



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

O **MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA**, por intermédio do Senhor Prefeito Municipal **NEIMAR LUIZ NERVIS**, faz saber a quem possa interessar a realização de Processo Seletivo, para formação de cadastro de reserva e para preenchimento de vagas de excepcional interesse público do Quadro Temporário de Pessoal do Município de Passos Maia, que será regido pela Lei Complementar nº073/2022, Lei Complementar nº 075/2022 e demais legislações em vigor, regendo-se o referido certame, pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
08/01/2025	1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL
08/01/2025	2. PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
09/01/2025 a 24/01/2025	3. PERÍODO DE INSCRIÇÕES
09/01/2025 a 16/01/2025	4. PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE, MEDULA E HIPOSSUFICIENTES
16/01/2025	5. ÚLTIMO DIA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DA COMPROVAÇÃO PARA CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE, MEDULA E HIPOSSUFICIENTES
17/01/2025	6. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
17/01/2025	7. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
17/01/2025	8. ÚLTIMO DIA PARA A REALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
24/01/2025	9. ÚLTIMO PRAZO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
24/01/2025	10. ÚLTIMO PRAZO PARA ENVIO DOS TÍTULOS (cargos de Professor)
27/01/2025	11. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES E DOS PEDIDOS DEFINITIVOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



27/01/2025 A 28/01/2025	12. PRAZO DE RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS
29/01/2025	13. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS E DO LOCAL DA PROVA OBJETIVA
01/02/2025	14. DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DAS PROVAS PRÁTICAS
04/02/2025	15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS
04/02/2025	16. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS PRÁTICAS
04/02/2025	17. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS
05/02/2025	18. DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS
05/02/2025	19. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
06/02/2025	20. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
07/02/2025	21. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

1.2. Este Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade da Empresa **FÊNIX INSTITUTO LTDA, CNPJ nº 07.141.784/0001-17, sediada na Rua Gilberto Lunardi, 83 – Bairro Bela Vista – Xaxim – SC.**

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo estarão a cargo do Município de Passos Maia e da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo.

1.4. As publicações poderão ser realizadas após às 17 horas da data prevista no cronograma deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.5. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site oficial do Processo Seletivo na Internet:

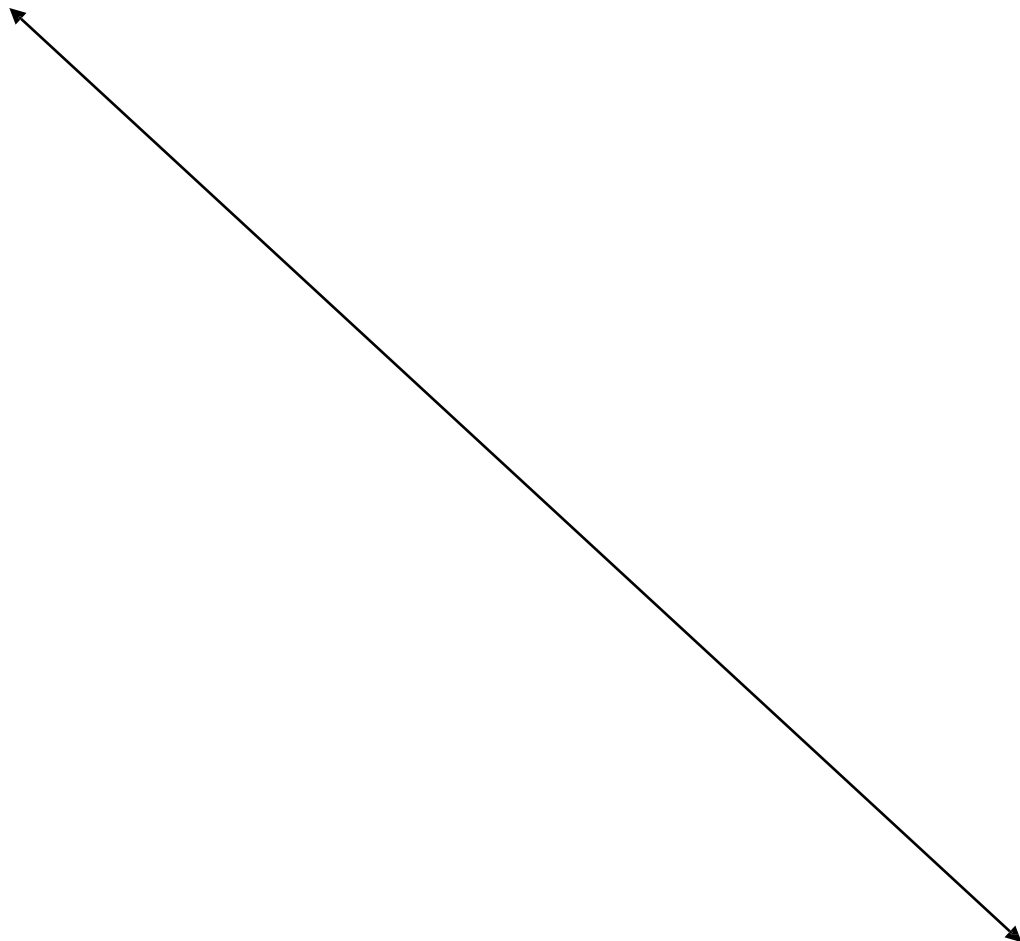
<https://institufenix.selecao.net.br>



1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.

1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.

1.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de cargos/regime de contratação, vagas, carga horária semanal, regime de contratação, habilitação mínima, vencimento, valor das inscrições e tipo de prova:

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO / FUNDAMENTAL

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R\$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CR	40 horas	R\$ 1.490,88	Alfabetizado	Objetiva	R\$ 60,00
2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLARES	CR	40 horas	R\$ 1.490,88	Alfabetizado	Objetiva	R\$ 60,00
3. GARI	CR	40 horas	R\$ 1.490,88	Alfabetizado	Objetiva	R\$ 60,00
4. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	CR	40 horas	R\$ 2.429,58	Ensino Fundamental / Carteira Nacional de Habilitação categoria mínimo "C"	Objetiva e Prática	R\$ 60,00
5. OPERADOR DE MÁQUINAS	CR	40 horas	R\$ 3.313,07	Ensino Fundamental / Carteira Nacional de Habilitação categoria mínimo "C"	Objetiva e Prática	R\$ 60,00
6. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	CR	40 horas	R\$ 2.026,74	Ensino fundamental / Carteira Nacional de Habilitação categoria mínimo "C"	Objetiva e Prática	R\$ 60,00
7. PEDREIRO	CR	40 horas	R\$ 2.299,22	Ensino Fundamental	Objetiva e Prática	R\$ 60,00
8. VIGIA	CR	40 horas	R\$ 2.424,00	Ensino fundamental / Curso de vigilante	Objetiva	R\$ 60,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R\$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
09. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CR	40 horas	R\$ 2.424,00	Ensino Médio Micro Area 20 de Novembro e Micro Area Sapateiro – Tigre	Objetiva	R\$ 60,00
10. AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	CR	40 horas	R\$ 2.424,00	Ensino Médio	Objetiva	R\$ 60,00
11. ATENDENTE DE FARMÁCIA	CR	40 horas	R\$ 2.192,08	Ensino Médio / Curso Técnico em Auxiliar ou Atendente de Farmácia ou Técnico em Enfermagem	Objetiva	R\$ 60,00
12. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CR	40 horas	R\$ 2.431,74	Ensino Médio	Objetiva	R\$ 60,00
13. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	CR	40 horas	R\$ 1.766,97	Formação Ensino Médio completo, com curso Auxiliar de Saúde Bucal, com registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão.	Objetiva	R\$ 60,00
14. INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	CR	40 horas	R\$ 2.192,08	Ensino Médio Completo e curso de Informatica.	Objetiva	R\$ 60,00
15. MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADA	CR	40 horas	R\$ 3.377,91	Ensino Médio Completo, com curso profissionalizante na área	Objetiva e Prática	R\$ 60,00
16. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	CR	40 horas	R\$ 2.429,58	Ensino Médio Completo / Curso de condutor de veículo de emergência / Carteira Nacional de Habilitação categoria mínimo “D”	Objetiva e Prática	R\$ 60,00
17. MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	CR	40 horas	R\$ 2.429,58	Ensino Médio Completo / Carteira Nacional de Habilitação categoria mínimo “C”	Objetiva e Prática	R\$ 60,00
18. MONITOR DE CRECHE	CR	40 horas	R\$ 1.766,97	Ensino médio completo	Objetiva	R\$ 60,00
19. TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CR	40 horas	R\$ 2.097,48	Curso Técnico de Enfermagem / Registro no Órgão fiscalizador do exercício da profissão	Objetiva	R\$ 60,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025



20. TÉCNICO DE FARMÁCIA	CR	40 horas	R\$ 2.192,08	Portador de Certificado de Ensino Médio e Técnico em Auxiliar/Atendente de Farmácia e/ou Técnico em Enfermagem.	Objetiva	R\$ 60,00
-------------------------	----	----------	--------------	---	----------	-----------

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

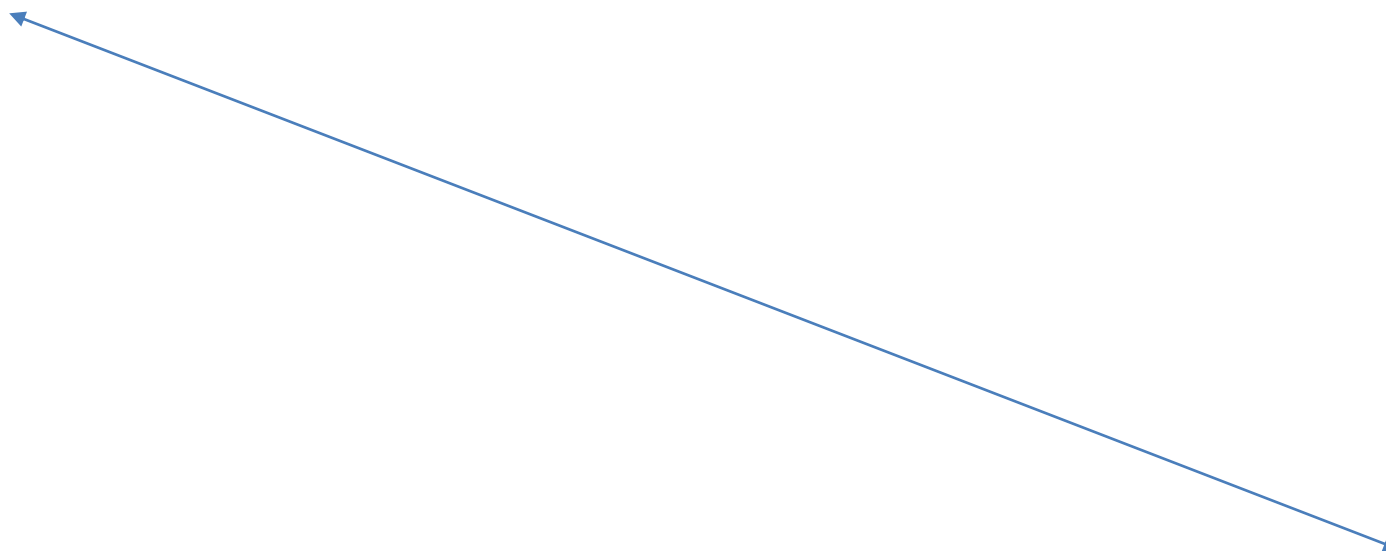
Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R\$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
21. ARQUITETO	CR	40 horas	R\$ 4.369,54	Graduação em Arquitetura e Urbanismo / Registro no Órgão fiscalizador do exercício da profissão	Objetiva	R\$ 90,00
22. ASSISTENTE SOCIAL	CRC	40h/30h	R\$ 4.369,54	Graduação em Serviço Social / Registro no Órgão fiscalizador do exercício da profissão	Objetiva	R\$ 90,00
23. ENFERMEIRO	CR	40 horas	R\$ 4.369,54	Graduação em Enfermagem / Registro no Órgão fiscalizador do exercício da profissão	Objetiva	R\$ 90,00
24. FARMACÊUTICO	CR	40 horas	R\$ 4.369,54	Ensino Superior completo em Farmácia e registro no CRF.	Objetiva	R\$ 90,00
25. MÉDICO	CR	40 horas	R\$ 18.823,39	Graduação em Medicina / Registro no Órgão fiscalizador do exercício da profissão	Objetiva	R\$ 90,00
26. NUTRICIONISTA	CR	40 horas	R\$ 4.369,54	Graduação em Nutrição / Registro no Órgão fiscalizador do exercício da profissão	Objetiva	R\$ 90,00
27. PROFESSOR DE ANOS INICIAIS DOS ENSINOS FUNDAMENTAIS (1º AO 5º ANO)	CR	40 horas	R\$ 4.580,67	Licenciatura em Pedagogia	Objetiva e Títulos	R\$ 90,00
28. PROFESSOR DE ARTE	CR	40 horas	R\$ 4.580,67	Licenciatura em Artes, Educação Artística, Artes Visuais ou Artes Cênicas	Objetiva e Títulos	R\$ 90,00
29. PROFESSOR DE CIÊNCIAS	CR	40 horas	R\$ 4.580,67	Licenciado em ciencias biologicas, Ciencias da Natureza ou área correlata.	Objetiva e Títulos	R\$ 90,00
30. PROFESSOR DE	CR	40 horas	R\$ 4.580,67	Licenciatura em Educação Física.	Objetiva e	R\$ 90,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025



