial do Município e nos sites <https://portal.wisdomcursos.org/> e [www.hervaldoeste.sc.gov.br](http://www.hervaldoeste.sc.gov.br) na data estabelecida na **Tabela 2.1 -**



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO**  
**Edital de Abertura n.º 01/2024**

**Cronograma.**

8.1.4 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

8.1.5 O prazo de recurso estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, não permite aos recorrentes o acréscimo de documentos que não foram enviados em data correta, bem como documentos em desacordo com o item 8 e seguintes sub-itens.

8.1.6 O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site <https://portal.wisdomcursos.org/>;

b) Efetuar sua inscrição no Processo Seletivo Público no período estabelecido na **Tabela 2.1 -**

**Cronograma**, através do site; <https://portal.wisdomcursos.org/>

c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo III** deste edital.

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site <https://portal.wisdomcursos.org/>, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos (digitalizados – pode ser uma foto, desde que em boa qualidade) sob pena de indeferimento na ausência de qualquer um dos documentos abaixo relacionados no itens abaixo:

**8.2 OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE OU DE MEDULA LEI Nº 10.567/97:**

8.2.1 Requerimento de isenção **Anexo III** devidamente preenchido e assinado;

8.2.2 Documento que comprove sua condição de doador de sangue ou de medula, de acordo com os requisitos exigidos na Lei nº. 10.567/97, ou ainda, documento que comprove equiparação de doador de sangue como integrante de Associações de Doadores de Sangue. O documento para comprovação da condição de doador de sangue ou de medula deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três) para doadores de sangue.

**9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:**

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>, em data provável disponível na **Tabela 2.1 – Cronograma**.

9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/> no **período estabelecido na Tabela 2.1 - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.4 O WISDOM, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>.



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO

### Edital de Abertura n.º 01/2024

9.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente ao disposto neste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita, de acordo com os prazos estabelecidos.

9.5.1 - O candidato solicitante de condições especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

#### 10. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO:

10.1 O Processo Seletivo constará das seguintes provas e fases:

10.1.1 **Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

10.1.2 **Segunda etapa:** realização de prova prática para os cargos que especifica, de caráter classificatório e eliminatório.

**Observação: A ausência do candidato em qualquer uma das etapas citadas anteriormente desclassifica automaticamente o candidato do presente Processo Seletivo.**

#### 10.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA:

10.2.1 A prova escrita será composta de 25 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais	05	0,20	01
Conhecimentos Específicos	10	0,60	06
<b>TOTAL DE PONTOS NA PROVA</b>			<b>10</b>

10.2.2 Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no **Anexo II – Conteúdos Programáticos**, observando se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site <https://portal.wisdomcursos.org/>.

#### 10.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.2.3.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

10.2.3.2 O WISDOM poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

10.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável conforme **Tabela 2.1 - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>.



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO

### Edital de Abertura n.º 01/2024

10.2.3.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais. 9.2.3.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

10.2.4 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

10.2.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, observado o horário oficial de Brasília/DF.

10.2.5 O local ou horário de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato. De outro lado, o período de realização das provas (manhã/tarde), poderá ter seu turno modificado a critério da banca examinadora e para melhor alocação dos candidatos.

10.2.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto (documento físico)**.

10.2.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social com foto, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art.159, de 23/9/97.

10.2.8 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital e imagem.

10.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis, ainda, não serão aceitos **quaisquer tipos de documentos na forma "digital"**.

10.2.10 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.

10.2.11 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, resultando na sua imediata desclassificação.

10.2.12 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

10.2.12.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;

10.2.12.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

10.2.12.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

10.2.12.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

10.2.12.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

10.2.12.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO**  
**Edital de Abertura n.º 01/2024**

13 deste Edital;

10.2.12.7 Em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao WISDOM a aplicação da penalidade devida.

10.2.13 O WISDOM recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo WISDOM e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos verifiquem os celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado, uma vez que a programação do despertador ocorre mesmo com o celular desligado.**

10.2.14 O WISDOM não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

10.2.15 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas.

10.2.16 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

10.2.17 O WISDOM poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

10.2.18 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

10.2.19 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

10.2.20 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

10.2.21 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.2.22 **Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

10.2.23 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

10.2.24 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá sair no decorrer da prova acompanhado de um fiscal de provas.

10.2.25 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **30 (trinta) minutos** do seu início, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala seu Caderno de Questões e sua Folha de Respostas



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO Edital de Abertura n.º 01/2024

devidamente preenchida e assinada.

10.2.25.1 O candidato somente poderá levar o caderno de provas após transcorridas **2 (duas) horas** de prova.

10.2.26 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

10.2.27 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

10.2.28 As provas serão constituídas de questões objetivas inéditas, **de múltipla escolha e terá 4 (quatro) alternativas ("a" a "d")**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas incorretamente.

10.2.29 **O candidato deverá obter 5(cinco) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Processo Seletivo.**

10.2.30 **Para os cargos de nível fundamental a prova será de caráter classificatório.**

10.2.30 Será proibido o compartilhamento de quaisquer objetos (caneta, lápis, borracha, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água transparente ou opaca, sem rótulo, abastecida com água e não deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedouros do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual, durante a prova.

### 10.3 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.3.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**, no endereço eletrônico **<https://portal.wisdomcursos.org/>**.

10.3.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

10.3.3 O prazo para recursos conta no cronograma deste edital.

### 11 DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA

11.1 A Prova Prática será aplicada somente aos cargos de **Motorista, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II e Operador de Máquinas III** sendo caráter eliminatório e classificatório, constando de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções e seguirá critérios pré-estabelecidos inerentes à função.

11.2 Os candidatos serão convocados para a prova prática em Edital específico publicado juntamente com a homologação das inscrições

11.3 **Caso o número de Candidatos Inscritos em cargos que exijam a Prova Prática supere o estimado para a sua realização, ou ainda sendo as condições climáticas desfavoráveis a boa aplicação das tarefas, esta será transferida, sendo efetuada a nova convocação e divulgação pelos meios previstos no Item 1 deste edital, por conseguinte, os demais prazos inerentes à conclusão do certame.**

11.1.1. Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO

### Edital de Abertura n.º 01/2024

11.1.2. Para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II e Operador de Máquinas III** será aplicada a prova prática por desconto de infrações / eventos ocorridos, partindo da nota máxima, conforme disposto no **Anexo VI** deste Edital, que contém todos os itens e regras de avaliação.

11.1.3. Para a realização da prova os candidatos devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. **A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**

11.1.4. O candidato que cometer falta eliminatória na prova prática, não conseguir realizar a tarefa proposta pelo avaliador ou for considerado inapto para a atividade, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Público, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

11.1.5. A nota final do candidato, para efeitos de classificação, será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$NOTA = (NPE \times 0,4) + (NPP \times 0,6)$$

*Onde: NPE = nota da prova escrita, com peso 4; NPP = nota da prova prática, com peso 6;*

11.1.6. A critério da Wisdom todas as provas práticas poderão ser filmadas, com o uso das imagens para eventual análise de recurso, ficando desde já autorizada a filmagem e uso das imagens para este fim.

11.1.7. Em relação a Prova Prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o neste Edital, devendo ser protocolado pelos meios previstos neste Edital.

## 12 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

12.2 Os candidatos que prestarão **prova objetiva escrita e prova prática** serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final.

12.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos.
- Obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa.
- Obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais.
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem).

12.4 O resultado final do Processo Seletivo Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
- Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

## 13 DA ELIMINAÇÃO

13.1 **Poderá ser eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que:**

13.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

13.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

13.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

- equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO

### Edital de Abertura n.º 01/2024

- b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
- 13.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 13.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 13.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 13.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 13.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 13.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 13.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 13.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 13.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 13.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma.
- 13.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 13.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 9.2.25;
- 13.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 13.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
- 13.1.18 **Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.**

#### 14 DOS RECURSOS

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao WISDOM, no prazo de **1 (um)** dia útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos: contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa. Não serão aceitos inclusão de documentos faltantes que não foram enviados dentro do período estabelecido;
  - 14.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
  - 14.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - 14.1.3 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>, sob pena de perda do prazo recursal.
  - 14.2.1 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>.  
As alegações devem estar fundamentadas em:
    - a) Citação das fontes de pesquisa;
    - b) Nome dos autores;
    - c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

Procedimentos para envio do recurso:

- a) Acessar o site;
- b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo V**), fundamentar, assinar e digitalizar em arquivo .pdf;
- c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO

### Edital de Abertura n.º 01/2024

- d) Enviar através de link específico de Recursos no site <https://portal.wisdomcursos.org/>, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos. Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
- e) Os arquivos devem ser exclusivamente **em .pdf**, sendo que Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão preliminarmente indeferidos.
- f) Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- g) Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
- h) Admitir-se-á um único recurso por questão pelo candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos coletivos.
- i) No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- j) Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- k) Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- l) O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- m) Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- n) Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- o) As respostas dos recursos estarão disponíveis no link <https://portal.wisdomcursos.org/> na área do candidato, em data da divulgação dos resultados constante no cronograma.
- p) A Banca Examinadora do WISDOM, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

### 15 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1 O resultado final do Processo Seletivo Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal e publicado em Diário Oficial e nos endereços eletrônicos <https://portal.wisdomcursos.org/> e [www.hervaldoeste.sc.gov.br](http://www.hervaldoeste.sc.gov.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

### 16 DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

16.1 A convocação e contratação dos candidatos classificados é de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Herval d'Oeste e serão regidas pela legislação vigente;

16.2 A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, respeitadas as necessidades do Município.

16.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

16.4 A admissão para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal. O candidato convocado somente será admitido se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

16.5 O candidato convocado deverá comparecer no prazo estipulado na Diretoria de Recursos Humanos da



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 004/2024/HO Edital de Abertura n.º 01/2024

Prefeitura Municipal para apresentar os documentos de sua admissão.