					Títulos	
EDUCAÇÃO FÍSICA						
31. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	40 horas	R\$ 4.580,67	Licenciatura em Pedagogia	Objetiva e Títulos	R\$ 90,00
32. PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA-INGLÊS	CR	40 horas	R\$ 4.580,67	Licenciatura em Letras com ênfase em Língua Inglesa.	Objetiva e Títulos	R\$ 90,00
33. PROFESSOR DE MATEMÁTICA	CR	40 horas	R\$ 4.580,67	Licenciatura em Matemática.	Objetiva e Títulos	R\$ 90,00
34. PROFESSOR DE PORTUGUÊS	CR	40 horas	R\$ 4.580,67	Licenciatura em Letras.	Objetiva e Títulos	R\$ 90,00
35. PSICÓLOGO	CR	40 horas	R\$ 4.369,54	Graduação em Psicologia / Registro no Órgão fiscalizador do exercício da profissão	Objetiva	R\$ 90,00





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Setor de Recursos Humanos do Município de Passos Maia durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites <https://institutofenix.selecao.net.br> e www.passosmaia.sc.gov.br, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:

2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2 - Ter idade mínima para o cargo específico, conforme o exigido na lei local;

2.5.3 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante exame médico e ainda:

a) Exame Toxicológico Negativo para os cargos de Motorista, Operador I e Operador II;

2.5.4 - Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;

2.5.5 - Carteira de Identidade;

2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5.8 - Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino);

2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

2.5.11 - Certidão de nascimento, casamento ou união estável;

2.5.12 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;

2.5.13 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;

2.5.14 - Comprovante de endereço atualizado;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



2.5.15 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;

2.5.16- Demais documentos que o município vier a exigir.

2.5.17 - Carteira de Trabalho CTPS e PIS/PASEP.

2.5.18 – Certidão de antecedentes criminais.

2.6. A critério da Administração Pública Municipal e mediante comprovação do interesse público, poderá ser alterada a carga horária semanal dos cargos de Professor, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

2.6.1. Havendo necessidade de alteração de carga horária, esta se dará por meio de Edital de Chamamento, que disciplinará os critérios de classificação.

2.6.2. A previsão do item 2.6, não garante ao candidato aprovado o nomeado direito à ampliação da carga horária, bem como, não garante qualquer direito sobre nomeações que possam ocorrer enquanto houverem candidatos classificados neste Edital, nem tampouco sobre outros concursos Públicos que possam ser deflagrados.

2.7. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Passos Maia.

2.8. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site <https://institutofenix.selecao.net.br>, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://institutofenix.selecao.net.br> em “Concursos – Em andamento”, “inscrições abertas”, selecionar o Município de Passos Maia - Edital de Processo Seletivo nº 01/2025;

3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.

3.2.3. Clicar em “Realizar inscrição”, cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).

3.2.4. Preencher a Inscrição, conferindo os dados informados, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa Fênix Instituto Ltda por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: fenixinstituto2022@gmail.com. Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura.

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

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida.

3.3.7. A empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Passos Maia não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



3.6. O Município de Passos Maia e a empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, **o próprio candidato deve entrar na área restrita do site**, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

3.8. Os candidatos poderão **inscrever-se somente para 01 (um) cargo.**

3.8.1. Não será permitido alterar a escolha do(s) cargo(s) após a realização da inscrição.

3.9. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://institutofenix.selecao.net.br>) acessando este edital, clicar em “gerenciar inscrições”, e selecionar a opção do campo do assunto a que se



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e/ou coordenador local da empresa Fênix Instituto Ltda para que verifique e autorize seu uso.

3.9.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.1.2. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, conforme item 3.9, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.9.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

3.9.2.3. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos.

3.9.2.4. Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.

3.9.2.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, e neste momento não poderá dialogar com o responsável pela guarda da criança.



3.9.2.6. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

3.9.2.7. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, fica assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, de acordo com o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

4.2. O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao Processo Seletivo, avaliação dos critérios de apreciação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e a data de realização da prova e demais exigências feitas para os demais candidatos, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas que forem abertas.

4.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o ítem 4.2 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio por percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.4. Considera-se pessoa com deficiência aquele que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no Art. 2º da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015; no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no Parágrafo Primeiro do Artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no Enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.929/2009.

4.5. O candidato que deseje se habilitar a concorrer à vagas deste Processo Seletivo como PCD – pessoa com deficiência, deverá apresentar:

a) “**Requerimento Pessoa com Deficiência**”: Aqueles que em virtude de deficiência necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova, deverá indicar neste requerimento;

b) **Laudo Médico**: Expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como a provável causa da deficiência de que é o portador.

4.6. No ato de inscrição, o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



4.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato da inscrição, descrevendo qual atendimento diferenciado necessita e/ou selecionando o tipo de condição especial, tipo: **prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante, PCD ou outra necessidade.**

4.8. A pessoa com deficiência que não especificar no Requerimento a necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, não poderá fazê-lo em momento posterior, de mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, **terá sua inscrição como PCD indeferida.**

4.9. Os documentos indicados nos itens anteriores devem ser encaminhados dentro do período de inscrição para PCD. Não será considerado o pedido de inscrição como PCD – Pessoa com Deficiência fora do prazo do cronograma. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou retirada de documentos após o período de inscrição.

4.10. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às PCD - Pessoas Com Deficiência que deixarem de atender, ao prazo e condições determinadas neste Edital, em especial às relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como PCD indeferida, **esgotados os meios de contato com o candidato, antes do prazo de divulgação do Relatórios de Inscritos Aptos Deferidos.**

4.11. Para fins de posse, a deficiência de que é o portador deverá obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma dessas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo à utilização de adaptação do ambiente de trabalho.

4.12. Não provida a vaga destinada à pessoa com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no concurso, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

4.13. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, redução de carga horária ou aposentadoria por invalidez.

4.14. Serão eliminados da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato de inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

4.15. Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

4.16. Não será aplicado o percentual previsto na Lei Federal nº 12.990/2014, por tratar-se de matéria exclusiva no âmbito do Governo Federal.

4.17. Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado nos sites www.passosmaia.sc.gov.br e no site: <https://institutofenix.selecao.net.br>, de acordo com os prazos do cronograma.



5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES, DAS ETAPAS DESTE PROCESSO SELETIVO E DAS ISENÇÕES

5.1. Os valores da taxa de inscrição serão da seguinte forma:

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO R\$
CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO / FUNDAMENTAL	R\$ 60,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO	R\$ 60,00
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 90,00

5.1.1. Este Processo Seletivo constará de 03 (três) etapas:

5.1.2. **Primeira etapa**, de caráter classificatório, constando de Prova Objetiva para **todos os cargos**;

5.2.2. **Segunda etapa**, de caráter classificatório, constando de Prova de Títulos para os candidatos aos cargos de: **Professor de Anos Iniciais do Ensino fundamental (1º ao 5º Ano); Professor de Arte; Professor de Ciências; Professor de Educação Física; Professor de Educação Infantil; Professor de Língua Estrangeira-Inglês; Professor de Matemática; Professor de Português.**

5.2.3. **Terceira etapa**, de caráter classificatório, constando de Prova Prática para os candidatos aos cargos de: **Mecânico de Máquinas Pesadas; Motorista de Ambulância; Motorista de Veículos Leves; Motorista de Veículos Pesados; Operador de Máquinas; Operador de Máquinas Pesadas.**

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo:

- a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e Doadores de Medula Óssea;
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).



5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de Sangue fidelizado e os Doadores de Medula Óssea:

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital, **sendo obrigatória a apresentação do mesmo, em forma digitalizada, junto com o pedido de isenção, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.**

5.2.1.3. A comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado.

5.2.1.4. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADúnico:

5.2.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADúnico) e preencher o nº do NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário.

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADúnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



5.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato” e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.3. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.4. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.2.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e **confirmada apenas a última inscrição**, sendo as demais canceladas.

5.2.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, de 20 (vinte) questões), com 4 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. O local da(s) prova(s) será divulgado posteriormente, por ocasião da divulgação do ensalamento dos candidatos confirmados, de acordo com o cronograma e divulgados amplamente no site da empresa executora e no site do Município de Passos Maia.



6.1.2. **Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 4,0 (quatro).**

6.1.3. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), dependendo do cargo, utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. **A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data de 01 de fevereiro de 2025 no período matutino, das 09:00 às 11:00 horas. A saída do(a) candidato(a), após o início das provas objetivas, só será permitida após decorridos 45 minutos do início das provas.**

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 2h (duas horas), já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.2.2. A empresa Fênix Instituto Ltda, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas, para todos os cargos, **exceto** para os cargos de **Mecânico de Máquinas Pesadas; Motorista de Ambulância; Motorista de Veículos Leves; Motorista de Veículos Pesados; Operador de Máquinas; Operador de Máquinas Pesadas:**

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Matemática	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	0,60	6,00
TOTAL	20	10,00	

A prova Objetiva especificamente para os cargos de **Mecânico de Máquinas Pesadas; Motorista de Ambulância; Motorista de Veículos Leves; Motorista de Veículos Pesados; Operador de Máquinas; Operador de Máquinas Pesadas**, será composta do seguinte programa de provas:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	0,40	4,00
TOTAL	20	6,00	

6.3. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva:

6.3.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente, com antecedência de pelo menos trinta minutos.

6.3.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos.

6.3.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.3.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.3.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.3.1.5. Em face de eventual divergência a empresa Fênix Instituto Ltda poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



6.4. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

6.4.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos.

6.4.2. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.4.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o “quipá” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.4.4. A simples posse, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.4.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



6.4.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.

6.5. A empresa Fênix Instituto Ltda, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.6. A empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Passos Maia não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.7. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

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

6.9. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

6.10. Os envelopes contendo as provas poderão ser abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

6.11. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



6.11.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.11.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.11.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.11.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.11.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.12. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como o caderno de provas, que será oportunizado posteriormente.

6.12.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

6.12.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.

6.13. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



6.13.1. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Processo Seletivo.

6.14. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.15. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.16. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.16.1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;

6.16.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

6.16.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.16.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.16.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;

6.16.6. Cujos cartões-resposta NÃO ESTEJA ASSINADO pelo(a) candidato(a).

6.17. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.18. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA DE TÍTULOS

7.1. O envio eletrônico dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS será realizado no período de 09 a 24 de janeiro de 2025, sendo que o candidato deverá encaminhar eletronicamente no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, através da “Área do Candidato” acessando este edital, clicar em “gerenciar inscrições, e selecionar a opção ‘Provas de Títulos’, os seguintes documentos: Título de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, digitalizado em arquivo



.PDF.

7.1.1. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.

7.1.2. É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora, sendo aceitos apenas arquivos com extensão PDF, com tamanho máximo permitido de até 20 megabytes.

7.1.3. Os títulos deverão ser digitalizados com nitidez, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

7.1.3.1. Caso os títulos digitalizados não possuam boa nitidez ou ainda, apresentem imagem ofuscada, borrada, cortada, etc., que não permitam sua fácil leitura e identificação, os mesmos serão desconsiderados, não sendo permitido novo envio de documentos em caso de recurso impetrado pelo(a) candidato(a).

7.1.3.2. O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.

7.1.4. O (a) candidato(a) declara, sob as penas da lei que:

a) A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;

b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.).

7.2. A Prova de Títulos para os cargos de PROFESSOR DE ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO); PROFESSOR DE ARTE; PROFESSOR DE CIÊNCIAS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA-INGLÊS; PROFESSOR DE MATEMÁTICA e PROFESSOR DE PORTUGUÊS, será de caráter exclusivamente classificatório a ser contabilizado para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 02 (dois) pontos, conforme a seguir:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
	Doutorado	1,00	1,00
	Mestrado	0,75	0,75
	Pós-Graduação	0,25	0,25
TOTAL	*****	*****	2,00

7.2.1. Para contagem de pontuação de Títulos, independente do total de Títulos enviados, somente contarão um Título válido para cada modalidade (Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, podendo pontuar 0,25 pontos no caso de apresentar Título de Pós-Graduação; 0,75 pontos no caso de apresentar Título de Mestrado; ou 1,00 ponto no caso de apresentar Título de Doutorado).

I. Não haverá, em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

II. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

III. Os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

IV. Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentem a respectiva carga horária no mesmo.

V. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área do cargo.

VI. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não ateste claramente que o curso ou fase foi concluído.

VI. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovado o dolo do candidato este será excluído do Processo Seletivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



VII. Uma vez efetuado o envio dos títulos e findo o prazo estabelecido em edital não será aceito pedido de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

VIII. A comissão responsável pela análise dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente, para confirmar as informações prestadas.

8. DA TERCEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA PRÁTICA

8.1. À prova prática serão submetidos todos os candidatos aos cargos de: **Mecânico de Máquinas Pesadas; Motorista de Ambulância; Motorista de Veículos Leves; Motorista de Veículos Pesados; Operador de Máquinas; Operador de Máquinas Pesadas**

8.1.1. Os candidatos concorrentes aos cargos constantes do item 8.1., serão avaliados na prova prática na operação do equipamento compatível com cada cargo.

8.1.2. A prova prática para os concorrentes à vaga dos cargos identificados no item anterior, será realizada no dia **01 de fevereiro de 2025, a partir das 13:00 horas**, podendo ser antecipado o referido horário, de acordo com a concordância da Comissão de Acompanhamento do certame.

8.1.3. A prova prática será realizada junto à Garagem de Máquinas do Município, ou outro local definido pelo Município e divulgado em site da empresa executora e do Município. Todos os candidatos aptos aos cargos deverão estar no local com antecedência de pelo menos 10 (dez) minutos, para assinarem a lista de presença. O(s) candidato(s) que chegar(em) ao local das provas práticas após o horário estabelecido (13:00 horas), não assinará(ão) a lista de presença e nem fará(ão) a prova prática, estando automaticamente desclassificados da referida etapa do certame.

8.1.4. A ordem de realização será alfabética, de acordo com o ensalamento.

8.1.5. Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, sem possibilidade de acompanhar a prova prática dos demais candidatos.

8.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.1 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



8.2.1. O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando automaticamente eliminado do certame.

8.2.2. Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas, trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem peças de vestuário adequadas ou calçado que não seja completamente fechado.

8.3. Os candidatos deverão assinar a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(is) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

8.4. A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Verificação das condições da máquina/veículo;
- b) Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Habilidades, técnicas e aptidões na operação do equipamento/veículo;
- e) Obediência às situações do trajeto.

8.5. Será atribuída à prova prática a nota de 0 a 10 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

8.5.1. O candidato será analisado ao final da prova prática, por meio de formulário próprio, sendo atribuído um conceito e respectiva pontuação:

- a) Excelente (10,0);
- b) Ótimo (9,0);
- c) Muito bom (8,00);
- d) Bom (7,0);
- e) Satisfatório (6,0);
- f) Regular (5,0);
- g) Ruim (4,0 ou abaixo);
- h) Péssimo (0,00).

8.5.2. Para efeitos de pontuação na nota final, a prova prática terá o peso 4 (quatro).



8.6. Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos dos itens do formulário da prova prática, e resultará a nota final, conforme fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática (ΣPP^*)

- ΣPP : somatória dos pontos ganhos em cada item (0,00 a 10,00)

8.6.1. Para efeitos de somatória para nota final, será aplicada a tabela de equivalência, distribuída da seguinte forma:

Nota final da prova prática = 10 — equivale a 4,00 na pontuação final

Nota final da prova prática = 9 — equivale a 3,60 na pontuação final

Nota final da prova prática = 8 — equivale a 3,20 na pontuação final

Nota final da prova prática = 7 — equivale a 2,80 na pontuação final

Nota final da prova prática = 6 — equivale a 2,40 na pontuação final

Nota final da prova prática = 5 — equivale a 2,00 na pontuação final

Nota final da prova prática = 4 — equivale a 1,60 na pontuação final

Nota final da prova prática = 3 — equivale a 1,20 na pontuação final

Nota final da prova prática = 2 — equivale a 0,80 na pontuação final

Nota final da prova prática = 1 — equivale a 0,40 na pontuação final

8.7. Os veículos que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Passos Maia/SC, no estado em que se encontrarem, devendo ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos.

8.8. A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (dano ao equipamento e/ou a terceiros, sejam materiais ou pessoais), **será inteiramente do candidato.**

9. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Para os cargos de **Mecânico de Máquinas Pesadas; Motorista de Ambulância; Motorista de Veículos Leves; Motorista de Veículos Pesados; Operador de Máquinas; Operador de Máquinas Pesadas** a nota final será:

PO = 60% + PP= 40%, onde a fórmula final será (PO x 0,6) + (PP x 0,4).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PT = Prova Prática

9.1.1. Para os demais cargos valerá somente a somatória das questões da prova objetiva multiplicando-se pelo valor da questão, totalizando-se a nota final, na fórmula:

$$\text{Número de Acertos} \times \text{Valor da questão} = \text{Nota Final}$$

9.2. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

9.2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

9.2.1.1. Para os demais casos, será:

9.2.1. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos e Legislação;

9.2.2. Que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

9.2.3. Que obtiver maior nota na prova de Matemática;

9.2.4. Que tiver maior idade;

9.2.5. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

9.2.6. Sorteio Público.

9.2.6.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Processo Seletivo e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

10.1.1. Impugnação do presente edital;

10.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição e do indeferimento do pedido de isenção das taxas de inscrição;

10.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

10.1.4. Da nota da prova objetiva;

10.1.5. Da nota da prova de títulos e de cursos;

10.1.6. Da classificação provisória.

10.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Prefeitura do Município.

10.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA – <https://institutofenix.selecao.net.br> da seguinte maneira:

10.3.1. Acessar a área do candidato no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, e realizar login identificando-se.

10.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Processo Seletivo Edital 001/2025 de Passos Maia, clicar em gerenciar inscrições;

10.3.3. Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".

10.3.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



10.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

10.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

10.3.7. Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .pdf, e doc, com tamanho máximo permitido de até 20 megabytes.

10.3.8 Clicar em “enviar”.

10.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

10.4.1. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

10.5. A banca examinadora da entidade executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.6. A empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

10.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

10.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

10.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e/ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e/ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e/ou classificação superior ou inferior.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



10.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecurável na esfera administrativa.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar de sua homologação final. Podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme necessidade da administração municipal.

11.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

11.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

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

11.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

11.6. Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

11.7. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

11.8. A convocação que trata o item anterior será realizada através de Edital de Chamamento publicado no site Prefeitura Municipal de Passos Maia, o candidato deverá apresentar-se à



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



Prefeitura do Município de Passos Maia na data estabelecida no mesmo.

11.9. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Passos Maia poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

11.10. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.11. Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Passos Maia e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

11.12. Caso o candidato admitido para assumir a vaga não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato ficará automaticamente impedido de assumir outra vaga do mesmo cargo durante o ano letivo.

11.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante a Prefeitura do Município de Passos Maia, após o resultado final.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Processo Seletivo serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Passos Maia, Diário Oficial dos Municípios (DOM) e nos sites <https://institutofenix.selecao.net.br> e www.passosmaia.sc.gov.br.

12.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://institutofenix.selecao.net.br>.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



12.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

12.4. O Município de Passos Maia e a empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

12.5. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia da realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação da empresa executora, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados individuais a serem tomados durante a realização da prova.

12.6. Para candidatos com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas. A empresa executora fornecerá eventualmente máscaras aos candidatos com os sintomas, quando os mesmos não dispuserem da referida proteção, no dia da prova.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

12.8. **Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta**, eximindo-se a empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Passos Maia da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

12.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.

b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



c) Anexo III - Atribuição dos Cargos.

Passos Maia (SC), 08 de janeiro de 2025.

**NEIMAR LUIZ NERVIS
Prefeito Municipal**



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

LINGUA PORTUGUESA (Para cargos de Nível Alfabetizado/Fundamental)

Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Sinais de pontuação (reconhecimento e regras de uso).

MATEMÁTICA (para cargos de Nível Alfabetizado/Fundamental):

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo. Porcentagem.

LÍNGUA PORTUGUESA (para cargos de Nível Médio/Técnico):

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA (para cargos de Nível Médio/Técnico):

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas.

LÍNGUA PORTUGUESA (para cargos de Nível Superior):

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA (para cargos de Nível Superior):

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações



polinomiais.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS DO CARGO E LEGISLAÇÃO:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Operações e Manutenção em Áreas Públicas: Técnicas de abertura, fechamento e limpeza de valas, bem como desobstrução de caixas de captação e bueiros. Métodos de conservação e limpeza de estradas, jardins, praças, vias, logradouros, cemitérios públicos e terrenos baldios, incluindo atividades como tapamento de buracos, capinação, roçagem, varrição e pintura de meio-fio e troncos de árvores. Operação de roçadeiras e outros equipamentos para serviços de limpeza e conservação de áreas verdes e logradouros públicos. Jardinagem e Paisagismo: Técnicas básicas de plantio, poda e rega de folhagens, árvores, grama e flores em parques, jardins e logradouros públicos. Manutenção de hortas, incluindo preparo da terra, adubação, capinação, plantio e transplante de mudas de verduras e legumes, e rega de canteiros. Auxílio na Construção Civil: Noções básicas de preparo de argamassa e concreto. Auxílio nos serviços de pavimentação, incluindo o carregamento de materiais, equipamentos e ferragens. Participação em pequenos trabalhos e reparos, como montagem e desmontagem de andaimes, palcos e instalação de tubulações. Manutenção e Logística: Técnicas básicas de carregamento e descarregamento de viaturas e materiais. Noções de manutenção e reparo de viaturas municipais, incluindo conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho. Segurança no Trabalho: Conhecimento das normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, com ênfase na utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) – NR 6. Procedimentos de segurança na execução das atividades operacionais para evitar acidentes e garantir a integridade física no ambiente de trabalho.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLARES

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Limpeza e Conservação: Procedimentos e técnicas de limpeza de móveis, tetos, portas, janelas, escadas, pisos, paredes, calçadas, banheiros e copas. Métodos de remoção de pó, varrição e lavagem de áreas internas e externas. Normas de segurança e uso correto de produtos e equipamentos de limpeza, incluindo a aplicação de sabão, detergente e desinfetante em ambientes de uso coletivo, como sanitários e copas. Higiene Pessoal e Ambiental: Princípios básicos de higiene pessoal e ambiental. Importância da higienização em ambientes de saúde e educacionais para prevenção de contaminações. Procedimentos para a esterilização de roupas, lençóis, toalhas e demais itens de uso coletivo, conforme normas de biossegurança. Manual de Procedimentos de Biossegurança SUS/EBSERH. Gestão de Resíduos e Coleta de Lixo: Classificação de resíduos: orgânicos, recicláveis, infectantes e rejeitos. Métodos de coleta e separação de lixo, incluindo resíduos contaminados em serviços de saúde, com procedimentos para incineração e encaminhamento adequado ao aterro sanitário. Normas para destinação de resíduos de saúde e reciclagem em ambientes públicos. Resolução RDC nº 222/2018 da ANVISA sobre Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (disponível online). Preparo e Serviço de Alimentos: Técnicas de preparo de refeições, merendas e bebidas (chá, café e água). Normas de segurança alimentar, incluindo a higiene no manuseio de alimentos, desde a lavagem, corte, cocção e armazenamento até o serviço aos usuários. Procedimentos de limpeza e organização da cozinha. Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação do Ministério da Saúde. Manutenção e Conservação de Áreas Externas: Técnicas de limpeza e conservação de áreas externas, como calçadas, pátios, jardins e imediações dos prédios municipais. Procedimentos para roçagem, capinação, e manejo de vegetação ornamental. Práticas de jardinagem, incluindo rega e cuidados com plantas em áreas públicas. Almoxarifado e Logística: Procedimentos para recebimento, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos. Normas para organização de almoxarifados e controle de estoque. Métodos de transporte, carregamento e descarregamento de viaturas, móveis e equipamentos, conforme normas de segurança no trabalho. Segurança no Trabalho: Normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, incluindo o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a prevenção de acidentes laborais. Procedimentos de segurança na manipulação de equipamentos e produtos químicos de limpeza. Norma Regulamentadora NR 6 sobre EPIs e NR 32 sobre Segurança e Saúde



no Trabalho em Serviços de Saúde.