### 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela prefeitura municipal no site oficial e no endereço eletrônico

<https://portal.wisdomcursos.org/>.

17.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

**17.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Público de que trata este Edital.**

17.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo Público, 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 Público.

17.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo Público.

17.6 O WISDOM não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Público.

17.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato [wisdomcursosetreinamentos@gmail.com](mailto:wisdomcursosetreinamentos@gmail.com) anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Público, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste/SC

17.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Processo Seletivo Público serão arquivados pelo período de 05 (cinco) anos após a homologação final. Após este período serão incinerados.

17.9 A Prefeitura Municipal e o WISDOM se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

17.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público, ouvido o WISDOM.

17.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da sua publicação.

17.12 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato [wisdomcursosetreinamentos@gmail.com](mailto:wisdomcursosetreinamentos@gmail.com).

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Herval d'Oeste - SC, 05 de novembro de 2024.

**Mauro Sérgio Martini**  
PrefeitoMunicipal

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### ASSISTENTE SOCIAL

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;
- Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividade na área do Serviço Social;
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;

### ENFERMEIRO

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição;
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição;
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- Prestar assessoria quando solicitado;
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade.
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Elaborar informes técnicos para divulgação;
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.

### ENGENHEIRO CIVIL

- Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, ampliação, manutenção e locação de edificações e equipamentos de uso público, bem como a definição das instalações e equipamentos;
- Desenvolver projetos complementares (estrutural, elétrico, hidrossanitário, preventivo de incêndio, pavimentação, estradas), e todo aquele em que estiver habilitado perante seu órgão fiscalizador

- Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais;
- Analise de projetos particulares (segundo as Leis e suas alterações, que dispõem sobre o Zoneamento Urbano, o Código de Edificações e Parcelamento do Solo) para aprovação de projetos e liberação do Alvará de construção. Emitindo laudo e assumindo a responsabilidade técnica quanto a aprovação.
- Estudo, projetos, análise, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica relativos à especialidade.
- Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços.
- Monitorar edificações do patrimônio público e em uso temporário, controlando o uso.
- Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica.
- Participar de comissões técnicas.
- Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos públicos (iluminação, bancos, coletores de lixo, placas, entre outros).
- Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais.
- Projetar, analisar, fiscalizar e executar estruturas, instalações elétricas (baixa tensão), telefônicas, sinalização, acústica e relógio sincronizado.
- Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria.
- Apresentar relatórios de suas atividades.
- Desempenhar demais atividades que, por sua natureza, se inclua no âmbito de sua profissão.

### **FISIOTERAPEUTA**

- realizar consulta e/ou atendimento individual;
  - promover atendimento de fisioterapia em patologia neurológica, processos diatróficos, paralisia cerebral e retardo do desenvolvimento motor;
  - realizar atendimento de fisioterapia em patologias vasculares periférica como disfunções decorrentes de distúrbios circulatórios arterio-venoso e linfático;
  - realizar atendimento de fisioterapia em patologias respiratórias como assistência em pré e pós-operatório com uso ou não de equipamento, reeducação ventilatória em doenças pulmonares;
  - realizar atendimento de fisioterapia em patologia traumático e ortopédico;
  - realizar atendimento de fisioterapia em patologias reumáticas como disfunções decorrentes de alterações de ordem reumática degenerativa ou inflamatória de membros ou coluna vertebral;
- participar de grupo de trabalhos médicos que orientem a população;
- realizar outras tarefas atinentes a função.

### **FONOAUDIÓLOGO**

- realizar consulta ou atendimento individual;
- promover atendimento a pacientes que demandem programas de atenção, de cuidados intensivos, por equipes multidisciplinares (programa de deficientes auditivos);
- realizar o acompanhamento médico pós-cirúrgico para pacientes com problemas respiratórios - acompanhamento terapêutico;
- realizar oficina terapêutica;
- realizar orientação familiar para acompanhamento intensivo do paciente;
- promover o acompanhamento de pacientes que utilizem aparelho auditivo;
- realizar as demais tarefas atinentes a função.

### **MÉDICO**

- Realizar atendimento ambulatorial;
  - Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas;
  - Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e programas de saneamento;
  - Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
  - Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
  - Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;

- Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
- Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
- Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias;
- Auxiliar nos programas de educação de saúde;
- Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

- Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades;
- Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma;
- Exercer a direção técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem;
- Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais;
- Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas exposições pecuárias;
- Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial;
- Participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária;
- Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante a doenças de animais, transmissíveis ao homem;
- Proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal;
- Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos;
- Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootecnia bem como a bromatologia animal em especial;
- Proceder a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos;
- Participar do planejamento e execução da educação rural;
- Apresentar relatórios periódicos.

### **ODONTÓLOGO**

- Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
- Atender o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;
- Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado;
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados;
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo a população sobre métodos eficazes para evitá-las;
- Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo;
- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
- Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
- Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade;
- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;
- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública;
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.

## **PSICÓLOGO**

- Assessorar, no âmbito de sua formação e atuação básica, a equipe administrativa;
- Realizar atendimento ambulatorial;
- Participar das atividades de apoio médico das Unidades Sanitárias do Departamento Municipal de Educação;
- Planejar, coordenar, controlar, avaliar e aplicar programas e projetos na área da Psicologia aplicada a indivíduos, grupos e comunidades;
- Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Emitir pareceres e laudos, quando solicitado;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Apresentar relatório de suas atividades.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- Supervisionar, coordenar e dirigir atividades de prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos com disfunções de origem física, mental, social e do desenvolvimento, através de relação terapêutica entre cliente/grupo terapeuta e ativasdes;
- Programar a prestação superior do serviço de terapia ocupacional/prestar assessoria a autoridades de nível hierárquico;
- Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo;

## **AGENTE ADMINISTRATIVO**

- Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- Elaborar minutas de contratos em geral;
- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas;
- Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral;
- Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão;
- Executar atividades em geral, de natureza burocrática dos vários órgãos e entidades da administração;
- Auxiliar na elaboração de processos administrativos internos;
- Executar outras tarefas pertinentes.

## **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

- Executar tarefas relacionadas à vigilância de estabelecimentos e atividades sujeitas ao controle sanitário do Município;
- coordenar as atividades de fiscalização sanitária do município;
- realizar cursos de ensinamentos visando demonstrar a importância da fiscalização sanitária;
- realizar outras tarefas afins.

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Executar serviços de datilografia e computação em geral;
- Atender usuários de biblioteca;
- Transcrever atos oficiais;
- Preencher formulários, fichas, cartões e outros;
- Codificar dados e documentos;
- Preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados;
- Providenciar material de expediente;
- Confeccionar relatório de serviços diversos;
- Selecionar e arquivar documentos;
- Executar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
- Receber e registrar materiais destinados a exames de laboratório;
- Efetuar a entrega de resultados de exames e manter organizado seu arquivo de cópias;
- Atender postos de correio e suas atividades correlatas;
- Atender e transferir ligações telefônicas;

- Executar outras tarefas correlatas.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

- Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros;
- Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- Fazer curativos, aplicar injeções e vacinas, medir pressão arterial, auxiliar o trabalho do enfermeiro e do médico.
- Realizar outras atividades correlatas.

#### **MOTORISTA**

- dirigir veículos oficiais, transportando materiais, pessoas e equipamentos;
- zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada;
- auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- executar outras tarefas afins.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS I**

- operar máquinas e equipamentos leves;
- efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos;
- zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS II**

- operador de motoniveladoras, trator de esteira, carregadeiras e similares;
- efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos;
- zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- executar atividades correlatas;

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS III**

- operador de escavadeira hidráulica motoniveladoras, trator de esteira, carregadeiras e similares;
- efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos;
- zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- executar atividades correlatas;

#### **AGENTE DE SERVIÇOS MORTUÁRIOS**

- responder por todos os serviços relacionados à Casa Mortuária Municipal;
- administrar os serviços do Cemitério Público Municipal;
- desincumbir-se de todos os serviços voltados.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

- zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- executar trabalhos braçais;
- executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;

- manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- requisitar material necessário aos serviços;
- processar cópia de documentos;
- receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;
- receber e transmitir mensagens;
- encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- relatar as normalidades verificadas;
- atender telefone e transmitir ligações;
- executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão;
- desempenhar atividades relacionadas com a construção civil, conservação e manutenção de obras e vias públicas, zeladoria, vigilância, limpeza pública e serviços braçais.