GARI

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função Conhecimentos e uso correto de produtos de limpeza e ferramentas para limpeza geral inclusive varrição de ruas e capina, segurança do trabalho, disciplina, relacionamento noções básicas sobre atividades de limpeza em geral. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Raciocínio lógico. Noções de higiene e limpeza; Destinação do lixo; Equipamentos para a segurança e higiene; Normas de segurança; Hierarquia. Saúde pública. Atividades inerentes ao cargo.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Normas de circulação e conduta. Sinalização viária. Infrações e penalidades. Direitos e deveres dos motoristas. Noções de Mecânica Básica: Funcionamento dos principais sistemas do veículo: motor, transmissão, suspensão, freios e direção. Verificação de nível de óleo, água e fluídos. Calibragem de pneus. Procedimentos para pequenos reparos. Segurança no Trânsito: Técnicas de direção defensiva. Prevenção de acidentes. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Primeiros socorros. Higiene e Meio Ambiente: Princípios de higiene e conservação do veículo. Normas de proteção ao meio ambiente. Destinação correta de resíduos automotivos. Operação de Veículos Oficiais: Tipos de veículos oficiais e suas características. Procedimentos para transporte de pessoas, materiais e equipamentos. Regras para transporte de cargas especiais e perigosas. Utilização de dispositivos e equipamentos especiais de segurança. Manutenção Preventiva e Corretiva: Rotinas de inspeção e manutenção preventiva. Identificação de irregularidades e avarias. Procedimentos para solicitar manutenção e reparos. Registro e controle de manutenção do veículo. Documentação e Registros: Documentação necessária para veículos e motoristas. Procedimentos para manutenção e atualização de documentos. Controle e registro de viagens: identificação do usuário, tipo de carga, destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Relacionamento Interpessoal: Tratamento respeitoso e cordial aos passageiros. Comunicação eficaz com usuários e colegas de trabalho. Resolução de conflitos e situações adversas durante o transporte. Segurança no Transporte de Passageiros: Procedimentos de segurança para o transporte de crianças e pacientes, incluindo o uso de cintos de segurança e dispositivos de retenção apropriados. Primeiros Socorros: Noções básicas de primeiros socorros, incluindo procedimentos para lidar com ferimentos leves, desmaios, convulsões e outras emergências médicas até a chegada de assistência especializada. Procedimentos de Embarque e Desembarque: Métodos seguros de embarque e desembarque de passageiros, especialmente crianças e pacientes com mobilidade reduzida. Controle de presença e verificação de segurança antes do início da viagem.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Normas de circulação e conduta. Sinalização viária. Infrações e penalidades. Direitos e deveres dos motoristas. Noções de Mecânica Básica: Funcionamento dos principais sistemas do veículo: motor, transmissão, suspensão, freios e direção. Verificação de nível de óleo, água e fluídos. Calibragem de pneus. Procedimentos para pequenos reparos. Segurança no Trânsito: Técnicas de direção defensiva. Prevenção de acidentes. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Primeiros socorros. Higiene e Meio Ambiente: Princípios de higiene e conservação do veículo. Normas de proteção ao meio ambiente. Destinação correta de resíduos automotivos. Operação de Veículos Oficiais: Tipos de veículos oficiais e suas características. Procedimentos para transporte de pessoas, materiais e equipamentos. Regras para transporte de cargas especiais e perigosas. Utilização de dispositivos e equipamentos especiais de segurança. Manutenção Preventiva e Corretiva: Rotinas de inspeção e manutenção preventiva. Identificação de irregularidades e avarias. Procedimentos para solicitar manutenção e reparos. Registro e controle de manutenção do veículo. Documentação e Registros: Documentação necessária para veículos e motoristas. Procedimentos para manutenção e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025



atualização de documentos. Controle e registro de viagens: identificação do usuário, tipo de carga, destino, quilometragem, horários de saída e chegada.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Fundamentos de Mecânica: Princípios básicos de mecânica. Noções de resistência dos materiais. Sistemas de transmissão, suspensão e freios. Lubrificação e manutenção de máquinas pesadas. Segurança no Trabalho: Normas de segurança e saúde ocupacional. Utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes com máquinas pesadas. Primeiros socorros. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Normas de circulação e conduta para operadores de máquinas pesadas. Sinalização viária. Direitos e deveres dos operadores. Operação de Máquinas Pesadas: Tipos de máquinas pesadas: tratores de pneus, retroescavadeiras, compactadores, etc. Técnicas de operação de cada tipo de máquina. Procedimentos de segurança na operação de máquinas pesadas. Manobras e operações específicas. Manutenção Preventiva e Corretiva: Rotinas de inspeção e manutenção preventiva. Identificação e reparo de pequenas avarias. Procedimentos para solicitação de manutenção corretiva. Registro e controle de manutenção das máquinas. Gestão de Combustíveis e Lubrificantes: Controle de consumo de combustível. Tipos de lubrificantes e suas aplicações. Procedimentos de abastecimento e lubrificação. Monitoramento e registro de consumo. Operação Segura de Máquinas Pesadas: Habilidade na operação de diferentes tipos de máquinas. Técnicas de movimentação e carregamento de terra. Nivelamento de terrenos e compactação. Realização de pequenos reparos e ajustes. Noções de Hidráulica e Pneumática: Princípios básicos de sistemas hidráulicos e pneumáticos. Manutenção de sistemas hidráulicos em máquinas pesadas. Identificação e reparo de vazamentos.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Fundamentos de Mecânica: Princípios básicos de mecânica. Noções de resistência dos materiais. Sistemas de transmissão, suspensão e freios. Lubrificação e manutenção de máquinas pesadas. Segurança no Trabalho: Normas de segurança e saúde ocupacional. Utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes com máquinas pesadas. Primeiros socorros. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Normas de circulação e conduta para operadores de máquinas pesadas. Sinalização viária. Direitos e deveres dos operadores. Operação de Máquinas Pesadas: Tipos de máquinas pesadas: tratores de pneus, retroescavadeiras, compactadores, etc. Técnicas de operação de cada tipo de máquina. Procedimentos de segurança na operação de máquinas pesadas. Manobras e operações específicas. Manutenção Preventiva e Corretiva: Rotinas de inspeção e manutenção preventiva. Identificação e reparo de pequenas avarias. Procedimentos para solicitação de manutenção corretiva. Registro e controle de manutenção das máquinas. Gestão de Combustíveis e Lubrificantes: Controle de consumo de combustível. Tipos de lubrificantes e suas aplicações. Procedimentos de abastecimento e lubrificação. Monitoramento e registro de consumo. Operação Segura de Máquinas Pesadas: Habilidade na operação de diferentes tipos de máquinas. Técnicas de movimentação e carregamento de terra. Nivelamento de terrenos e compactação. Realização de pequenos reparos e ajustes. Noções de Hidráulica e Pneumática: Princípios básicos de sistemas hidráulicos e pneumáticos. Manutenção de sistemas hidráulicos em máquinas pesadas. Identificação e reparo de vazamentos.

PEDREIRO

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Proteção ao meio ambiente: Utilização



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e complementares. Limpeza e escavação do terreno. Locação de obras. Fundações rasas e profundas, alicerces e baldrame. Impermeabilizações. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas, concreto armado. Noções de armaduras para concreto. Lajes pré-moldadas, mistas e maciças. Acabamentos. Colocação de pisos e revestimentos (cerâmicos, pedras, plásticos). Confecções de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contra pisos, muros, muro de arrimo. Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais. Conhecimentos sobre os traços de argamassas mais utilizadas na construção civil. Utilização de máquinas e equipamentos usados na especialidade. Colocação de telhas e de fibrocimento. Noções de qualidade e produtividade na área. Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas; Construção, instalação e separação de peças; Máquinas, Equipamentos e Utensílios.

VIGIA

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Guarda e vigilância de bens públicos. Rondas e inspeções. Controle de entradas e saídas. Preservação e conservação do patrimônio. Medidas preventivas contra sinistros e desordens. Postura e providências em caso de sinistros e desordens. Atendimento e auxílio ao público. Comunicação verbal e não verbal. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº 2488/GM/2011. Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência. Diagnóstico comunitário. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Saúde da criança, mulher e Idoso. Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde. Acolhimento e vínculo. Visita domiciliar. Estratégia Saúde da Família. Calendário básico de vacinação. Noções Básicas de doença como: Febre Amarela, Leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, esquistossomose tuberculose, hanseníase, hipertensão arterial, diabetes, entre outras. Higiene, saúde e prevenção das doenças contagiosas. A participação do Agente Comunitário de Saúde no PACS e PSF (Lei nº 11.350/2006). Doenças sexualmente transmissíveis. Educação permanente em saúde. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. Conceitos e critérios de qualidade de atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros. Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Visita domiciliar. Avaliação de áreas de risco ambiental e sanitário. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como Dengue, Febre Chikungunya, Zika Vírus, Raiva, Leptospirose, Febre Amarela. Noções básicas de Controle de Vetores da Dengue, Roedores, Simulídeos, Morcegos, Animais Peçonhentos e Sinantrópicos e Vigilância da Qualidade da Água. Noções básicas dos aspectos biológicos e métodos de controle do *Aedes aegypti*. O trabalho do Agente Epidemiológico. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Vigilância no território. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



vigilância. Situação epidemiológica no Município. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório. Programa Nacional de Controle da Dengue, Zica Vírus, Febre Chikungunya: o que é significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos. Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia oblíqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Prática Farmacêutica: Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Medicamentos Genéricos. Legislação Farmacêutica. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de Medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica. Programação e Aquisição de Medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Armazenamento e Distribuição de Medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Gestão e Dispensação de Medicamentos Controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Portaria 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei Federal nº 13.021/2014 (Dispõe sobre o Exercício e Fiscalização das Atividades Farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei Federal nº 6.360/1973 e atualizações). Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Administração Geral: Princípios da administração. Estrutura organizacional. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Ética profissional e responsabilidade social. Redação Oficial: Normas e técnicas de redação oficial. Tipos de documentos oficiais: ofícios, memorandos, atas, relatórios. Correspondência oficial e empresarial. Informática: Noções de hardware e software. Sistemas operacionais: Windows, Linux. Pacote Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook. Internet: navegação, e-mail, pesquisa e segurança. Gestão de Documentos: Procedimentos de protocolo: registro, tramitação e expedição de documentos. Classificação e arquivamento de documentos. Controle de entrada e saída de documentos. Conferência de notas fiscais e faturas de pagamentos. Elaboração de Relatórios e Planilhas: Coleta e análise de dados. Elaboração de planilhas e gráficos no Excel. Confecção de organogramas, fluxogramas e cronogramas. Preparação de relatórios gerenciais e técnicos. Processos Administrativos: Acompanhamento e controle de processos. Verificação de prazos e procedimentos. Atualização de cadastros e registros. Convalidação e publicação de atos administrativos. Atendimento ao Público: Técnicas de atendimento presencial e à distância. Identificação e solução de solicitações dos usuários. Atendimento a fornecedores e prestadores de serviços. Recursos Humanos: Recrutamento e seleção de pessoal. Treinamento e desenvolvimento de colaboradores. Controle de frequência e deslocamentos. Elaboração e controle da folha de pagamento. Gestão de benefícios e atualização de dados dos servidores. Materiais, Patrimônio e Logística: Controle de estoque e material de expediente. Requisição, recebimento e distribuição de materiais. Pesquisa de preços e solicitação de compras. Controle de expedição de malotes e serviços gerais. Orçamentária e Financeira: Noções de contabilidade e finanças públicas. Preparação de minutas de contratos e convênios. Emissão de notas de lançamentos contábeis. Emissão de cartas convite e editais. Elaboração de Projetos: Metodologias de elaboração de projetos. Coleta e análise de dados para projetos. Confecção de organogramas, fluxogramas e cronogramas para projetos. Atualização de dados e relatórios para