## MONITOR SOCIAL

- Receber e tratar afetivamente as crianças/adolescentes no momento do acolhimento e apresentá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico e a dinâmica da instituição de acolhimento Abrigo Municipal Anjos da Luz;
- Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama, banho e roupas;
- Verificar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados à coordenação;
- Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação;
- Acompanhar a alimentação das crianças, observando se há aceitação do cardápio proposto pela nutricionista;
- Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor;
- Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças/ adolescentes acolhidas, bem como de seus encaminhamentos;
- Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias das crianças/adolescentes acolhidos;
- Solicitar a coordenação à compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários;
- Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem-estar de todos;
- Propiciar a participação das crianças/adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal;
- Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica;
- Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças/adolescentes;
- Acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza, cuidados e organização de todas as dependências;
- Coordenar o funcionamento da cozinha, após a saída ou falta da cozinheira;
- Intervir nas situações de conflito interno, buscando resolvê-los pacificamente;
- Repassar à coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano do abrigo e das crianças/adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional da instituição;
- Participar das reuniões da equipe de trabalho e das demais atividades do abrigo quando solicitado; Garantir o direito de brincar das crianças/adolescentes;
- Controlar os horários de despertar e de dormir das crianças/adolescentes;
- Estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades;
- Participar das atividades promovidas pelo abrigo como passeios, treinamentos, aperfeiçoamento e cursos de capacitações;
- Zelar pelo uso de utensílios, equipamentos e da estrutura física do abrigo como um todo;
- Seguir as orientações da equipe técnica quanto ao encaminhamento dos casos;
- Cumprir o disposto no Regimento Interno da instituição.
- Recepção, acolhida e oferta de informações;
- Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência;
- Participação das atividades de capacitação;
- Busca ativa dos indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

## RECEPCIONISTA

- Realizar as atividades inerentes à recepção do público externo, identificação e encaminhamento dos usuários, verificação de demandas e necessidades dos usuários e seu respectivo encaminhamento ao setor de atendimento.
- Receber e processar correspondências, informações e comunicações, desempenhando as demais atividades inerentes à sua atribuição profissional.
- Recepcionar e controlar visitantes;
- Encaminhar visitantes para os funcionários das áreas competentes;
- Prestar informações sobre as demandas e ou direcionar as demandas para os setores competentes;
- Enviar e receber correspondências ou produtos;
- Manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax. Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para os destinatários. Utilizar o computador, copiadoras e impressoras;
- Executar arquivamento de documentos;
- Marcar reuniões;
- Controlar o acesso e as chaves da sua área de atuação;
- Registrar informações;
- Utilizar adequadamente o fax, pagers, intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes. Executar atividades de organização da sua área de atuação e desempenhar demais atribuições inerentes à sua área de atuação;
- Assessorar o Chefe Imediato no que lhe for solicitado.

## ANEXOII – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### LÍNGUA PORTUGUESA para todos os cargos

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

### MATEMÁTICA para todos os cargos

Raciocínio lógico: Sequências; Verdades e mentiras; Associação lógica; Orientação espacial e temporal. Geometria: plana e espacial. Grandezas e Medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Estatísticas: noções básicas, razão, proporção. Tratamento da informação: Interpretação e construção de tabelas e gráficos; juros simples e juros compostos. Álgebra: Fatoração; Potenciação; Números Naturais; Múltiplos e divisores; Números Fracionários; Números decimais, Números Inteiros; Números racionais e irracionais, reais, complexos; Equação e Inequação do 1º grau;

### CONHECIMENTOS GERAIS para todos os cargos

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História do Brasil. Problemas ambientais. Espaço natural Catarinense: relevo, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos do Estado e do Município. Atualidades em diversas áreas, como: saúde, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia e relações internacionais. As transformações políticas no mundo contemporâneo. Desenvolvimento urbano e impactos ambientais nas metrópoles brasileiras. A sustentabilidade a conservação do meio ambiente e os problemas ambientais.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ASSISTENTE SOCIAL

Ética profissional; Fundamentos teóricos e metodológicos do Serviço Social; Políticas sociais; Relações sociais; Serviço Social na Saúde; Cuidados paliativos; Projeto ético-político do Serviço Social; Saúde materno-infantil; Saúde do adulto/ envelhecimento; Serviço Social em hospitais; Diversidade sexual; Questões étnico-raciais e saúde da população negra; Expressões da questão Social; Família; Trabalho em saúde e Interprofissionalidade; Atribuições e Competências Profissionais. Questão Social. Movimentos sociais. Controle Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da

Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. Resolução CNAS nº. 109/2009. Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. NOB RH SUAS/2006. Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção. Sistema Único de Saúde-SUS. Princípios e diretrizes do SUS. Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002).

## **ENFERMEIRO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Abordagem familiar e comunitária. Atributos essenciais e derivados da atenção primária. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Modelos de acesso ao cuidado pelo enfermeiro na saúde. Cuidados de Enfermagem a pessoas com feridas crônicas e estomias. Protocolos clínicos de enfermagem da rede municipal de Florianópolis. Saúde da criança e puericultura. Saúde do homem. Saúde da mulher (Gravidez, contracepção, pré-natal, infertilidade, puerpério, problemas nas mamas, corrimento vaginal, amenorreia, sangramento vaginal, distúrbios menstruais, climatério e menopausa, infecções sexualmente transmissíveis e outras de interesse epidemiológico (sífilis, dengue e tuberculose), neoplasia de colo uterino, incontinência urinária, retenção urinária, cólica renal, infecção de trato urinário). Saúde do Idoso. Procedimentos em atenção à saúde (curativos simples e complexos, inserção de DIU, lavagem otológica). Práticas integrativas e complementares. Abordagem a dor aguda e dor crônica. Anemias. Morte e luto. Prescrição de medicamentos conforme protocolos de enfermagem e Administração de medicamentos. Aleitamento materno e introdução alimentar. Problemas respiratórios. Problemas cardiovasculares. Problemas gastrointestinais. Problemas metabólicos (obesidade, dislipidemia, diabetes melitus tipo I e II). Problemas de ouvido, nariz e garganta. Problemas oculares. Problemas de pele. Problemas musculoesqueléticos. Problemas neurológicos. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Problemas de saúde mental e problemas relacionados ao consumo do tabaco, álcool, dependência de drogas, transtornos alimentares, psicoses, saúde mental na infância, autismo. Urgências e Emergências (emergência pré hospitalar). Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. Processo de Trabalho em Enfermagem. Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Processo de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações. Interações medicamentosas. Nebulização, oxigenoterapia e aspiração das vias aéreas superiores. Cateterismo vesical. Sondagens nasogástrica e nasoenteral. Cuidados com drenos. Sinais vitais. Processamento de artigos e superfícies. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança. Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção. Ergonomia. Medidas de proteção à saúde do trabalhador. Programa nacional de imunização. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Segurança do Paciente. Políticas de Saúde no Brasil e seus programas. Saúde Mental. Educação em saúde. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Estratégia da Saúde da Família. Pesquisa em Saúde e Enfermagem. Política municipal de atenção primária à saúde (PMAPS). Carteira de serviços da atenção primária à saúde. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Edificações e Meio Ambiente de Trabalho. Tecnologia do concreto e da argamassa. Projeto e Execução de estruturas em concreto armado (ABNT NBR 6.118:2007 e 2014). Projeto e Execução de alvenarias estruturais e de vedação. Projeto e execução de impermeabilizações. Tecnologia de revestimentos cerâmicos. Conforto acústico (Poluição sonora: medição e avaliação de ruídos; projeto de tratamento acústico de ambientes, ABNT NBR 10151:2000 Versão Corrigida:2003), lumínico e térmico. Patologia das estruturas de concreto e fundações. Patologia das alvenarias e revestimentos.

Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's). Organização de canteiros de obras e planejamento de execução de obras. Obras e projetos complementares: projeto arquitetônico (Representação de projetos de arquitetura - ABNT NBR 6492:1994, Elaboração de projetos de edificações - Arquitetura - ABNT NBR 13532:1995), fundações, contenções, elétrico, telefônico e lógica, hidráulico, sanitário, proteção contra incêndio, pluvial e estrutural. Levantamento Geotécnico. Acessibilidade em edificações - ABNT NBR 9050:2004 Versão Corrigida:2005. Desempenho em Edificações - ABNT NBR 15575:2013. Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - ABNT NBR 16401:2008. Guarda-corpos para edificação - ABNT NBR 14718:2008. Saídas de emergência em edifícios - ABNT NBR 9077:2001. Perícias de engenharia na construção civil - ABNT NBR 13752:1996. Avaliação de Bens imóveis, Orçamentação e Probabilidade. Orçamentação e programação de obras de edificação. Sistemas de informação aplicados à gestão de obras de edificação Engenharia econômica e de avaliações. Curva ABC, composição de custos unitários e totais, cronogramas físico e físico-financeiro, BDI. Probabilidade e Estatística. Saneamento e Meio Ambiente. Ciclo Hidrológico. Bacia Hidrológica. Controle de inundações e enchentes urbanas. Plano diretor de saneamento ambiental. Poluição e qualidade da água. Sistemas de abastecimento e tratamento de água. Qualidade da água potável. Sistemas de coleta e tratamento de esgotos. Obras hidráulicas: projeto e manutenção de açudes, barragens e canais. Manejo de resíduos sólidos domésticos, industriais e de serviços de saúde. Impactos ambientais de obras de infra-estrutura: avaliação, medidas de controle e monitoramento. Sistemas de gestão ambiental ISO 14000. Legislação específica: Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Resolução CONAMA nº 001, de 23 de janeiro de 1986 - Estabelece os critérios básicos para o uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental como um dos instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente. Lei nº 9.433, de 08 de Janeiro de 1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 - Dispõe sobre o licenciamento ambiental. Portaria nº 2914, de 12 de dezembro de 2011 - Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seus padrões de potabilidade. Resolução CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005 - Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Pavimentos, Rodovias e Transportes. Conceitos e funções de pavimentos flexíveis, rígidos, semi-rígidos e invertidos. Solos e agregados para pavimentação: caracterização, classificação e comportamento quanto à resistência e deformações (elásticas e permanentes). Ligantes asfálticos: tipos, classificação e emprego. Execução de terraplenagem: operações e equipamentos. Revestimentos asfálticos por penetração e misturas asfálticas: constituição, dosagem e dimensionamento de pavimentos rígidos (método PCA 1984) e flexíveis (métodos do DNIT e mecanístico). Avaliação estrutural e projeto de reforço de pavimentos (PRO 11/79 e PRO 269/94). Avaliação funcional de pavimentos (PRO 08/78). Conceito de serventia. Conceitos básicos de gerência de pavimentos. Drenagem de pavimentos. Operação de sistemas de transporte público. Dimensionamento de subsistemas de diferentes modais. Noções de pontes, contenção de taludes. Composições de custos de materiais e serviços, especificações técnicas do DAER. Patologias em pavimentos. Pontes e viadutos: principais tipos de patologias; recomendações para o reforço, reparação, conservação e segurança da estrutura. Infraestrutura Urbana. Projeto e execução: vias de trânsito, rede de abastecimento de água, rede de esgoto pluvial, rede de esgoto cloacal, rede de energia elétrica, iluminação pública. Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012. Resolução - RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002. 10. Administração Pública, seus princípios e suas diretrizes. Serviço público. Servidores Públicos. Constituição Federal Art. 1º ao 40. Ética Profissional.

## **FISIOTERAPEUTA**

Anatomia dos órgãos e sistemas cardiorrespiratório (adulto, pediátrico e neonatal); Fisiologia cardiorrespiratória e do exercício; Fisiopatologia cardiorrespiratória (adulto, pediátrico e neonatal); Semiologia cárdio respiratória; Instrumentos de medida, avaliação e monitorização cardiorrespiratória (adulto, pediátrico e neonatal); Suporte ventilatório invasivo e não invasivo (adulto, pediátrico e neonatal); Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção; Gases medicinais; Treinamento muscular periférico e respiratório e condicionamento físico funcional; Suporte básico de vida; Próteses, órteses e tecnologia assistiva; Mobilização Precoce; Fisiopatologia e reabilitação na(o): paralisia cerebral acidente vascular cerebral, síndromes genéticas, paralisias periféricas, afecções de músculos e tendões doenças reumáticas, doenças neuromusculares, amputações, doenças metabólicas, Fisioterapia em cuidado paliativo; Fisioterapia Respiratória; Fisioterapia hospitalar.

## FONOAUDIÓLOGO

Distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Disfagias neurogênicas e mecânicas. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica. Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios e Diretrizes do SUS. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) - (NOAS/2001) e NOAS-SUS de 2002.

## MÉDICO

Semiologia Médica: Técnicas de exame físico e interpretação de sinais e sintomas, com o uso de tecnologias como o estetoscópio eletrônico e o otoscópio digital para aprimorar a precisão diagnóstica. Clínica Médica: Abordagem diagnóstica e terapêutica das principais doenças prevalentes na população, incluindo o uso de ferramentas de apoio à decisão clínica e prontuários eletrônicos para otimizar o atendimento. Prevenção e Promoção da Saúde: Estratégias para prevenção de doenças e promoção da saúde, incluindo o uso de tecnologias para rastreamento e acompanhamento de pacientes. Saúde da Família e Comunidade: Atenção primária à saúde, com foco na Estratégia Saúde da Família e no cuidado integral do indivíduo e da comunidade. Urgência e Emergência: Abordagem inicial e manejo de pacientes em situações de urgência e emergência, incluindo o uso de tecnologias para telemedicina e suporte à decisão em situações críticas. Saúde da Mulher: Atenção à saúde da mulher em todas as fases da vida, incluindo planejamento familiar, pré-natal, parto e puerpério. Saúde da Criança e do Adolescente: Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, vacinação e abordagem das principais doenças na infância e adolescência. Saúde do Idoso: Abordagem das principais doenças e síndromes geriátricas, com foco na promoção da autonomia e na prevenção de quedas. Saúde Mental: Diagnóstico e tratamento dos principais transtornos mentais, com o uso de tecnologias para terapia cognitivo-comportamental e acompanhamento de pacientes. Doenças Infecciosas e Parasitárias: Diagnóstico, tratamento e prevenção das principais doenças infecciosas e parasitárias, incluindo o uso de tecnologias para vigilância epidemiológica e controle de surtos. Doenças Crônicas Não Transmissíveis: Abordagem das principais doenças crônicas, como diabetes, hipertensão e doenças cardiovasculares, com foco na prevenção, controle e tratamento. Farmacologia Clínica: Principais classes de medicamentos, seus mecanismos de ação, efeitos adversos e interações medicamentosas, com o uso de tecnologias para prescrição eletrônica e acompanhamento farmacoterapêutico. Interpretação de Exames Complementares: Análise e interpretação de exames laboratoriais e de imagem, com o uso de tecnologias para acesso e compartilhamento de resultados. Procedimentos Médicos Básicos: Realização de procedimentos médicos básicos, como suturas, curativos e punções venosas, com o uso de tecnologias para treinamento e simulação. Ética Médica: Princípios éticos e normas de conduta profissional, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética. Comunicação em Saúde: Técnicas de comunicação efetiva com pacientes e familiares, incluindo o uso de tecnologias para teleconsulta e educação em saúde. Saúde Baseada em Evidências: Busca e interpretação de evidências científicas para tomada de decisão clínica, com o uso de tecnologias para acesso a bases de dados e diretrizes clínicas. Gestão em Saúde: Princípios de gestão e organização de serviços de saúde, com o uso de tecnologias para gestão de informações e processos. Legislação em Saúde: Principais leis, normas e resoluções que regulamentam o exercício da medicina e o funcionamento do sistema de saúde, como o Código de Ética Médica e a Lei Orgânica da Saúde. Tecnologia e Inovação em Medicina: Aplicações da tecnologia na prática médica, como a inteligência artificial, a telemedicina e a robótica, com foco na melhoria da qualidade do atendimento e na otimização de processos. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento; Políticas de saúde: programas, ações e estratégias do Ministério da Saúde; Legislação em saúde: principais leis, portarias e normas que regem o setor; Ética e bioética: princípios e dilemas éticos na prática profissional da saúde; Saúde coletiva: conceitos, determinantes sociais da saúde e epidemiologia; Promoção da saúde e prevenção de doenças: ações e estratégias para promoção da saúde e prevenção de agravos; Doenças transmissíveis: principais doenças, seus agentes etiológicos, modos de transmissão, prevenção e controle; Doenças crônicas não transmissíveis: principais doenças, fatores de risco, prevenção e controle; Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Atenção básica à saúde: Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e outros modelos de atenção primária; Sistemas de Informação em Saúde; Informática aplicada à Saúde; Relações Interpessoais no Contexto de Saúde; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Decreto 7508/2011; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