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



planos e projetos. Secretariado: Organização e gestão de reuniões e eventos. Redação de atas e documentos oficiais. Gestão de agendas e correspondências. Vigilância Sanitária: Normas e procedimentos de vigilância sanitária. Controle e fiscalização sanitária. Procedimentos de inspeção e auditoria sanitária. Legislação Aplicada: Conhecimento básico das leis e normas relacionadas ao serviço público. Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal); Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Noções de direito administrativo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Atenção Básica, Sistema Único de Saúde e saúde bucal. Estratégias e ações de educação e promoção da saúde. Vigilância e prioridades em saúde bucal. Humanização da assistência à saúde. Conhecimentos sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais. Biossegurança em Odontologia. Anatomia bucal, periodontal e dentária. Notação dentária. Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. Cuidados odontológicos: pré, trans e pós atendimento clínico; relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso); pós-cirúrgicos e remoção de sutura. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte. Fluoroterapia. Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de conservação do aparelho de Raio X, medidas de proteção ao usuário e operador. Urgências e emergências em saúde bucal. Rotinas auxiliares de Odontologia. Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes. Aspectos éticos e legais em Odontologia. Ergonomia aplicada à Odontologia.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Informática Básica e Avançada: Sistema operacional Windows e Linux. Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint). Navegação na Internet e uso de e-mails. Segurança digital e boas práticas na Internet. Programação e Desenvolvimento de Software: Lógica de programação. Linguagens de programação (Python, Java, C++, etc.). Desenvolvimento web (HTML, CSS, JavaScript). Bancos de dados e SQL. Redes de Computadores e Manutenção: Fundamentos de redes de computadores. Configuração e manutenção de redes locais (LAN). Diagnóstico e solução de problemas de rede. Manutenção e montagem de computadores. Educação a Distância (EAD): Conceitos e modalidades de EAD. Plataformas de ensino a distância (Moodle, Google Classroom, etc.). Planejamento e desenvolvimento de cursos online. Ferramentas de comunicação e interação em EAD. Administração de Laboratórios de Informática: Organização e gestão de laboratórios de informática. Instalação e atualização de softwares educacionais. Manutenção e conservação de equipamentos. Planejamento de uso dos laboratórios por turmas e professores.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADA

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Fundamentos de Mecânica: Princípios básicos de mecânica. Leis de Newton e aplicações. Noções de resistência dos materiais. Desenho técnico mecânico. Funcionamento e Partes de Máquinas Pesadas: Tipos de máquinas pesadas: escavadeiras, tratores, retroescavadeiras, carregadeiras, entre outros. Componentes principais das máquinas pesadas: chassi, motor, sistema de transmissão, sistema hidráulico, sistema elétrico. Funcionamento dos principais sistemas das máquinas pesadas. Diagnóstico de falhas específicas de máquinas pesadas. Sistemas de Motores: Tipos de motores de combustão interna. Funcionamento e manutenção de motores a diesel e gasolina. Sistemas de lubrificação e refrigeração. Diagnóstico e reparo de falhas em motores. Transmissões e Sistemas de Potência: Sistemas de transmissão mecânica e hidráulica. Tipos de transmissões: manual, automática e hidrostática. Manutenção e reparo de transmissões. Sistemas de embreagem e diferencial. Sistemas Hidráulicos e Pneumáticos: Princípios de hidráulica e pneumática. Componentes de sistemas hidráulicos: bombas, válvulas, cilindros. Manutenção e reparo de sistemas hidráulicos. Sistemas pneumáticos: compressores, atuadores e válvulas. Sistemas



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025



Elétricos e Eletrônicos: Noções de eletricidade e eletrônica. Sistemas de ignição e injeção eletrônica. Diagnóstico e reparo de circuitos elétricos. Sistemas de iluminação e sinalização. Manutenção Preventiva e Corretiva: Planos de manutenção preventiva. Técnicas de inspeção e diagnóstico de falhas. Procedimentos de reparo e substituição de componentes. Normas de segurança e meio ambiente na manutenção. Legislação e Normas Técnicas: Normas técnicas aplicáveis a máquinas pesadas. Regulamentos de segurança no trabalho. Requisitos ambientais e de emissões. Boas práticas de manutenção.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Normas de circulação e conduta. Sinalização viária. Infrações e penalidades. Direitos e deveres dos motoristas. Noções de Mecânica Básica: Funcionamento dos principais sistemas do veículo: motor, transmissão, suspensão, freios e direção. Verificação de nível de óleo, água e fluídos. Calibragem de pneus. Procedimentos para pequenos reparos. Segurança no Trânsito: Técnicas de direção defensiva. Prevenção de acidentes. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Primeiros socorros. Higiene e Meio Ambiente: Princípios de higiene e conservação do veículo. Normas de proteção ao meio ambiente. Destinação correta de resíduos automotivos. Operação de Veículos Oficiais: Tipos de veículos oficiais e suas características. Procedimentos para transporte de pessoas, materiais e equipamentos. Regras para transporte de cargas especiais e perigosas. Utilização de dispositivos e equipamentos especiais de segurança. Manutenção Preventiva e Corretiva: Rotinas de inspeção e manutenção preventiva. Identificação de irregularidades e avarias. Procedimentos para solicitar manutenção e reparos. Registro e controle de manutenção do veículo. Documentação e Registros: Documentação necessária para veículos e motoristas. Procedimentos para manutenção e atualização de documentos. Controle e registro de viagens: identificação do usuário, tipo de carga, destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Relacionamento Interpessoal: Tratamento respeitoso e cordial aos passageiros. Comunicação eficaz com usuários e colegas de trabalho. Resolução de conflitos e situações adversas durante o transporte. Segurança no Transporte de Passageiros: Procedimentos de segurança para o transporte de crianças e pacientes, incluindo o uso de cintos de segurança e dispositivos de retenção apropriados. Primeiros Socorros: Noções básicas de primeiros socorros, incluindo procedimentos para lidar com ferimentos leves, desmaios, convulsões e outras emergências médicas até a chegada de assistência especializada. Procedimentos de Embarque e Desembarque: Métodos seguros de embarque e desembarque de passageiros, especialmente crianças e pacientes com mobilidade reduzida. Controle de presença e verificação de segurança antes do início da viagem.

MONITOR DE CRECHE

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Desenvolvimento Infantil, Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Legislação: Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 10.639/2003 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana); Lei Federal 13.722/2018 (Torna obrigatória a Capacitação em Noções Básicas de Primeiros Socorros de Professores e Funcionários de Estabelecimentos de Ensino Públicos e Privados de Educação Básica e de Estabelecimentos de Recreação Infantil).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025



TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde. Código de Ética profissional. Resoluções do COREN. Calendário Nacional de Vacinação atualizado. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 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.

TÉCNICO DE FARMÁCIA

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Prática Farmacêutica: Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Medicamentos Genéricos. Legislação Farmacêutica. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de Medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica. Programação e Aquisição de Medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Armazenamento e Distribuição de Medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Gestão e Dispensação de Medicamentos Controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Portaria 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei Federal nº 13.021/2014 (Dispõe sobre o Exercício e Fiscalização das Atividades Farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei Federal nº 6.360/1973 e atualizações). Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

ARQUITETO

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Normas Brasileiras Regulamentadoras - NBR: 6118, 7299, 9050, 9077, 14653, 16537, 17076. Arquitetura: Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. Conforto ambiental das edificações. Custo da edificação. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. Desempenho de edificações. Desenho assistido por computador em AutoCAD. Desenho urbano. Elaboração de projetos de arquitetura. Estudo de mobiliário. Execução e fiscalização de obras públicas. Gerenciamento e qualidade da construção. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas e sanitárias. Materiais e técnicas construtivas. Prevenção contra incêndio. Representação gráfica. Sistemas estruturais. Topografia. Planejamento territorial urbano; Parcelamento de solo; Desenho e reestruturação urbana; Projeto de espaços abertos e paisagismo; Patrimônio Histórico-cultural e Ambiental; Áreas de interesse especial. Planejamento e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025



controle de obras: edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas; Contratação de obras e serviços de engenharia, com foco na nova Lei de Licitações (14.133/2021). Legislação Municipal: Lei Municipal nº 469/2003 (Parcelamento do Solo do Município); Lei Municipal nº 780/2006 (Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal e o Sistema de Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Urbano do Município). Legislação Federal: Lei Federal nº 10.257/2001 (Diretrizes gerais da política urbana).

ASSISTENTE SOCIAL

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Lei Federal nº 8.662/1993 (Dispõe sobre a profissão de Assistente Social). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional). Constituição Federal de 1988 (Títulos Da Seguridade Social; Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios). Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Lei Federal nº 11.343/2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas). Lei Federal nº 12.435/2011 (Organização da Assistência Social). Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial). Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200). Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200). Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução nº 33/2012 do Conselho Nacional de Assistência Social (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social). Política Nacional de Assistência Social. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop; Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS; Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2.

ENFERMEIRO

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Calendário Nacional de Vacinação atualizado. Doenças de notificação compulsória: Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, e atualizações. Procedimentos básicos de enfermagem: Posições terapêuticas; movimentação e transporte de paciente; Coleta de material para exames; Alimentação do paciente; Curativos e bandagens; Retirada de pontos; Oxigenioterapia e nebulização; Aspiração de secreções; Drenagem torácica; Sondagem gástrica; Sondagem enteral; Cateterismo vesical; Troca de bolsa de colostomia; Punção venosa. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

FARMACÊUTICO

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Conselho Federal de Farmácia: Resolução-RDC nº 67/2007 (Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em farmácias). Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025



Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Fundamentos sobre interações medicamentosas. Farmacocinética: vias de administração, absorção, biodisponibilidade, distribuição, metabolização e excreção de fármacos. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos, parassimpatolíticos, simpatomiméticos, simpatolíticos, anestésicos locais e bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos, anestésicos gerais, tranquilizantes, estimulantes do SNC e anticonvulsivantes. Autacoides e antagonistas. Anti-inflamatórios esteroides não esteróides. Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos.

MÉDICO

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Fundamentos de Medicina: Anatomia Humana. Fisiologia. Patologia. Farmacologia. Deontologia Médica: Ética médica. Código de ética médica. Legislação profissional. Direitos e deveres dos profissionais de saúde. Epidemiologia e Saúde Pública: Conceitos básicos de epidemiologia. Vigilância em saúde. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Políticas públicas de saúde. Clínica Médica: Diagnóstico e tratamento de doenças comuns. Atendimento ambulatorial. Cuidados primários de saúde. Abordagem ao paciente com doenças crônicas. Urgências e Emergências: Atendimento de urgências e emergências médicas. Suporte básico e avançado de vida. Manejo de situações de calamidade pública. Atendimento pré-hospitalar. Programas de Saúde: Programa de Saúde da Família (PSF). Programas de vacinação. Controle de endemias e epidemias. Programas de erradicação de doenças. Medicina Preventiva e Saneamento: Medidas de prevenção de doenças. Educação sanitária. Saneamento básico. Controle de doenças transmissíveis. Perícias, Auditorias e Sindicâncias: Procedimentos de perícia médica. Auditorias em saúde. Sindicâncias médicas. Emissão de laudos e pareceres. Tecnologia em Saúde: Uso de sistemas de informação em saúde. Tecnologias de diagnóstico e tratamento. Telemedicina. Equipamentos médicos.

NUTRICIONISTA

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Saúde Pública e Coletiva Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Nutrição: Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno-infantil. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. Nutrição e saúde oral. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Planejamento de cardápios para escolares.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025



Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Segurança Alimentar e Nutricional. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Código de Ética Profissional. Publicações do Ministério da Saúde, disponíveis em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z> Normas Legais: Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Resolução RDC nº 222/2018 - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. Portaria SVS/MS nº 1.428/1993 - Regulamento Técnico para Inspeção Alimentos, BPP e PIQ's. Resolução-RDC nº 216/2004 - Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Resolução RDC nº 331/2019 - Padrões Microbiológicos de Alimentos. Instrução Normativa nº 60/2019 - Listas de padrões microbiológicos para alimentos. Resolução RDC nº 275/2002 - Procedimentos operacionais padronizados em unidades de alimentação e nutrição (POPs).