## MÉDICO VETERINÁRIO

Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal Noções sobre Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal; Sistema Estadual de Inspeção Sanitária dos Produtos de Origem Animal; Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA; Normas e requisitos técnicos, higiênico sanitários e tecnológicos para os estabelecimentos que processam produtos de origem animal; Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF; Noções sobre Identidade e qualidade de produtos de origem animal; Doenças transmitidas por alimentos; Requisitos e procedimentos para a concessão do selo ARTE ; Procedimentos para avaliação da conformidade dos critérios microbiológicos e físico-químicos dos produtos de origem animal, da água de abastecimento e gelo dos estabelecimentos; Normas para operacionalização do programa de apoio à criação de gado para abate precoce - Programa Novilho Precoce; Boas Práticas de bem estar para animais de produção e métodos de insensibilização; Requisitos e exigências para o funcionamento, licenciamento, fiscalização, controle e boas práticas de produção e comercialização de produtos de origem animal. Legislação estadual Lei Estadual nº 8.534, de 19 de janeiro de 1992; Lei nº 9.183, de 28 de julho de 1993; Lei Estadual nº 10.610, de 01 de dezembro de 1997; Lei nº 16.540, de 23 de dezembro de 2014; Decreto nº 2.197 de 30 de setembro de 2022; Portaria SAR nº 9, de 18 de fevereiro de 2016; Portaria SAR nº 20, de 28 de julho de 2020; Portaria SAR nº 52 de 23 de outubro 2023. Legislação Federal Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950; Lei Federal nº 7.889 de 23 de novembro de 1989; Lei nº 13.680, de 14 de junho de 2018; Decreto Federal nº 5.741, de 30 de março de 2006; Decreto nº 11.099, de 21 de junho de 2022; Instrução Normativa nº 56, de 6 de novembro de 2008; Instrução Normativa nº 5, de 14 de fevereiro de 2017; Instrução Normativa nº 76, de 26 de novembro de 2018; Instrução Normativa nº 77, de 26 de novembro de 2018; Portaria MAPA Nº 531, de 16 de Dezembro de 2022 - DOU - Imprensa Nacional\*; Portaria MAPA nº 5, de 8 de novembro de 1988; Portaria MAPA nº 711, de 01 de novembro de 1995; Portaria MAPA nº 304, de 22 de abril de 1996; Portaria MAPA nº 368, de 04 de setembro de 1997; Portaria MAPA nº 210, de 10 de novembro de 1998; Portaria MAPA nº 73, de 16 de maio de 2013; Portaria nº 365, de 16 de julho de 2021; Portaria MAPA nº 392, de 9 de setembro de 2021; Portaria Nº 289, de 13 de setembro de 2021; Portaria SDA nº 612 , de 06 de julho de 2022; Portaria SDA nº 795, de 10 de maio de 2023. Defesa Sanitária Animal Conhecimentos gerais sobre agronegócio catarinense e brasileiro. Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção agropecuária. Doenças de notificação obrigatória. Programas Sanitários Nacionais - PNCEBT, PNSE, PNEFA, PNSA, PNSS, PNSCO, PNSAp, PNSAA, PNCRH, PNEEB, PNCMB. Prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística. Sistemas de identificação e rastreabilidade animal. Vigilância Sanitária Animal. Noções básicas de biossegurança. Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA. Organização Mundial de Saúde Animal - OMSA. Legislação Estadual Lei Estadual nº 10.366, de 24 de janeiro de 1997; Decreto Estadual nº 2.919, de 01 de junho de 1998 e suas alterações; Decreto Estadual nº 3.527, de 15 de dezembro de 1998; Decreto Estadual nº 4.540, de 29 de junho de 2006; Lei Estadual nº 18.239 de 28/10/2021; Lei complementar nº 204, de 08 de janeiro de 2001; Lei nº 18531, de 05 de dezembro de 2022 - Mês da Saúde dos Animais de Produção. Legislação Federal Decreto Federal 24.548, de 03 de julho de 1934; Lei Federal nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991; Lei Federal nº 9.712, de 20 de novembro de 1998; Decreto Federal nº 5.741, de 30 de março de 2006; Lei nº 10.519, de 17 de julho de 2002; Portaria n.º 162, de 18 de outubro de 1994; Portaria MAPA nº 108, DE 17 de março de 1993; Portaria Mapa nº 583, de 16 de maio de 2023; Instrução Normativa MAPA nº 50, de 24 de setembro de 2013; Portaria MPA Nº 19, de 4 de fevereiro de 2015; Plano de Contingência para Emergências Zoossanitárias - Níveis tático e operacional - Parte Geral - Versão 1.0 - Junho/2023. PNEFA (Programa Nacional de Vigilância para Febre Aftosa) Legislação Federal Instrução Normativa 48, de 14 de julho de 2020; Instrução Normativa 052, de 11 de agosto de 2020; Portaria 153, de 27 de abril de 2020\*\* 2000\*\*, Portaria Mapa/SDA 116, de 20 de setembro de 2017; Plano de Contingência para Febre Aftosa - Níveis tático e operacional - Parte Geral - 1ª Edição – 2020; Plano de Vigilância para Febre Aftosa, 1ª Edição, 2020; Manual de Investigação de Doença Vesicular, Mapa, 1ª Edição, 2020; Plano Nacional de Comunicação do Programa Nacional de Vigilância para Febre Aftosa - PNEFA, Mapa, 1ª Edição, 2022. PNSA (Programa Nacional de Sanidade Avícola) Legislação Estadual Portaria SAR 09, de 04 de fevereiro de 2022; Portaria SAR 03, de 19 de janeiro de 2022; Portaria SAR 06, de 02 de março de 2018; Portaria SAR 011, de 07 de fevereiro de 2022; Portaria SAR 016, de 24 de fevereiro de 2023. Legislação Federal IN 056, de 04 de dezembro de 2007; IN 032, de treze de maio de 2002; IN 017, de 7 de abril de 2006; Portaria Mapa 565, de 20 de abril de 2022; IN 044, de 23 de agosto de 2001; IN 078, de 23 de novembro de 2003; Plano de Contingência para Emergências Zoossanitárias - Parte Específica IA e DNC; Plano de Prevenção à Influenza Aviária em aves silvestres e de subsistência; Plano de vigilância de influenza aviária e doença de Newcastle. PNSE (Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos) Legislação Estadual Portaria SAR nº 75, de 12 de dezembro de 2011; Portaria SAR nº 58, de 03 de outubro de 2016. Legislação Federal Instrução Normativa MAPA nº 45, de 15 de junho de 2004; Instrução de Serviço MAPA Nº 17, de 16 de novembro de 2001; Instrução Normativa MAPA nº 17, de 08 de maio de 2008. PNSS (Programa Nacional de Sanidade Suídea) Legislação Estadual Portaria SAR nº 37, de 30 de abril de 2021; Portaria SAR nº

2 de 18 de janeiro de 2022. Legislação Federal Instrução Normativa MAPA nº 8, de 03 de abril de 2007; Instrução Normativa MAPA nº 22, de 22 de maio de 2007; Instrução Normativa MAPA nº 19, de 15 de fevereiro de 2002; Instrução Normativa MAPA nº 06, de 09 de março de 2004; Instrução Normativa MAPA nº 27, de 20 de abril de 2004; Instrução Normativa MAPA nº 47, de 18 de junho de 2004; Instrução Normativa MAPA nº 25, de 19 de julho de 2016; Plano Integrado de Vigilância de Doenças dos Suínos, 2ª edição; Ministério da Agricultura e Pecuária, 2023; Plano de contingência de Peste suína africana - Níveis tático e operacional - Versão 1.0 - Setembro de 2022. PNCEBT (Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal) Legislação Estadual Portaria SAR nº 17, de 20 de julho de 2012; Portaria SAR nº 19, de 31 de julho de 2017; Portaria SAR nº 32, de 15 de outubro de 2020; Portaria SAR nº 44, de 16 de dezembro de 2020; Portaria SAR nº 23, de 10 de maio de 2022. Legislação Federal Instrução Normativa MAPA nº 30, de 07 de junho de 2006; Instrução Normativa MAPA nº 34, de 08 de setembro de 2017; Instrução Normativa MAPA nº 10, de 03 de março de 2017 aplicada a SC. PNSCO (Programa Nacional de Sanidade de Caprinos e Ovinos) Legislação Federal Instrução Normativa MAPA Nº 87, de 10 de dezembro de 2004. PNCRH (Programa Nacional de Controle da Raiva dos Herbívoros) Legislação Federal Instrução Normativa MAPA nº 5, de 1º de março de 2002; Instrução Normativa nº 41, de 19 de junho de 2020; Instrução Normativa MAPA nº 31, de 3 de Setembro de 2014; BRASIL. MAPA. Manual Técnico para Controle da Raiva dos Herbívoros; Instrução Normativa MAPA nº 15 de 2 de Abril de 2008; Instrução Normativa IBAMA nº 141, de 19 de dezembro de 2006; Lei nº 5197, de 03 de janeiro de 1967. PNEEB (Programa Nacional de Prevenção e Vigilância da Encefalopatia Espongiforme Bovina) Legislação Federal Instrução Normativa MAPA nº 8, de 25 de março de 2004; Instrução Normativa MAPA nº 49, de 15 de Setembro de 2008; Instrução Normativa MAPA nº 41, de 8 de outubro de 2009; Instrução Normativa MAPA nº 42, de 30 de Agosto de 2011; Instrução Normativa MAPA nº 44, de 17 de Setembro de 2013; Instrução Normativa MAPA nº 1, de 20 de Fevereiro de 2015; Instrução Normativa nº 61, de 8 de julho de 2020 - fertilizantes orgânicos. SRBOV-SC (Rastreabilidade Bovina e Bubalina) Legislação Estadual Portaria SAR nº 60, de 10 de outubro de 2016; Decreto Estadual nº 1189, de 26 de março de 2008. Legislação Federal Instrução Normativa nº 51, de 01 de outubro de 2018. PNCMB (Programa Nacional de Controle Higiênico-Sanitário de Moluscos Bivalves) Legislação Estadual Portaria SAR nº 30, de 24 de setembro de 2020. PNSAA (Programa Nacional de Sanidade de Animais Aquáticos de Cultivo) Legislação Federal Instrução Normativa MPA nº 04, de 04 de fevereiro de 2015.

## **ODONTÓLOGO**

Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático: Estruturas e funções da boca, dentes, ossos da face e estruturas relacionadas, incluindo o uso de tecnologias de imagem e simulação para estudo e diagnóstico. Materiais Dentários: Propriedades e aplicações de materiais utilizados em odontologia, incluindo o uso de tecnologias como a impressão 3D e a usinagem CAD/CAM para confecção de próteses e restaurações. Periodontia: Diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças periodontais, incluindo o uso de tecnologias como o laser e a terapia fotodinâmica para tratamento de infecções. Endodontia: Diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças da polpa dentária, incluindo o uso de tecnologias como o localizador apical eletrônico e o microscópio operatório para tratamento de canal. Dentística: Restauração de dentes cariados e fraturados, incluindo o uso de tecnologias como a resina composta e a cerâmica para estética e função. Prótese Dentária: Confecção de próteses fixas e removíveis, incluindo o uso de tecnologias como a prótese sobre implante e a prótese digital. Cirurgia Bucomaxilofacial: Procedimentos cirúrgicos na região da boca, face e pescoço, incluindo o uso de tecnologias como a cirurgia guiada por computador e a tomografia computadorizada para planejamento e execução. Ortodontia: Diagnóstico, prevenção e tratamento de maloclusões dentárias, incluindo o uso de tecnologias como o aparelho ortodôntico autoligado e o alinhador transparente. Odontopediatria: Atendimento odontológico a crianças e adolescentes, incluindo o uso de tecnologias como o laser para tratamento de cáries e a sedação consciente para controle da ansiedade. Odontogeriatría: Atendimento odontológico a idosos, com foco na prevenção e tratamento de doenças bucais relacionadas ao envelhecimento. Implantodontia: Instalação de implantes dentários para reposição de dentes perdidos, incluindo o uso de tecnologias como a cirurgia guiada e a carga imediata. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de doenças da boca, incluindo o uso de tecnologias como a biópsia e a citologia para detecção precoce de lesões. Radiologia Odontológica: Interpretação de imagens radiográficas para diagnóstico de doenças bucais, incluindo o uso de tecnologias como a radiografia digital e a tomografia computadorizada de feixe cônico. Odontologia Legal: Aplicação da odontologia na área jurídica, incluindo a identificação humana e a análise de lesões em casos de violência. Saúde Coletiva em Odontologia: Ações de promoção da saúde bucal e prevenção de doenças bucais, incluindo o uso de tecnologias para educação em saúde e vigilância epidemiológica. Anestesia em Odontologia: Técnicas de anestesia local e sedação consciente para procedimentos odontológicos, incluindo o uso de tecnologias para monitoramento e segurança do paciente. Farmacologia em Odontologia: Uso de medicamentos em odontologia, incluindo o uso de tecnologias para prescrição eletrônica e acompanhamento farmacoterapêutico. Biossegurança em Odontologia: Normas e procedimentos para prevenção de acidentes e controle de infecções em consultórios odontológicos. Ética e Deontologia em Odontologia: Princípios éticos e normas de conduta profissional, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética. Legislação em

Odontologia: Principais leis, decretos e resoluções que regulamentam a profissão de odontólogo, como a Lei nº 5.081/1966 e o Código de Ética Odontológica. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento; Políticas de saúde: programas, ações e estratégias do Ministério da Saúde; Legislação em saúde: principais leis, portarias e normas que regem o setor; Ética e bioética: princípios e dilemas éticos na prática profissional da saúde; Saúde coletiva: conceitos, determinantes sociais da saúde e epidemiologia; Promoção da saúde e prevenção de doenças: ações e estratégias para promoção da saúde e prevenção de agravos; Doenças transmissíveis: principais doenças, seus agentes etiológicos, modos de transmissão, prevenção e controle; Doenças crônicas não transmissíveis: principais doenças, fatores de risco, prevenção e controle; Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Atenção básica à saúde: Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e outros modelos de atenção primária; Sistemas de Informação em Saúde; Informática aplicada à Saúde; Relações Interpessoais no Contexto de Saúde; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Decreto 7508/2011; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

## **PSICÓLOGO**

Teorias da Personalidade: Abordagens teóricas sobre a formação e o desenvolvimento da personalidade, incluindo o uso de ferramentas digitais para avaliação e mapeamento de traços de personalidade. Processos Psicológicos Básicos: Sensação, percepção, atenção, memória, pensamento, linguagem, emoção e motivação, com o uso de tecnologias para pesquisa e avaliação cognitiva. Desenvolvimento Humano: Estudo das mudanças físicas, cognitivas, sociais e emocionais ao longo da vida, com o uso de tecnologias para acompanhamento e intervenção em diferentes fases do desenvolvimento. Psicopatologia: Classificação, diagnóstico e compreensão dos transtornos mentais, com o uso de tecnologias para triagem, avaliação e acompanhamento de pacientes. Avaliação Psicológica: Métodos e técnicas para avaliação de processos psicológicos e comportamentais, incluindo o uso de testes psicológicos online e softwares para análise de dados. Técnicas Psicoterápicas: Abordagens teóricas e técnicas para o tratamento de transtornos mentais e problemas emocionais, incluindo o uso de tecnologias para terapia online e realidade virtual. Psicologia Social: Estudo da interação social, influência social, atitudes, preconceitos e comportamento de grupo, com o uso de tecnologias para pesquisa e intervenção em contextos sociais. Psicologia Organizacional e do Trabalho: Processos psicológicos no contexto de trabalho, seleção de pessoal, treinamento, desenvolvimento de equipes e gestão de conflitos, com o uso de tecnologias para recrutamento e seleção online e avaliação de desempenho. Psicologia da Saúde: Promoção da saúde, prevenção de doenças, adesão ao tratamento e qualidade de vida, com o uso de tecnologias para intervenções em saúde e acompanhamento de pacientes. Psicologia Escolar/Educacional: Processos de ensino-aprendizagem, desenvolvimento cognitivo, dificuldades de aprendizagem e inclusão escolar, com o uso de tecnologias para adaptação de materiais e acompanhamento pedagógico. Neuropsicologia: Relação entre cérebro e comportamento, avaliação e reabilitação de funções cognitivas, com o uso de tecnologias para diagnóstico e tratamento de lesões cerebrais. Psicofarmacologia: Ação de medicamentos no sistema nervoso central e seu impacto no comportamento e nas emoções, com o uso de tecnologias para monitoramento de efeitos colaterais e adesão ao tratamento. Psicologia Jurídica: Aplicação da psicologia no contexto jurídico, incluindo avaliação psicológica em processos judiciais e atuação em Varas de Família e Infância e Juventude. Psicologia do Trânsito: Avaliação psicológica para obtenção da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e atuação em programas de educação e prevenção de acidentes de trânsito. Psicologia do Esporte: Aspectos psicológicos relacionados ao desempenho esportivo, incluindo motivação, ansiedade, concentração e trabalho em equipe, com o uso de tecnologias para treinamento mental e biofeedback. Psicologia Hospitalar: Atuação do psicólogo em hospitais e unidades de saúde, incluindo o acompanhamento de pacientes e familiares em situações de adoecimento e terminalidade. Psicologia Comunitária: Intervenções em comunidades e grupos sociais, com foco na promoção da saúde mental, prevenção de violência e fortalecimento de redes sociais, com o uso de tecnologias para mapeamento e mobilização comunitária. Ética Profissional do Psicólogo: Código de Ética Profissional do Psicólogo, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética em contextos online e presenciais. Pesquisa em Psicologia: Métodos de pesquisa, elaboração de projetos e análise de dados, com o uso de tecnologias para coleta e processamento de informações, além de softwares para análise estatística. Legislação em Psicologia: Principais leis, decretos e resoluções que regulamentam a profissão de psicólogo, como a Lei nº 4.119/1962 e as resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento; Políticas de saúde: programas, ações e estratégias do Ministério da Saúde; Legislação em saúde: principais leis, portarias e normas que regem o setor; Ética e bioética: princípios e dilemas éticos na prática profissional da saúde; Saúde coletiva: conceitos, determinantes sociais da saúde e epidemiologia; Promoção da saúde e prevenção de doenças: ações e estratégias para promoção da saúde e prevenção de agravos; Doenças transmissíveis: principais doenças, seus agentes etiológicos, modos de transmissão, prevenção e controle; Doenças crônicas não transmissíveis: principais doenças, fatores de risco, prevenção e controle; Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Atenção básica à saúde: Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e outros modelos de atenção primária; Sistemas de Informação em Saúde; Informática aplicada à

Saúde; Relações Interpessoais no Contexto de Saúde; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Decreto 7508/2011; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Terapia Ocupacional nos Serviços de Proteção Social Especial do SUAS, Dinâmica de Terapia Ocupacional na Assistência Comunitária e nos grupos populares. O papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar no processo de prevenção primária e seus programas de ação. A comunidade e a abordagem sociocultural na Terapia Ocupacional nesse processo. A criança, o adolescente e o idoso. Marginalização e a atuação do terapeuta ocupacional. Análise de atividades profissionais para detecção e encaminhamento de doenças ocupacionais. Atuação do terapeuta ocupacional nas creches e a estimulação essencial como medida preventiva. Intervenção da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional no Campo Social. Terapia Ocupacional em Saúde do Trabalhador. Terapia Ocupacional e Deficiência Mental. Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Terapia Ocupacional aplicada a gerontologia e geriatria. Papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar em Saúde Mental. Código de Ética Profissional do Terapeuta Ocupacional. Fundamentos históricos e epistemológicos da Terapia Ocupacional. Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Análise de Atividades e Recursos Terapêuticos. Bases Conceituais das Terapias pelo Movimento, Neuroevolutivos, Neurofisiológicos e Biomecânico, Psicocorporais e Cinesioterápicos. Estrutura Anatofisiológica, Cinesiológica e Psíquica do Ser humano.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Princípios básicos da Administração Pública; Direito Administrativo; Atos administrativos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Processos administrativos: formação, atuação e tramitação; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; Impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República); Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial; Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses; Agenda, organização de reuniões; Manuseio de tecnologias de escritório; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas; Organograma; Noções de contabilidade; Noções de Informática; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações; Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública

### **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Introdução à Vigilância Sanitária (VISA) – Conceito, Missão, Visão, Área de Atuação; Breve histórico da VISA no Brasil. Legislação: Constituição Federal (Art. 6, 17, 18, 196, 198 e 200); Lei nº 9.782/1999 e suas alterações posteriores (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária); Decreto nº 3.029/1999 e suas alterações posteriores (Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e dá outras providências); Lei nº 6.360/1976 e suas alterações posteriores (Lei de Vigilância Sobre Produtos Farmacêuticos); Lei nº 8.080/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências); Organização do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária: ANVISA, Secretaria Estadual de Saúde – VISA ESTADUAL e Secretaria Municipal de Saúde – VISA MUNICIPAL; Estrutura e Competências; Segurança Sanitária; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 418, DE 1º DE SETEMBRO DE 2020; Processo Administrativo Sanitário: Ética, conduta e trabalho em VISA; Princípios constitucionais da Administração Pública, conceitos de princípios, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, enquadramento legal; Processo Administrativo Sanitário: Auto de infração, auto de intimação, prazos, defesa e manifestação do atuante, penalidades, julgamento, recursos, decisão final, abertura e encerramento de processo administrativo; Noções em fiscalização ambiental e Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRS – RDC 222/2018); Gerenciamento de riscos, coleta pública, coleta seletiva de resíduos, Sistema de Esgotamento Sanitário: Estação de tratamento de esgoto, fiscalização sanitária em ETE; Fiscalização sanitária em serviços funerários e congêneres; Saúde do trabalhador: risco à saúde do trabalhador, noções básicas de agravos à saúde do trabalhador; Inspeção e Monitoramento de produtos: alimentos, legislação, boas práticas em serviços de alimentação, boas práticas de fabricação de alimentos, doenças de transmissão hídrica e alimentar, cosméticos e saneantes; Fiscalização sanitária: estabelecimento de ensino, transporte escolar, cantina escolar, habitações coletivas, academias, piscinas, serviços de estética e embelezamento, de tatuagem, podologia, serviço de odontologia, médico, consultórios (diversos), unidades básicas de saúde, ambulâncias, SAMU,

laboratórios, boas práticas dos serviços de saúde; Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Expediente Funcional e Organizacional. Noções de Organização e Controle de Material de Expediente; Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word), e planilhas eletrônicas (Excel), apresentação de Slides (Power Point). Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Arquivologia. Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial: Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções básicas de informática; Correio Eletrônico; Internet; Lei de Acesso à Informação.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático:** Estruturas e funções da boca, dentes e estruturas relacionadas, incluindo o uso de modelos anatômicos e recursos digitais para compreensão. **Biossegurança em Odontologia:** Normas e procedimentos para prevenção de acidentes e controle de infecções em consultórios odontológicos, incluindo o uso de tecnologias para esterilização e desinfecção de materiais. **Instrumentais e Materiais Odontológicos:** Identificação, manuseio e esterilização de instrumentais e materiais odontológicos, incluindo o uso de tecnologias para organização e controle de estoque. **Preparo do Paciente e do Ambiente de Trabalho:** Procedimentos para preparar o paciente e o ambiente de trabalho para o atendimento odontológico, incluindo o uso de tecnologias para agendamento e prontuário eletrônico. **Auxílio ao Cirurgião-Dentista:** Assistência durante os procedimentos odontológicos, incluindo o uso de tecnologias como o sugador de saliva e o fotopolimerizador. **Processamento de Imagens Radiográficas:** Revelação e organização de radiografias odontológicas, incluindo o uso de tecnologias para radiografia digital e armazenamento de imagens. **Técnicas de Higiene Bucal:** Orientação e demonstração de técnicas de escovação, uso do fio dental e outros cuidados com a higiene bucal, incluindo o uso de tecnologias para educação em saúde bucal. **Prevenção de Doenças Bucais:** Conhecimento sobre as principais doenças bucais, seus fatores de risco e medidas de prevenção, incluindo o uso de tecnologias para aplicação tópica de flúor e selantes. **Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais:** Adaptação do atendimento odontológico para pacientes com deficiência, idosos e outros grupos com necessidades especiais. **Noções de Primeiros Socorros:** Procedimentos básicos de primeiros socorros em situações de emergência no consultório odontológico. **Comunicação e Relacionamento Interpessoal:** Técnicas de comunicação eficaz com pacientes, familiares e equipe odontológica. **Ética e Deontologia:** Princípios éticos e normas de conduta profissional do auxiliar em saúde bucal. **Legislação em Saúde Bucal:** Principais leis, decretos e resoluções que regulamentam a atuação do auxiliar em saúde bucal, como a Lei nº 11.889/2008 e as resoluções do Conselho Federal de Odontologia (CFO). **Gestão e Organização do Consultório Odontológico:** Noções de gestão administrativa, financeira e de recursos humanos em consultórios odontológicos. **Tecnologia e Inovação em Odontologia:** Aplicações da tecnologia na prática odontológica, como o uso de softwares para gestão de pacientes, prontuário eletrônico e ferramentas de comunicação online. **Sistema Único de Saúde (SUS):** princípios, diretrizes, organização e funcionamento; **Políticas de saúde:** programas, ações e estratégias do Ministério da Saúde; **Legislação em saúde:** principais leis, portarias e normas que regem o setor; **Ética e bioética:** princípios e dilemas éticos na prática profissional da saúde; **Saúde coletiva:** conceitos, determinantes sociais da saúde e epidemiologia; **Promoção da saúde e prevenção de doenças:** ações e estratégias para promoção da saúde e prevenção de agravos; **Doenças transmissíveis:** principais doenças, seus agentes etiológicos, modos de transmissão, prevenção e controle; **Doenças crônicas não transmissíveis:** principais doenças, fatores de risco, prevenção e controle; **Vigilância em saúde:** vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; **Atenção básica à saúde:** Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e outros modelos de atenção primária; **Sistemas de Informação em Saúde;** Informática aplicada à Saúde; **Relações Interpessoais no Contexto de Saúde;** Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Decreto 7508/2011; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

Ética profissional; lei do exercício profissional; Trabalho em equipe; Fundamentos de enfermagem; Assistência de enfermagem em: consulta clínica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis (doenças de notificação compulsória), saúde mental, saúde do idoso e saúde da Criança e do Adolescente. Procedimentos

técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem; Programa nacional de imunização e Calendário de vacinação para o estado Santa Catarina; Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde; Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Legislação SUS, Lei nº 8080/90 e nº 8142/90.

## **MOTORISTA**

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes à função.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS I**

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Legislação e Operação: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções, regulamentações e demais normas emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN); Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS II**

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Legislação e Operação: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções, regulamentações e demais normas emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN); Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

### OPERADOR DE MÁQUINAS III

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Legislação e Operação: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções, regulamentações e demais normas emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN); Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

### AGENTE DE SERVIÇOS MORTUÁRIOS

Organização do cemitério. Limpeza de covas e jazigos. Procedimentos utilizados para cavar e cobrir sepulturas. Tipos de sepulturas; Carregamento de caixões. Preparação das covas e dos túmulos. Procedimentos, equipamentos e materiais utilizados em limpeza, organização, higienização e manutenção de cemitérios. Atendimento ao público em cemitérios. Conhecimentos sobre as normas e atribuições inerentes ao cargo de Agente Funerário. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza em cemitérios. Limpeza e organização em cemitérios. Manutenção de cemitérios. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção de cemitérios. Materiais de limpeza utilizados em cemitérios. Materiais recicláveis descartados em cemitérios. Noções de instalações elétricas e hidráulicas em cemitérios. Noções de limpeza urbana. Norma regulamentadora 32 - NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde). Planejamento e organização das atividades de trabalho no cemitério. Procedimentos de sepultamento, exumação e localização de sepultura. Reciclagem e preservação ambiental. Saúde e segurança no trabalho em cemitérios. Tipos de covas. Ética profissional.

### AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Limpeza pública: capina e varrição, remoção do lixo e detritos e reciclagem do lixo. Noções de varrição de superfícies diversas. Carregamento e descarregamento de mercadorias utilizando força física. Conhecimento e uso dos utensílios, ferramentas e equipamentos diversos de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Noções gerais sobre construção civil. Materiais de construção. Conservação e manutenção de estradas vicinais, abertura de valas, serviços de sinalização. Abertura de valas, colocação de tubos e limpeza de redes pluvial e sanitária. Noções gerais sobre restauração e manutenção mecânica, borracharia, lavagem, engraxamento e lubrificação de máquinas e veículos automotores. Noções básicas sobre jardinagem: cultivo de flores, árvores, arbustos, plantio e manejo de grama e conservação de jardins. Noções sobre serviços de limpeza, manutenção e recuperação de praças, parques e jardins, serviços de sementeira, plantio, poda e afins. Noções sobre produção de mudas para reflorestamento e hortas públicas. Zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos e ferramentas. Técnicas de limpeza, conservação e higienização de ambientes e instalações sanitárias. Limpeza de vidros, pisos, escadas e instalações sanitárias. Materiais de limpeza e sua utilização. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Equipamentos de proteção individual (EPI). Noções de Primeiros Socorros.