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS DOS ENSINOS FUNDAMENTAIS (1º AO 5º ANO)

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Políticas públicas e programas educacionais. Didática e Metodologia do Ensino: Princípios e métodos de ensino. Planejamento educacional. Avaliação da aprendizagem. Tecnologias educacionais e inovação pedagógica. Desenvolvimento Infantil e Aprendizagem: Teorias do desenvolvimento infantil. Processos de aprendizagem. Inclusão e diversidade na educação. Educação especial e atendimento educacional especializado (AEE). Currículo e Planejamento: Elaboração de programas, planos de curso e planos de aula. Integração do currículo com o Projeto Pedagógico da Escola. Adaptações curriculares e ensino diferenciado. Projetos interdisciplinares e transversais. Gestão Escolar e Trabalho em Equipe: Organização e gestão do ambiente escolar. Colaboração com colegas e equipe pedagógica. Participação em conselhos, reuniões pedagógicas e atividades extraclasse. Comunicação com pais e responsáveis. Planejamento e Organização: Elaboração de planos de aula alinhados às diretrizes metodológicas e curriculares. Planejamento de atividades diversificadas para atender às diferenças individuais. Organização de materiais didáticos e recursos pedagógicos. Metodologias Ativas de Ensino: Aplicação de metodologias ativas no processo de ensino-aprendizagem. Utilização de tecnologias educacionais e recursos digitais. Desenvolvimento de projetos pedagógicos interdisciplinares. Avaliação e Acompanhamento: Avaliação contínua e formativa dos alunos. Diagnóstico e intervenções pedagógicas. Promoção de recuperações preventivas e atividades de complementação. Registro e análise do desempenho e aproveitamento dos alunos. Educação Inclusiva: Princípios da educação inclusiva. Estratégias para inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais. Adaptação de materiais e atividades para diferentes perfis de alunos. Saúde e Bem-estar dos Alunos: Noções de saúde física e mental. Promoção de um ambiente saudável e seguro. Identificação e encaminhamento de casos de indisciplina e dificuldades emocionais. Gestão da Sala de Aula: Técnicas de manejo de sala de aula. Estabelecimento e manutenção da disciplina. Desenvolvimento de um clima de respeito e cooperação. Mediação de conflitos.

PROFESSOR DE ARTE

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. História da Arte. Teorias Artístico-Estéticas. Estética. Filosofia da Arte. Arte e sociedade. Linguagens e manifestações artísticas: conceitos, fazer artístico, apreciação e reflexão. Produção e a criação artísticas. A linguagem artística. Arte e novas tecnologias. Projetos artísticos. Arte-educação. Cultura e o ensino de Artes. Aprendizagem Artística. Percepção, criação e reflexão em Artes. Técnicas e materiais artísticos e expressivos. Concepções e procedimentos metodológicos em Artes. Produção estética das linguagens artísticas. Mediações Educacionais em Arte. Mediações Artísticas Pedagógicas. Ensino aprendizagem de Artes: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: Arte.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Citologia. Histologia: Animal e vegetal. Fisiologia Humana (órgãos e funções vitais). Reprodução Humana, métodos anticoncepcionais, DST e AIDS. A diversidade dos seres vivos: Classificação dos seres vivos. Evolução: Origem da vida. Ecologia: Habitat e nicho ecológico. Noções de Química: Matéria e energia. Matéria. Corpos e Objetos. Os Elementos Químicos. Substâncias Químicas. Misturas. Estrutura Atômica. Modelos Atômicos. Classificação Periódica. Configurações Eletrônicas dos elementos ao longo da Classificação periódica. Propriedades Periódicas. Ligações Químicas. Noções de Física em mecânica, óptica, ondulatória e Eletricidade. Doenças transmitidas através do solo. Doenças transmitidas através da água. Doenças transmitidas através do ar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Educação Física: o currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. Educação Física na Escola: planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico segundo Vasconcellos e/ou Veiga. Conhecimentos específicos e Culturas Corporais de Movimento na escola: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. Jogos cooperativos: perspectivas educacionais através do lúdico, regulamentos e regras, atividades em geral. Regras oficiais: futebol, voleibol, basquete. Educação Física Escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental- anos iniciais e finais): tendências pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. Socorros de urgência no esporte. Desenvolvimento motor na infância. Respostas fisiológicas ao exercício.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. Fundamentos da Educação Infantil. Cuidados e primeiras aprendizagens. Os fazeres na educação infantil. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A avaliação na Educação Infantil. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade. Blocos lógicos. Brincadeiras e jogos. Práticas artísticas na Educação Infantil Desenho Infantil e Literatura Infantil, principais livros de literatura infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil. Política Nacional de Alfabetização.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA-INGLÊS

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025



Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Leitura, tradução e compreensão/interpretação de textos Língua Inglesa/Portuguesa. Linguística Língua Inglesa/Portuguesa: Semântica, Morfossintaxe, Sintaxe, Morfologia, Fonética e Fonologia, Lexicologia, Etimologia, Estilística, Pragmática. Vocabulário Língua Inglesa/Portuguesa. Literatura Inglesa. Teoria e Prática de Tradução Língua Inglesa/Portuguesa. Ensino-aprendizagem de língua estrangeira: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: Língua Inglesa.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação. Probabilidade. Estatística: Medidas de tendência central e Medidas de dispersão. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Razão e proporção, regra de três, porcentagem. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Língua Portuguesa: Leitura e compreensão de textos; Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; Tipologia Textual; Gêneros Textuais; Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; Recursos de argumentação; Elementos de coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estrutura e formação de palavras; Fonologia: Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente; Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões; Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: Emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; Ambiguidades; Vozes verbais e sua conversão; Sintaxe de colocação; Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação. Literatura: conceitos básicos. Gêneros literários: classificação dos gêneros literários, gênero lírico, épico ou narrativo e dramático. Estilística: versificação – metrificação, ritmo e estrofes, rimas, poemas de forma fixa. Movimentos literários: Quinhentismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Simbolismo, Parnasianismo, Naturalismo, Realismo, Vanguardas Europeias, Modernismo, Modernismo: Concretismo e Modernismo: Tendências contemporâneas. Teoria literária.

PSICÓLOGO

Lei Orgânica Municipal de Passos Maia. Fundamentos da Psicologia: História da psicologia. Teorias e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



abordagens psicológicas. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Psicologia: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia Cultural. DSM-5. Código de Ética Profissional.



ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no CONCURSO PÚBLICO nº _____ da Prefeitura Municipal _____, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ Nº da Fonte _____

II – () Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – () Intérprete de Libras.

IV – () Outra necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: ____ / ____ / ____.

(assinatura do candidato)



**ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

desgalhamento e poda de árvores, colocação de calçamento, colocação de tubulação, junto aos operadores de máquinas e equipamentos, nos serviços na rampa de lavação, na oficina mecânica, carpintaria, de pedreiro, limpeza de fossa, tratamento de esgoto, de eletricitistas, no maroeiro, caminhão pipa, de encanador, borracharia, distribuição de materias, mercadorias ou o que se fizer necessário jun Secretarias; Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visan garantir a sua segurança e integridade física. Requisitos para o Cargo - Ser alfabetizado Carga Horaria semanais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLARES

Executar a conservação, abertura e fechamento dos estabelecimentos, visando promover o bem estar, a ordem e a segurança dos indivíduos, bem como realizar reparos, quando necessário e preservar em bom estado os materiais e equipamentos de trabalho. Assegurar que os indivíduos convivam em um ambiente limpo e organizado, diminuindo os riscos de contrair doenças: - limpando e conservando os ambientes; - mantendo as condições de asseio e higiene requeridas; - realizando a limpeza de roupas, materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros. - organizando banheiros e toaletes, para conservação e condições de uso, limpando-os e abastecendo com papel sanitário, toalhas e sabonetes. Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que apresentem risco às mesmas quando atuando em escolas ou em Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs. Zelar pe cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de traba Dar continuidade ao processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, por pedid recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como pelo seu correto uso e conservação. Possibilitar a tomada de medidas preventivas e corretivas, manten autoridade superior ou órgão competente informada acerca de quaisquer irregularidades e anormalidades. Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o, selecionando os materiais coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos e depositando-os em lixeiras ou incineradores. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procediment internos e legislação aplicável. Atender ao público e aos servidores, objetivando esclarecer dúvida receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho.

GARI

Efetuar a capina, varrição e limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Varrer o local, utilizando diversos tipo vassouras, para deixá-lo limpo. Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los nos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte. Transportar o lixo até o local e despejo.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Zelar pela segurança de passageiros, valores e cargas e contribuir com os trabalhos realizados pelos operadores de equipamentos do Município, conduzindo-os até o local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na prevenção e soluç de qualquer incidente/acidente; Dirigir veículos da Administração Municipal, a fim de transportar pesso e materiais ao seu local de destino, com segurança e qualidade:- fazendo os ajustes prévios; identificando sinais sonoros, luminosos e visuais; - transportando pessoas e materiais; - zelando pela segurança; - respeitando as regras de trânsito; - adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente/acidente; Zelar pela segurança e comodidade de passageiros:- auxiliando no seu embarque e desembarque; -



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



manuseando instrumentos e equipamentos; - cuidando com a correta acomodação do passageiro no veículo;-tratando dos passageiros com respeito e urbanidade durante o transporte, evitando desconforto a estes indivíduos; Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a corre entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processar carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega; Abastecer veículos de acordo com os procedimentos estabelecidos; Contribuir para a conservação do veículo e segurança de passageiros e cargas:- vistoriando o automóvel; - realizando reparos; - verificando o esta dos pneus, o nível de combustível, de água, de óleo e outros componentes; - testando o componente; detectando e comunicando problemas com o veículo; - checando indicações dos instrumentos do painel; - solicitando manutenção quando necessário; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuár seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada ao destino, atendendo as necessidade cargo; Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação dos veículos; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procediment internos e legislação aplicável; Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receb solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos; Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com alinhamento e planejamento estratégico do Município; Utilizar EPIs para exercício do seu trabalh quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física; Exec outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda. Requisitos para o Cargo - Formação Ensino Médio completo, Habilitação Carteira Nacional de Habilitação conforme a legislação de trânsito e categoria, conforme o tipo de veículo a ser conduzido.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Dirigir automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de carga pessoas e alunos de acordo com norma vigente do conselho nacional de transito; Recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos na garagem quando concluído o serviço do dia; Manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais. Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânico identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do pai solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo. Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verifican localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega. Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária. Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formular diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda. Estar comprometido com o zelo bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato

OPERADOR DE MÁQUINAS

Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos máquina



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



sob sua responsabilidade; Operar máquinas como: trator agrícola, rolo compactador, máquinas de pequeno porte, ensiladeira e outras máquinas e implementos; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento de serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins; zelar pela conservação do patrimônio público. Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações. Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter-pessoais; Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes visando garantir a sua segurança e integridade física. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina e efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Operar máquinas como: moto niveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retro escavadeira, escavadeira hidráulica e outros equipamentos rodoviários e industriais; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins; zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações. Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter-pessoais; Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho

PEDREIRO

Construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; Preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; Preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos, ladrilhos, armar andaimes; Assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; Responsabilizar-se pelo material utilizado; Calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução próprias do cargo; Executar outras tarefas afins; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho

VIGIA

Manter a vigilância em geral, sem porte de arma de fogo; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso; Relatar anormalidades verificadas; Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; Informar e encaminhar o público aos órgãos e setores competentes. Ligar sistema de vigilância



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025



eletrônica, observando qualquer irregularidade, dando ciência ao setor ou responsável; Executar outras tarefas afins. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições - exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal. Para fins desta Lei, entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas polípedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, incluindo o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada a atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência; no modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas as atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: a) a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; b) o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos às suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; c) a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; d) a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: d.1) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; d.2) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; d.3) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d.4) do adolescente, identificando suas necessidades e promovendo sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); d.5) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e promovendo sua participação em atividades físicas e coletivas; d.6) da pessoa em sofrimento psíquico; d.7) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; d.8) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; d.9) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; d.10) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças. e) realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: e.1) de situações de risco à família; e.2) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; e.3) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação f) o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras). IV - no modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são a vidades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assis das por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: a) a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; b) a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; c) a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; d) a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; e) a verificação antropométrica. V - No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência mul profissional em saúde da família, são consideradas a vidades do Agente Comunitário de Saúde compar lhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: a) a par cipação no planejamento e no mapeamento ins tucional, social e demográfico; b) a consolidação e a análise de dados ob dos nas visitas domiciliares; c) a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações ob das em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; d) a par cipação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; e) a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, ro nas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; f) o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; g) o es mulò à par cipação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Atribuições - levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de ques onamento, entrevista, contatos diretos, visitas, procurando formular diagnós co da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive; fazer a fiscalização sanitária das instalações comerciais, industriais e também residenciais; Controlar as doenças e pragas que surgirem em âmbito animal e vegetal; Integrar a equipe mul profissional, par cipando de forma sistemá ca com os demais elementos, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades da população; executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; executar outras tarefas correlatas. na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e cole va e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; no planejamento, na programação e no desenvolvimento de a vidades de vigilância em saúde, de forma ar culada com as equipes de saúde da família; na iden ficação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; na realização de campanhas ou de mu rões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos. E ainda: a) desenvolvimento de ações educa vas e de mobilização da comunidade rela vas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; b) realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; c) iden ficação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; d) divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e cole vas; e) realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; f) cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; g) execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a u lização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; h) execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; i) registro das informações referentes às a vidades executadas, de acordo com as normas do SUS; j) iden ficação e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



cadastro de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; k) mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; Executar o serviço carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; Auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia; Opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado; Verificar e controlar as receitas e elaborar relatórios necessários. Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação medicamentos vencidos e descartando-os no local adequado; Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; Utilizar recursos de informática; Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica e do componente especializado; Participar de processos de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas. Prestar atendimento com cordialidade e respeito; Seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços de digitação em geral; Atender usuários de Biblioteca; Transcrever atos oficiais; Preencher formulários, fichas, cartões e outros; codificar dados e documentos; Preparar índices e fichas mantendo-os atualizados; providenciar material de expediente; Confeccionar relatório de serviços diversos e 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 dos resultados de exames e manter organizado seu arquivo de cópias; Atender e transferir ligações telefônicas; Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação; Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; Controlar e arquivar publicações oficiais; Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de documentos sob sua responsabilidade; Proceder controle de provimento e vacância de cargos; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA, IPESC, INSS; Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor; Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas; Organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária. Realizar registros contábeis de pequena complexidade, preparar documentos financeiros e de desembolso; Auxiliar na elaboração de prestação de contas; Efetuar registros referentes ao controle da receita, despesa e do patrimônio do órgão; Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Minutar contratos em geral; Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral. Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; Simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; Realizar registros em geral; Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados às suas atividades; Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação de recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis; Preparar documentos financeiros e de desembolso, efetuar registros de movimentação bancária e orçamentária; Relacionar notas de empenho, subempenho e de anulação emitidas no mês; Classificar a receita e despesa; Registrar os bens móveis e imóveis e manter atualizado o cadastro do órgão; Organizar e manter atualizados arquivos, fichas referentes ao cadastro imobiliário e contribuintes do Município; Efetuar lançamentos nas fichas cadastrais; Elaborar certidões e demais administrativos; Participar da atualização da planta de valores; Manter atualizada a legislação tributária municipal, propor medidas para atualizar e aperfeiçoar a legislação tributária Municipal; Processar documentos de arrecadação; Prestar



informações aos contribuintes municipais; Receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas; Atender chamadas telefônicas prestando informações e anotando recados; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Afixar avisos, editais outros informes de interesse público; Receber e encaminhar sugestões e reclamações de pessoas que atender; datilografar ou digitar expedientes, participar de exposições, seminários e outros even eventualmente operar mesas telefônicas; executar outras tarefas afins; Ter ética nas relações de trabalho bem como nas relações interpessoais; Executar outras tarefas afins; Utilizar EPIs para exercício do trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade fís Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Realizar manutenção geral de uso dos sistemas adotados pela Secretaria; Treinar os professores usuários dos sistemas (quando houver necessidade); Preparar as alternativas de uso dos periféricos pelos usuário Manter conhecimento dos softwares específicos; Proceder a tarefas de rotina de digitação, computadores, observando e controlando seu funcionamento para processar os programas elaborados; Analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado; Regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares; Selecionar e montar os CD-ROM`s, pen drivers necessários à execução do programa; Identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reporta-los ao responsá desempenhar outras atribuições afins. Orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no ac à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante pesquisa e estudo sejam atingidos; Prestar orientações no âmbito de navegação à internet, assim co jogos e atividades pedagógicas já existentes no computador; Executar outros serviços técnicos afi informática quando possuir conhecimento e domínio; Esclarecer dúvidas relativas ao funcionament máquinas (computadores), jogos educacionais e ao uso da internet; Usar de meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão. Monitorar, qu necessário, as atividades realizadas no laboratório de informática; Promover a inclusão digital; Entra contato e solicitar a visita do suporte técnico, para realizar reparo.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Executar a manutenção de maquinários, reparar ou substituir peças, fazer os ajustes necessários, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição de controle, para assegurar a essas máquinas o funcionamento regular e eficiente. Soldar peças de metal, para garantir a qualidade do trabalho efetuado, contribuindo para a preservação e manutenção do patrimônio público:- consultando desenhos, especificações, matéria-prima e outras instruções;- preparando as partes, chanfrandoas, limpando-as e posicionando-as corretamente, para obter a soldagem perfeita;- realizando as soldagens necessárias a cada tipo de material, utilizando-se dos equipamentos apropriados. Localizar defeitos em máquinas e/ou equipamentos mecânicos complementares, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providências a sua recuperação; Desmontar total ou parcialmente a máquina, orientando-se pelas especificações do equipamento, utilizando ferramentas apropriadas para consertar ou substituir a peça defeituosa; Reparar a peça defeituosa ou a substituir, utilizando ferramentas como limas, serra, rasqueteador, chaves diversas e dispositivos de bancada, para reconstituir o sistema danificado; Fazer a montagem do conjunto, reparando, ajustando peças, empregando instrumentos específicos,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



para devolver à máquina as condições de funcionamento; Lubrificar pontos determinados das partes móveis, utilizando graxa, óleo e produtos similares para proteger a máquina e assegurar-lhe o rendimento ótimo; Verificar o resultado do trabalho executado, operando a máquina em situação real para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas; Montar o motor e demais componentes dos veículos e máquinas; Realizar serviços de solda; Efetuar o controle de peças; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Conduzir ambulâncias por via rodoviária; Observar a forma de condução em emergência, sempre que for configurada esta necessidade, em conformidade com o disposto Código Brasileiro de Trânsito para estas situações; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar as equipes nas imobilizações e transporte de vítimas; Zelar pela segurança passageiros, valores e cargas e contribuir com os trabalhos realizados pelos operadores de equipamentos do Município, conduzindo-os até o local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na prevenção e solução de qualquer incidente/acidente; Dirigir veículos da Administração Municipal, a fim de transportar pessoas e materiais ao seu local de destino, com segurança e qualidade: fazendo os ajustes prévios; - identificando sinais sonoros, luminosos e visuais transportando pessoas e materiais; - zelando pela sua segurança; - respeitando as regras de trânsito; - adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente/acidente; Zelar pela segurança e comodidade de passageiros: - auxiliando no seu embarque e desembarque; - manuseando instrumentos e equipamentos; - cuidando com a correta acomodação do passageiro no veículo; - tratando dos passageiros com respeito e urbanidade durante o transporte, evitando desconforto a estes indivíduos; Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega; Abastecer veículos de acordo com os procedimentos estabelecidos; Contribuir para a conservação do veículo e segurança de passageiros e cargas: - vistoriando o automóvel; - realizando reparos; - verificando o estado dos pneus, o nível combustível, de água, de óleo e outros componentes; - testando o componente detectando e comunicando problemas com o veículo; - checando indicações dos instrumentos do painel; solicitando manutenção quando necessário; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuário seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada ao destino, atendendo as necessidades de carga; Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação dos veículos; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável; Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos; Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com alinhamento e planejamento estratégico do Município; Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

MONITOR DE CRECHE

Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico; Participar da integração escola/família/comunidade; observar e seguir as normas de rotina estabelecida pelo diretor, coordenador pedagógico e equipe de apoio à ação pedagógica; buscar atualização constante pela participação em programas de formação continuada, reuniões de estudo, cursos, seminários e outros para o bom desempenho do trabalho, assim como atender aos convites para participar de reuniões no âmbito escolar; auxiliar na execução do planejamento pedagógico do professor regente de classe; cuidar da higiene das crianças, realizando atividades como: lavar as mãos, escovar dentes, trocar fraldas, dar



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025



banho, cortar unhas, limpar orelhas e nariz, acompanhar a criança ao banheiro; acompanhar e auxiliar as crianças durante as refeições; estar atento ao estado de saúde das crianças verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indiciadores, para em caso de alguma anormalidade comunicar o professor; atender as crianças auxiliando no planejamento do professor; auxiliar na recepção e atendimento dos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola; auxiliar a equipe gestora em serviços técnicos-administrativos, quando solicitado; observar e cumprir horários, normas e recomendações determinadas pela direção; acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do veículo; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na sua locomoção; executar tarefas afins; tratar os alunos com urbanidade e respeito; comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribuições - Prestar assistência ao usuário, às famílias e comunidade em geral, sob a supervisão do Enfermeiro, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos de enfermagem, visitas domiciliares, ações educativas, cuidados de higiene e conforto, visando atender necessidades do usuário e promover seu bem-estar; Compor a equipe de enfermagem e de saúde, atuando de acordo com os princípios e práticas correspondentes a estas; Proporcionar o bem-estar dos indivíduos, prestando assistência sob orientação do Enfermeiro, pelos serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros: - adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados; - encaminhando os pacientes ao destino correto; - realizando curativos; - fornecendo medicações de acordo com a receita e orientações recebidas; - verificando sinais vitais; - aplicando vacinas; - realizando visitas domiciliares.* Contribuir com a prevenção de doenças na população do Município, realizando trabalhos laboratoriais relacionados à sua área de atuação:- agendando exames; - coletando amostras para exames; processando os materiais que serão examinados; - encaminhando os materiais para análise.* Prestar assistência aos demais profissionais da saúde, como enfermeiro, médico e outros, a fim de reabilitar os pacientes que necessitam de atendimento:- preparando o paciente para a realização de intervenções cirúrgicas; - auxiliando nos procedimentos cirúrgicos, montando a mesa de cirurgia e preparando o paciente; - esterilizando materiais. Garantir o pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros; Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde; Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde; Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes que não estejam correndo risco de morte, entre unidades e estabelecimentos de saúde; Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável; Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos; Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025



estratégico do Município; Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

TÉCNICO DE FARMÁCIA

Especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; Executar o serviço carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; Auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia; Opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado; Verificar e controlar as receitas e elaborar relatórios necessários; Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação medicamentos vencidos e descartando-os no local adequado; Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; Utilizar recursos de informática; Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica e do componente especializado; Participar de processos de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas. Prestar atendimento com cordialidade e respeito; Seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos.

ARQUITETO

Viabilizar a execução de projetos de construção civil para a Prefeitura Municipal de Passos Maia sejam eles de autoria própria ou de terceiros, elaborando, executando e dirigindo projetos arquitetônicos, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários que vão viabilizar a construção e manutenção de obra. Assegurar a qualidade das obras do Município, de acordo com a legislação vigente, realizando projetos e fiscalização de obras:- realizando estudos de viabilidade técnica de projetos arquitetônicos; - investigando e definindo metodologias de execução e cronograma; - desenvolvendo estudos ambientais dimensionamento da obra; - especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados orçando os custos da obra e informando estes ao Tribunal de Contas. Elaborar documentos e pareceres técnicos em projetos, processos e solicitações pertinentes aos aspectos de planejamento urbano respeitando a legislação e diretrizes urbanas e arquitetônicas vigentes; Garantir a organização da cidade analisando projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos:- esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares; - realizando pareceres técnicos; prestando esclarecimentos sobre o Plano Diretor Físico-Territorial Urbano - PDFTU e demais projetos encaminhados. Conferir a compatibilidade das obras com o projeto e memorial descrito:- fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras; - analisando materiais aplicados, medições, entre outros fatores; - programando inspeções preventivas e corretivas. Analisar processos de licenciamento estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias; Avaliar imóveis de interesse do Município seja para compra, doação, locação, desapropriação e demais transações realizadas pelo órgão público, conferindo e avaliando o mobiliário do Município; Elaborar planos, programas e projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo diretrizes, metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar aprovação junto aos superiores e órgãos competentes; Analisar continuamente o PDFTU e orientar quanto às modificações necessárias, objetivando a constante melhoria do conjunto urbano, edificações e organização urbana; Subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitação e concorrências públicas, elaborando planilha de orçamento com especificações de serviços e materiais utilizados; Implementar tecnologias, desenvolvendo projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos; Realizar laudos, informes e pareceres técnicos, entre outros, inspecionando e coletando dados, fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área; Municiar superiores com informações acerca do planejamento e organização físico-espacial do Município, por meio da interpretação de fotografias aéreas, imagens, cartas planialtimétricas e dados complementares desenvolvendo mapas temáticos que caracterizam as regiões geográficas; Garantir a legalização de edificações, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



exigências processuais, de acordo com o PDFTU: - respondendo consultas prévias e de viabilidade; - vistoriando e inspecionando documentos de projetos. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de política procedimentos de sua área de atuação; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável; Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos; Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município; Utilizar para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a segurança e integridade física; Executar outras tarefas.