### MONITOR SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH). Seguridade Social no Brasil. A questão social no Brasil; pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social. Estatuto do Idoso. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente. Lei Maria da Penha Constituição da República Federativa do Brasil. História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional. Serviço Social e Interdisciplinaridade. Serviço Social na Contemporaneidade. Serviço Social e Família. Projeto ético político do Serviço Social. Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social Política Nacional de Saúde Mental. Política Nacional para

Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Direitos Humanos.

## RECEPCIONISTA

Atendimento ao público, atendimento telefônico, identificação e classificação de correspondência, atitudes e comportamentos adequados, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Práticas de atendimento ao cliente, acompanhante e a criança e ao adolescente. Manual de orientações técnicas de Acolhimento Institucional. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## ANEXO III- REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no PROCESSO SELETIVO**

### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

**Solicito isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo Público aberto pelo Edital nº01/2023 e declaro que:**

**a)** (  ) Sou doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997

**b)** (  ) Sou Doador de Medula, nos termos da Lei Estadual nº10.567, de 07/11/1997.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PcD E/OU  
CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSOS SELETIVOS

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

**Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º3.298/1999**

Não                       Sim

**Tipo da Deficiência:**  Física     Auditiva     Visual     Mental     Múltipla

**Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?**

Não                       Sim

**Em caso positivo, especificar:**

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

## ANEXO V - REQUERIMENTO DE RECURSO

### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo/WISDOM

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

**REQUERIMENTO:**

- (  ) Solicito alteração da letra " \_\_\_\_\_ " para letra " \_\_\_\_\_ " .  
(  ) Solicito anulação da questão, pois não há alternativa correta.  
(  ) Solicito anulação da questão, pois há mais de uma alternativa correta. Letras( \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ ).  
(  ) Outros.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinado Candidato**

#### INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

## ANEXO VI - ITENS E REGRAS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

**1.1.** A prova prática de condutor consiste na avaliação negativa do candidato em relação às normas de trânsito vigente - CTB - Lei 9503/97, onde ao realizar determinado percurso, utilizando qualquer veículo que se enquadre nas atribuições do cargo, serão efetuadas “**perdas de pontos**”, de acordo com a(s) eventual(ais) ocorrência(s), constatadas pelo avaliador. Nesta técnica, sempre se parte da pontuação máxima, efetuando descontos abaixo relacionados, obtendo a nota final do candidato.

**1.2.** O candidato deverá comparecer no local marcado para a prova prática, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos de documento oficial com foto, devidamente trajado para a execução da atividade.

**1.3.** Para a realização da prova, os candidatos devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. **A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**

**1.4.** Os candidatos serão alocados em sala ou local sem comunicação externa, durante o período de realização das provas, sendo submetidos à varredura eletrônica assim de seu ingresso, com os mesmos procedimentos de prova previstos no item 5 deste edital.

**1.5.** Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Herval d'Oeste/SC, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.

**1.6.** O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina, equipamento ou veículo, corresponderá a 3 (três) tentativas de operação.

**1.7.** Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova (celular, GPS, rádios e equipamentos similares), tampouco sua posse, mesmo que desligado, sob pena de eliminação do certame, além das demais sanções aplicáveis.

**1.8.** O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independente de seu desempenho nas demais etapas.

**1.9.** Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.

**1.10.** A prova prática constará em se percorrer um percurso previamente definido pela equipe de aplicação da prova prática, onde serão avaliadas todas as situações normais de trânsito, representada pela tabela abaixo, onde poderão ser propostas: paradas, estacionamentos, vias, dentre outros itens comuns ao desempenho da função:

<b>Faltas Eliminatórias (REPROVAÇÃO):</b>
a) Avançou a via preferencial; SIM ( ) NÃO ( )
b) Entrou na contramão; SIM ( ) NÃO ( )
c) Excedeu a velocidade indicada para a via; SIM ( ) NÃO ( )
d) Avançou sobre o meio-fio; SIM ( ) NÃO ( )
e) Provocou acidente durante a realização do exame; SIM ( ) NÃO ( )
f) Desobedeceu ao trajeto indicado para a realização da prova prática, indicado pelo avaliador (quando NÃO for possível completar a prova dentro do tempo indicado para a sua realização); SIM ( ) NÃO ( )
g) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima; SIM ( ) NÃO ( )



<b>Faltas Graves (PERDA DE 1,0 PONTOS POR ITEM):</b>
a) Desobedeceu à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; SIM ( ) NÃO ( )
b) Desobedeceu ao trajeto indicado para a realização da prova prática, indicado pelo avaliador (quando for possível completar a prova dentro do tempo indicado para a sua realização); SIM ( ) NÃO ( )
c) Utilizou o cinto de segurança de modo correto, antes da movimentação do veículo; SIM ( ) NÃO ( )
d) Não observou as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; SIM ( ) NÃO ( )
e) Não deu preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; SIM ( ) NÃO ( )
f) Não sinalizou com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente; SIM ( ) NÃO ( )
g) Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; SIM ( ) NÃO ( )
h) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. SIM ( ) NÃO ( ) Quantidade: ( )

**Faltas Médias (PERDA DE 0,5 PONTO POR ITEM):**

- a) Executou o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; SIM ( ) NÃO ( )
- b) Trafegou em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; SIM ( ) NÃO ( )
- c) Interrompeu o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; SIM ( ) NÃO ( )
- d) Fez conversão incorretamente; SIM ( ) NÃO ( )
- e) Desengrenou o veículo nos declives; SIM ( ) NÃO ( )
- f) Colocou o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; SIM ( ) NÃO ( )
- g) Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; SIM ( ) NÃO ( )
- h) Entrou nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; SIM ( ) NÃO ( )
- i) Engrenou ou utilizou as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; SIM ( ) NÃO ( )
- j) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza média. SIM ( ) NÃO ( ) Quantidade: ( )

**Faltas Leves (PERDA DE 0,25 PONTO POR ITEM):**

- a) Provocou movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; SIM ( ) NÃO ( )
- b) Ajustou incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; SIM ( ) NÃO ( )
- c) Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; SIM ( ) NÃO ( )
- d) Apoiou o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; SIM ( ) NÃO ( )
- e) Utilizou ou Interpretou incorretamente os instrumentos do painel do veículo; SIM ( ) NÃO ( )
- f) Deu partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; SIM ( ) NÃO ( )
- g) Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; SIM ( ) NÃO ( )
- h) Acendeu corretamente as luzes do veículo; SIM ( ) NÃO ( )
- i) Abriu corretamente as portas do veículo (somente para ônibus); SIM ( ) NÃO ( )
- j) Cometeu qualquer outra infração de natureza leve ou deixou de fazer qualquer das verificações prévias no veículo de prova. SIM ( ) NÃO ( ) Quantidade: ( )

## ANEXO VII - ITENS E REGRAS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINAS

O Operador deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo. O candidato que não apresentar a CNH citada, não poderá realizar a Prova Prática. Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

A Prova Prática será aplicada em uma das seguintes máquinas:

**Operador de Máquinas I:** Trator Solis 90;

**Operador de Máquinas II:** Motoniveladora Case 845B ou Retroescavadeira JVB 3 CX;

**Operador de Máquinas III:** Motoniveladora Case 845B ou Retroescavadeira JVB 3 CX ou Escavadeira hidráulica John Deere 160 JLC TIPO B

O tempo máximo para execução da atividade é de até 30 (trinta) minutos, por candidato, sendo contados a partir do início da inspeção da máquina.

A Prova Prática será composta das seguintes atividades e pontuação da tabela abaixo:

Atividade	Pontuação
Conhecimento de Interpretação dos instrumentos do painel	2,0 pontos para cada instrumento, considerando no máximo de 5 instrumentos para fins de pontuação
Conhecimentos sobre alguns eventuais problemas no equipamento	Percebeu o problema e comunicou ao avaliador ( ) 10 pontos Não percebeu o problema ( ) 0,0 ponto
Conhecimentos sobre a manutenção do	Fez a vistoria e comunicou ao avaliador eventual irregularidade ( ) 10 pontos

equipamento	Fez a vistoria parcialmente ( ) 5 pontos Não verificou a manutenção do veículo ( ) 0,0 ponto
Conhecimentos em segurança de trabalho.	Fez uso dos equipamentos disponíveis ( ) 10 pontos Fez uso parcial dos equipamentos disponíveis ( ) 5,0 pontos Não utilizou os equipamentos de segurança ( ) 0,0 ponto
Prática na operação do equipamento	Realizou todas as atividades propostas com excelência ( ) 60 pontos Realizou todas as atividades propostas com insegurança ( ) 35 pontos Realizou parcialmente as atividades ( ) 15 pontos Não realizou as atividades ( ) 0,0 ponto