ASSISTENTE SOCIAL

Viabilizar direitos e democratizar informações sobre situações sociais usuários e outros assuntos de interesse, prestando atendimento humanizado, tendo como pressupostos os princípios da integralidade, da equidade e da universalidade, por meio da prestação de serviços sociais, dispondo de recursos técnicos, que possibilitam a elaboração, coordenação, monitoramento, execução e avaliação de políticas sociais; Elaborar, executar e coordenar projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do Município, conformidade com a legislação e políticas sociais públicas, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população: - participando de reuniões, palestras e pesquisas; - elaborando pesquisas e relatórios; - realizando visitas domiciliares quando necessário. Buscar a solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, a fim de contribuir com a qualidade de vida e o bem-estar social dos indivíduos do Município: - realizando visitas domiciliares; - prestando atendimento ao público usuário das políticas sociais públicas; - encaminhando os indivíduos atendidos conforme a necessidade identificada; - solicitando vagas junto aos centros terapêuticos quando necessário; - acompanhar tratamentos; - desenvolvendo ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde, educação e assistência social; - elaborando pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas. Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios, bem como de rede prestada de serviços, inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais, analisando o perfil da população e a disponibilidade dos mesmos, visando oportunizar a população com o perfil de vulnerabilidade ou risco social, o acesso aos benefícios e serviços; Contribuir com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social nas entidades da comunidade e Conselhos Municipais, em reuniões ordinárias e extraordinárias, comissões, conselhos, orientações, campanhas, palestras, levantamento sociofamiliar, visitas domiciliares e outros meios; Contribuir com a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município: - participando de grupos de trabalho e reuniões com outras entidades públicas e privadas articulando informações, juntamente com profissionais de outras áreas; - realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados; - oferecendo sugestões; - revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos. Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio da elaboração de relatórios e pareceres sociais alimentados no sistema; Implementar trabalhos de cunho preventivo e informativo na comunidade, capacitando pela informação e formação, estimulando a população por meio de atividades socioeducativas, alcançando os objetivos institucionais no que diz respeito à prevenção e informação. Ministrando treinamento, palestra ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência à defesa civil. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área de atuação, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas e receber



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025



solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda, em conformidade com o código de ética do profissional de serviço social e conselho categoria.

ENFERMEIRO

Atender as necessidades da população do Município e promover o seu bem-estar, prestando assistência integral ao usuário, sua família e comunidade em geral, de acordo com suas competências, realizando procedimentos de enfermagem, visitas domiciliares, ações educativas, cuidados de higiene e conforto; Desenvolver os trabalhos de enfermagem com segurança, zelando pelo bem-estar da pessoa atendida e buscando melhorar a saúde do paciente em serviços ambulatoriais:- triando as demandas identificadas; - prestando os encaminhamentos necessários; - realizando consultas de enfermagem; - atendendo pacientes em seus domicílios; - prescrevendo ações;-realizando aferição de sinais vitais, cateterismo vesical e nasogástrico, punções venosas, eletrocardiogramas e demais procedimentos que se fizerem necessários; - coletando materiais de triagem; - prescrevem medicamentos previamente estabelecidos em programas de Saúde Pública, normas do Conselho Regional de Enfermagem - COREN e código de ética e em rotina aprovada pela instituição de bem como assistência de enfermagem; - desempenhando as funções de enfermeiro que compete ao profissional, conforme o pré-requisito dos programas normatizados pelo Ministério da Saúde acompanhando os pacientes durante o seu desenvolvimento e tratamento. Buscar a integralidade e a resolutividade da assistência prestada, por meio dos cuidados prestados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimento de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Viabilizar a resolutividade dos tratamentos, acompanhando os usuários nos processos de atendimentos, elaborando documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados; Planejar, programar e coordenar serviços, executar e monitorar políticas de saúde preconizadas pela Gestão Municipal, com a finalidade de intervir no processo saúde/doença dos cidadãos, família e comunidade, segundo os princípios de Sistema Único de Saúde - SUS, visando contribuir com a qualidade de vida da população, por meio da execução de programas, projetos e ações estratégicas; Disseminar conhecimentos e promover saúde, por meio da prestação de orientações sobre saúde, cuidados pessoais e familiares, realizando reuniões, grupos de serviço, grupos na comunidade, trabalhos individuais e familiares; Propiciar um atendimento de qualidade e beneficiar a população, pelo desenvolvimento e execução de projetos para programas do Município, analisando necessidades, estudando viabilidade e fazendo apresentações; Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde, visando propiciar debate, informação e divulgação na comunidade e aos servidores do Município; Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, bem como de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, colaborando na elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação; Participar, se necessário nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, para assistência à saúde; Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e estabelecimentos de saúde; Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores de área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação observando os procedimentos internos e legislação aplicável; Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos; Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município; Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física e notificar com a máxima urgência acidente com risco biológico; outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.



FARMACÊUTICO

padronização do Município. Prestar orientações a usuários e outros profissionais, sobre medicamento modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar trocas, uso inadequado ou irracional de medicamentos; Atuar no recebimento e armazenagem de medicamentos, conferindo volumes, quantidades, validades e valores referentes às autorizações, dan entrada no sistema específico e controlando as condições de estoque e armazenagem; Prest atendimento a pacientes, visando otimizar os tratamentos terapêuticos e diminuir o sofrimento indivíduos que buscam a unidade:- avaliando a prescrição de medicação; - prestando os esclarecimentos necessários aos pacientes; - direcionando o paciente de acordo com a demanda identificada. Garantir os medicamentos vencidos sejam descartados com segurança e de acordo com as normas ambientais, definindo o destino de produtos vencidos, providenciando o recolhimento e encaminhamento para empresa responsável pela coleta; Contribuir para que os resíduos de farmácias, postos e outras unidades de saúde, sejam destinados corretamente, de acordo com as normas sanitárias:- realizando levantamento dos resíduos produzidos; - elaborando e implementando ações para eliminação destes resíduos; Realizar o balanço de medicamentos controlados, encaminhando periodicamente os relatórios necessários para a Vigilância Sanitária responsável, visando seguir os procedimentos legais, bem como manter o órgão fiscalizador informado; Controlar, orientar e dispensar medicamentos judiciais Responsabilizar-se tecnicamente perante Conselho Regional de Farmácia - CRF, Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e Vigilância Sanitária local, para cumprir com requisitos legais e garantir resultados idôneos; Informar aos profissionais prescritores quando medicamentos forem incluídos excluídos das relações padrão do Ministério da Saúde, de modo a promover o acesso dos usuários aos medicamentos; Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, por reuniões, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros; Elaborar, confeccionar e distribuir materiais informativos como manuais, folders e outros, para todas as áreas de abrangência da atuação farmacêutica; Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientar a comissão de licitação sobre características técnicas e qualidade dos mesmos de modo a atender às necessidades da população dentro do orçamento previsto; Participar na elaboração de planos, programas e políticas, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde da população; Implantar, executar e aprimorar Programas do Ministério da Saúde, Políticas de Saúde Pública e Diretrizes do SUS; Selecionar, adquirir e atualizar bibliografias necessárias para que se possa atingir excelência técnica no campo de atuação farmacêutica como: interações medicamentosas, reações adversas, uso em gestantes e lactentes, posologias e dosagens e outros, promovendo desta maneira, uma assistência farmacêutica segura e eficaz Fiscalizar, vistoriar, inspecionar e interditar em estabelecimentos de saúde, cadastro e controle de receitas e balanços referentes a farmácias e drogarias, para fornecimento de receituário; Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões e correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos; Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município; Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física; Executar outras tarefas correlatas acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

MÉDICO

- I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - realizar consultas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); III - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnóstico IV - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência V - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliare Enfermagem, ACD e THD; e VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

NUTRICIONISTA

Responsabilidades e Atribuições: Contribuir com o bom estado nutricional da população assis da e redução de doenças crônicas ocasionadas por excesso de peso, sedentarismo, obesidade, entre outros males, bem com elaborar cardápios e supervisionar a confecção da merenda nas escolas, prezando por uma alimentação de qualidade. Promover orientação nutricional e atuar em programas da Saúde Pública (hipertensos, diabéticos, SISVAN, obesidade, pacientes oncológicos, dentre outros). Programar, elaborar e avaliar os cardápios das unidades educacionais, de acordo com a disponibilidade de recursos, respeitando a legislação vigente, prezando por uma alimentação de qualidade:- calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações, avaliações e necessidades nutricionais específicas; - adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida. Contribuir com a aquisição e zelar pela correta estocagem dos alimentos comprados pelo Município, a fim de suprir a demanda das unidades educacionais, cumprindo o cardápio e primando pela qualidade dos mesmos:- listando os alimentos com necessidade de aquisição; - descrevendo os produtos; - orçando-os em mercados locais quando necessário; - avaliando os produtos adquiridos; - orientando o estoquista sobre a validade, higienização, armazenagem e distribuição dos alimentos. Planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar projetos, políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, direta ou indiretamente relacionados com alimentação e nutrição, com o intuito de oferecer boas condições aos usuários, promovendo corretos hábitos alimentares. Capacitar a equipe que atua com o preparo e fornecimento de alimentos, objetivando que os usuários recebam uma alimentação equilibrada e saudável, de acordo com as normas de higiene necessárias:- reunindo-se com a equipe que atua com a manipulação de alimentos; orientando a equipe a respeito de cardápios e cuidados higiênicos que devem ser cumpridos no dia-a-dia no trabalho; - informando a equipe sobre os perigos de contaminação e como evitá-los. Coordenar, executar e supervisionar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e coordenação da unidade educacional para o planejamento de atividades lúdicas, com o conteúdo de alimentação e nutrição, estimulando a conscientização de hábitos alimentares saudáveis, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental. Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e sanitária, bem como capacitar os manipuladores de alimentos, de acordo com a legislação sanitária vigente. Identificar a natureza e magnitude dos problemas de nutrição, objetivando o cumprimento das leis do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE e da ANVISA, oferecendo ao público uma alimentação de qualidade, livre de contaminantes e formando bons hábitos alimentares:- realizando visitas fiscalizadoras; - caracterizando grupos sociais de risco; - realizando capacitação nos estabelecimentos de saúde; - consolidando, analisando e avaliando os dados de vigilância alimentar e nutricional, coletados em nível local, visando monitorar a situação alimentar e nutricional; - propondo ações de resolução para situações de risco nutricional; - contribuir no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos com base em critérios técnicos e científicos. Coordenar a vigilância epidemiológica das doenças relacionadas à alimentação e nutrição, identificando, no caso, e investigando os casos que apresentam doenças relacionadas à alimentação e nutrição, propondo



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



medidas preventivas e de controle, melhorando a qualidade de vida e de saúde da população; Prestar atendimento nutricional, realizando visita domiciliar e consultas em unidades básicas de saúde, elaborando prescrição dietética, adequando a dieta à evolução do estado nutricional do usuário, solicitando exames complementares, referenciando o usuário do SUS aos níveis de atenção de maior complexidade para complementação do tratamento, prescrevendo fórmulas nutricionais enterais, suplementos nutricionais, alimentos para fins especiais e fitoterápicos, orientando o paciente e familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas, visando contribuir com o bom estado nutricional da população assistida, melhorando sua qualidade de vida; Contribuir com o controle financeiro da área, elaborando cronogramas financeiros de produtos alimentícios comprados e encaminhando ao setor administrativo da Secretaria; Participar no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição, contribuindo no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local e regional, planejando ações específicas; Elaborar plano de trabalho anual, avaliando e definindo as prioridades, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento de atribuições específicas, aperfeiçoando o atendimento prestado à população assistida; Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável; Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos; Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município; Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

PSICÓLOGO

Contribuir com o restabelecimento da saúde mental, melhoria da qualidade de vida da população, prestando assistência integral ao usuário, família, escola e comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos de psicologia, visando diagnosticar/atender as necessidades apresentadas, analisá-las, tratá-las e prestar orientações e acompanhamento; Trabalhar pela diminuição do sofrimento psíquico em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado:- triando e avaliando novos e antigos pacientes; - encaminhando o usuário para os profissionais adequados conforme a demanda identificando promovendo grupos de atendimento psicoterápico e oficinas artesanais; - realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais; - acompanhando o desenvolvimento dos usuários e a evolução de intervenções realizadas. Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; Promover a qualidade, valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características individuais portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo de ensino-aprendizagem; Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros; Colaborar para a ampliação da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, efetuando visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário; Elaborar laudos, pareceres e outros documentos técnicos relacionados à sua atuação no Município; Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA
Processo Seletivo nº 01/2025**



indireta, entidades e organizações populares do Município, em conformidade com os Programas Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia Legislação Municipal; Elaborar e executar programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros, atendendo plenamente os usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros; Contribuir com os conhecimentos de sua área de atuação, coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros; Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, vis fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando procedimentos internos e legislação aplicável; Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvida receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos; Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município; Utilizar EPIs para exercício do s trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade fís Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda