



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**Edital Nº 001/2023**

O Prefeito do Município de Schroeder, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Concurso Público Nº 001/2023, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva do Quadro Único de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Schroeder, que se regerá pela Lei Complementar nº 004/1998 e suas alterações e pelas normas estabelecidas neste Edital, faz saber que se acham abertas as inscrições no período compreendido entre **16 de fevereiro e 19 de março de 2023**. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público Nº 001/2023 será de responsabilidade da FURB – Universidade Regional de Blumenau.

**CRONOGRAMA**

<b>DATAS</b>	<b>ETAPAS</b>
15/02/2023	Publicação do Edital
<b>16/02/2023</b>	<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b> Início da entrega dos títulos Início do pedido da isenção da taxa de inscrição Início da entrega dos documentos PcD Início da solicitação de Impugnação do Edital
17/02/2023	Término da solicitação de Impugnação do Edital
22/02/2023	Resultado das solicitações de Impugnação do Edital
28/02/2023	Término do pedido da isenção da taxa de inscrição
02/03/2023	Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
03/03/2023	Início do recurso da isenção da taxa de inscrição
04/03/2023	Término do recurso da isenção da taxa de inscrição
07/03/2023	Respostas aos recursos da isenção da taxa de inscrição
<b>19/03/2023</b>	<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b> Término da entrega dos títulos Término da entrega dos documentos PcD
20/03/2023	<b>ÚLTIMO DIA DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
21/03/2023	Divulgação das inscrições deferidas Divulgação das solicitações PcD
22/03/2023	Início do recurso das inscrições indeferidas Início do recurso das solicitações PcD
23/03/2023	Término do recurso das inscrições indeferidas Término do recurso das solicitações PcD
24/03/2023	Respostas aos recursos das inscrições indeferidas Respostas aos recursos das solicitações de PcD Homologação dos inscritos Divulgação do local e salas da prova objetiva
<b>02/04/2023</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>
03/04/2023	Gabarito preliminar e caderno de questões da prova objetiva
04/04/2023	Início do recurso da prova objetiva
05/04/2023	Término do recurso da prova objetiva
17/04/2023	Respostas aos recursos da prova objetiva Gabarito oficial Divulgação do resultado da prova objetiva Divulgação da relação dos candidatos classificados para prova prática Divulgação do local e horário da prova prática
<b>23/04/2023</b>	<b>PROVA PRÁTICA</b>
25/04/2023	Resultado preliminar da prova prática Resultado preliminar da prova de títulos
26/04/2023	Início dos recursos da prova prática Início do recurso da prova de títulos
27/04/2023	Término dos recursos da prova prática Término do recurso da prova de títulos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

DATAS	ETAPAS
03/05/2023	Resposta aos recursos da prova prática Resultado da prova prática Respostas aos recursos da prova de títulos Resultado final da prova de títulos Resultado preliminar do Concurso Público
04/05/2023	Início do recurso do Resultado Preliminar do Concurso Público
05/05/2023	Término do recurso do Resultado Preliminar do Concurso Público
09/05/2023	Respostas aos recursos do resultado preliminar do Concurso Público
10/05/2023	<b>HOMOLOGAÇÃO FINAL</b>

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva, de cargos efetivos, sob o regime jurídico celetista, conforme Lei Complementar Nº 004/1998 e suas alterações.
- 1.2 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
  - 1.2.1 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Concurso Público, assim como aquelas surgidas durante sua vigência.
- 1.3 O Concurso Público será de responsabilidade da Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Schroeder nomeada por meio da Portaria Nº 9.478/2022.
- 1.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, 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 estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.5 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido entre **8h do dia 16 de fevereiro de 2023 e 23h59min do dia 17 de fevereiro de 2023**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder – Concurso Público – Edital Nº 001/2023, link **Impugnação contra o Edital**, seguindo as orientações da página.
- 1.6 A FURB e a Comissão do Concurso Público analisarão as solicitações de impugnação até o dia **22 de fevereiro de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder – Concurso Público – Edital Nº 001/2023.

### **2 DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DOS REQUISITOS E DOS SALÁRIOS**

- 2.1 Os cargos, as vagas, a carga horária semanal de trabalho, os requisitos e os salários para o exercício dos cargos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 2.2 A descrição sumária dos cargos encontra-se no Anexo II deste Edital.

### **3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO**

- 3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:
  - a) nacionalidade brasileira ou estrangeira, desde que atendidos os pressupostos legais;
  - b) gozo dos direitos políticos;
  - c) quitação com as obrigações militares e as eleitorais;
  - d) aptidão física e mental;
  - e) idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse ou outra que a natureza do cargo exigir;
  - f) nível de escolaridade e as demais condições funcionais exigidas para o exercício da competência do cargo;
  - g) aprovação em concurso público;
  - h) declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei; se possuir



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

vínculo, trazer ficha funcional ou declaração com horário de trabalho do outro vínculo, especificando dias da semana e turnos de trabalho;

- i) declaração de bens e/ou direito;
- j) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
- k) comprovante de qualificação cadastral do eSocial, com os dados corretos;
- l) demais documentos exigidos no item 27.10 deste edital.

3.2 **Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, em todos os documentos deverão constar o nome atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.**

3.3 O candidato deverá comprovar, por ocasião da posse, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato no certame.

#### **4 DAS INSCRIÇÕES**

4.1 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **8h do dia 16 de fevereiro de 2023 até 23h59min do dia 19 de março de 2023.**

4.2 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

4.2.1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Concurso Público.

4.3 Para se inscrever no Concurso Público, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023;
- b) acessar o link **Inscrição online** no site do certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga em que pretende concorrer, enviar os documentos solicitados, conforme o caso, e, ao finalizar a inscrição, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema.

4.3.1 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

4.3.2 A FURB não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4 O valor da taxa de inscrição, para todos os cargos, fica firmado em:

<b>Cargos</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Nível Superior	R\$ 150,00
Nível Médio/Técnico	R\$ 120,00
Nível Fundamental	R\$ 80,00

4.5 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20 de março de 2023**, usando **exclusivamente o boleto bancário** gerado no ato da inscrição.

4.5.1 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

4.5.2 Depois de paga a taxa de inscrição, **o valor não será restituído, em hipótese alguma.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

- 4.5.3 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato.
- 4.5.4 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 4.5 deste edital.
- 4.5.5 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item.
- 4.5.6 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 4.6 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente ao cargo, no prazo estipulado no item 4.5 deste Edital.
- 4.7 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.
- 4.8 O candidato pode se inscrever somente para 1 (um) cargo deste Edital.
- 4.8.1 Havendo mais de 1 (uma) inscrição, será homologada a inscrição com pagamento do boleto mais recente.
- 4.8.2 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto, em hipótese alguma poderá trocar de cargo, somente mediante nova inscrição.
- 4.9 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.
- 4.10 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.11 A FURB se reserva ao direito de excluir do certame o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

**5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1 Fica isento do pagamento do valor da taxa de inscrição o candidato doador de sangue, de medula ou de leite humano, de acordo com a Lei Estadual nº 10.567/1997 e suas alterações.
- 5.2 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, após efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **Solicitar Isenção** disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, anexando, ao pedido, os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação, conforme orientações abaixo, no período compreendido entre **8h do dia 16 de fevereiro de 2023 até 23h59min do dia 28 de fevereiro de 2023**.
- 5.2.1 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue deverá anexar declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de, no mínimo, 03 (três) doações de sangue – com as respectivas datas – nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital.
- 5.2.2 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de leite humano deverá anexar declaração da entidade em que foram realizadas as doações que comprove a realização de, pelo menos, 1 (uma) doação mensal – com as respectivas datas – pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes a data de publicação deste Edital.
- 5.2.3 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de medula óssea deverá anexar o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e comprovar, no mínimo, 1 (uma) doação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

- 5.2.4 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 5.3 A FURB deliberará sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **02 de março de 2023**.
- 5.4 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 03 de março de 2023 e 23h59min do dia 04 de março de 2023**.
- 5.4.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 5.4.2 A FURB analisará todos os recursos regulares até o dia **07 de março de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.
- 5.4.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 5.4.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
- 5.4.5 Documentos novos anexados no prazo de recurso não serão analisados.
- 5.5 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.5 deste Edital.
- 5.6 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

**6 DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

- 6.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, no Decreto nº 5.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.
- 6.2 Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas a serem providas para os cargos, destinados aos candidatos com deficiência, condicionando-se a contratação à comprovação de que as atribuições do cargo são compatíveis com a deficiência de que seja portador.
- 6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste edital, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.3.1 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 6.3.2 Para realização da prova objetiva, o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional, poderá ser de no máximo 30 minutos, para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do Concurso Público.
- 6.4 O candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência no ato da inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, anexando Laudo Médico expedido no prazo máximo de 5 (cinco) anos que antecedem o término das inscrições deste Edital, e que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

deverá ser apresentado no período compreendido entre **8h do dia 16 de fevereiro de 2023 e 23h59min do dia 19 de março de 2023.**

- 6.4.1 O Laudo Médico deverá conter:
- a) o nome e o documento de identidade (RG) e/ou o CPF do candidato;
  - b) a assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão;
  - c) a espécie e o grau ou nível de deficiência;
  - d) a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
  - e) o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID.
- 6.4.2 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 6.4.3 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 6.4.4 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação.
- 6.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6.4 e subitens deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 6.6 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.
- 6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.8 A banca deliberará sobre o pedido de vaga PcD com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **21 de março de 2023.**
- 6.9 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento da vaga de PcD poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 22 de março de 2023 até 23h59min do dia 23 de março de 2023.**
- 6.9.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Vaga PcD** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 6.9.2 A banca deliberará e analisará todos os recursos regulares até o dia **24 de março de 2023.** As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.
- 6.9.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 6.9.4 Documentos novos anexados no prazo de recurso não serão analisados.
- 6.9.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
- 6.10 O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, por opção de cargo.
- 6.11 Não provida a vaga destinada a pessoas com deficiência, por falta de candidatos ou por reprovação no Concurso Público, será ela preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

- 6.12 Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada a PcD.
- 6.13 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## **7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **21 de março de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.
- 7.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição, poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 22 de março de 2023 até 23h59min do dia 23 de março de 2023**.
- 7.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Inscrições Indeferidas** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 7.2.2 A FURB analisará todos os recursos regulares até o dia **24 de março de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.
- 7.2.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 7.2.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
- 7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **24 de março de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.

## **8 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS**

- 8.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> por meio da opção “Meus Dados” disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 8.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limites abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
- Nome: até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
  - Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da Prova Objetiva;
  - Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva;
  - Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;
  - Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame): até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final.
- 8.3 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a FURB isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.
- 8.4 O candidato que não realizar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## **9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO**

- 9.1 O Concurso Público será composto por:
- Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos conforme o item 10 deste edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

- b) **Prova de Títulos:** de carácter facultativo e somente para os cargos de nível Superior, conforme o item 19 deste edital;
- c) **Prova Prática:** de carácter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de **Analista de Informática, Motorista de Caminhão, Operador de Máquina I, Operador de Máquina II, Operador de Máquina III e Técnico em Informática**, conforme o item 22 do edital.
- 9.2 As provas serão realizadas preferencialmente no município de Schroeder – SC, conforme definido pela FURB e publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser aplicadas em escolas dos municípios da região.
- 9.3 A FURB se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.

## 10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A Prova Objetiva conterá 40 (quarenta) questões, assim distribuídas:

PROVA OBJETIVA			
Matéria	Nº de Questões	Valor da Questão	Total
LÍNGUA PORTUGUESA	10	0,20	2,00
CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO	10	0,20	2,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	0,30	6,00
<b>VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>10,0</b>

- 10.2 O conteúdo programático é o constante do Anexo III deste Edital.
- 10.3 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.
- 10.4 Não será computada questão objetiva com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, tampouco questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 10.5 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), devendo o candidato obter no mínimo 5,0 (cinco) pontos para ser considerado **Aprovado na Prova Objetiva**.

## 11 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **02 de abril de 2023**.
- 11.2 **A prova objetiva terá início às 8h10min e término às 11h10m (duração de 3 horas).**
- 11.3 **O acesso ao local de realização da prova será aberto às 7h10m e fechado às 8h.**
- 11.4 O local e sala da prova serão divulgados até o dia **24 de março de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link FURB - Concurso Público Schroeder – Edital Nº 001/2023.
- 11.4.1 Os locais onde será realizada a prova serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no item 11.3 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.
- 11.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.
- 11.6 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.7 O acesso às salas de prova por pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

- 11.8 Para realização da prova, o candidato deverá trazer sua caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta, que será de uso exclusivo dele.
- 11.9 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital.
- 11.9.1 O candidato que não estiver de posse de documento de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital, não poderá permanecer no local de aplicação.
- 11.10 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto no item 14.1 deste edital.
- 11.11 O candidato que estiver portando algum item não permitido durante a prova deverá informar ao fiscal da sala, que fornecerá um envelope porta objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 11.12 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metal terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.
- 11.13 Durante a realização da prova é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- a) documento de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital;
  - b) caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta;
  - c) caso assim deseje, água e/ou alimento acondicionados em embalagem plástica transparente ou lacrados.
- 11.14 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.
- 11.15 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 11.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 11.17 O candidato não poderá entregar seu material da Prova Objetiva ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.
- 11.18 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.
- 11.19 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta devidamente preenchidos e assinados.
- 11.20 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.
- 11.21 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.
- 11.22 A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova, ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023, ou ainda, eventualmente, presencialmente no local de prova.
- 11.23 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

11.24 A emissão da declaração de comparecimento da prova somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

## **12 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

- 12.1 Para fins de acesso ao local de realização da prova, somente será aceito como documento de identidade oficial, o **original físico**:
- a) da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
  - b) da Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto);
  - c) da Carteira de Identidade Profissional fornecida por Órgãos Competentes;
  - d) do Passaporte;
  - e) da Carteira de Trabalho Previdência Social.
- 12.2 **Não serão aceitos** para fins de acesso ao local de realização da prova: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada ou documento Digital.
- 12.3 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 12.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência original e impresso expedido por órgão policial no máximo 30 (trinta) dias anterior à realização da prova.
- 12.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

## **13 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA**

- 13.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizados da Prova Objetiva.
- 13.2 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador Local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões com defeito;
  - b) caso não haja número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.
- 13.2.1 Caso a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Coordenação de Aplicação do Concurso Público, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 13.3 A avaliação da prova far-se-á, exclusivamente, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.
- 13.4 As questões objetivas deverão ser respondidas nos Cartões-Resposta personalizado com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta.
- 13.5 Não será computada questão objetiva com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, tampouco questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 13.6 O preenchimento dos Cartões-Resposta personalizados será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.
- 13.7 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos no Cartão-Resposta personalizado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

- 13.8 O Cartão-Resposta personalizado da Prova Objetiva deverá ser assinado no local designado e preenchidos os círculos reservados para as respostas com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, seguindo as orientações contidas no mesmo.
- 13.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.
- 13.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.
- 13.11 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após este período o material será destruído.

#### **14 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA**

- 14.1 O candidato que necessitar de “**condições especiais para a realização da prova objetiva**”, deverá solicitá-las, no ato da inscrição, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 14.1.1 Se a ocorrência para condição especial para realização da prova se der após o prazo de inscrição, poderá o candidato encaminhar a solicitação para o e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br), anexando laudo médico, no prazo de até 48h antes do horário marcado para o seu início.
- 14.2 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.
- 14.3 A candidata lactante deverá encaminhar junto à solicitação certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:
- a) não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
  - b) a criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
  - c) nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
  - d) na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 14.4 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, entre outros) deverá requerer conforme o item 14.1 deste Edital. Neste caso poderá ser submetido no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário.
- 14.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.
- 14.6 O candidato que não atender as normas estabelecidas neste Edital não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

#### **15 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO**

- 15.1 A FURB objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.
- 15.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 15.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

15.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

**16 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

16.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.

16.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 12 deste Edital;
- d) negar-se a realizar as provas;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas que não o assinalamento das bolhas na Folha Intermediária de Respostas;
- g) ausentar-se da sala da Prova levando o Cartão-Resposta personalizado ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- l) estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- m) estiver utilizando boné, gorro, chapéu ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização, conforme item 14.4 deste Edital;
- n) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

**17 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA PROVA OBJETIVA**

17.1 O inteiro teor da prova e o gabarito preliminar da Prova Objetiva serão divulgados até **às 20h do dia 03 de abril de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.

**18 DOS RECURSOS DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA E GABARITOS**

18.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da Prova Objetiva ou ao gabarito preliminar divulgado poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 04 de abril de 2023 até 23h59min do dia 05 de abril de 2023**.

18.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

18.1.2A Banca responsável pela elaboração da prova analisará todos os recursos regulares até o dia **17 de abril de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.

18.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

18.1.4A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

- 18.2 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.
- 18.3 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.
- 18.4 No caso de a análise do recurso resultar na alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.
- 18.5 Nas hipóteses dos itens 18.3 e 18.4, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.
- 18.6 A relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva será divulgada no dia **17 abril de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.

**19 DA PROVA DE TÍTULOS**

- 19.1 A **Prova de Títulos** tem caráter classificatório, da qual poderá participar todos os candidatos inscritos para os cargos de **Nível Superior**, e somatória apenas para estes candidatos aprovados na **Prova Objetiva e Prova Prática, se houver**, sendo avaliados os seguintes títulos:

PROVA DE TÍTULOS		
Título de Pós-graduação	Comprovante	Valor do Título
Doutorado relacionado com a área de atuação, concluído até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 19.4.2 deste Edital.	1,00
Mestrado relacionado com a área de atuação, concluído até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 19.4.2 deste Edital.	0,75
Especialização relacionado com a área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de término da apresentação dos títulos.	Certificado de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 19.4.2 deste Edital.	0,50

- 19.2 A prova de títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 1,00 (um) ponto. A pontuação não é cumulativa, portanto, será computada a pontuação somente de um título. Caso o candidato apresente mais de um título, será pontuado somente o de maior valor.
- 19.3 **Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição nos títulos, anexar documento comprobatório desta alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Títulos com nome diferente da inscrição ou com abreviações não serão pontuados sem comprovação.**
- 19.4 O candidato deverá apresentar o título e, eventualmente, o documento comprobatório do item 19.3, depois de efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **Prova de Títulos**, disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, no período compreendido entre **8h do dia 16 de fevereiro de 2023 até 23h59min do dia 19 de março de 2023**.
- 19.4.1 Nos casos em que o nome do curso não evidencie de forma direta se tratar de curso na área de atuação, o candidato deverá juntar ao arquivo eletrônico (no mesmo arquivo), o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular do curso.
- 19.4.2 Será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, exclusivamente para curso concluído a menos de 1 (um) ano da data de deflagração deste Edital, desde que contenha o nível do curso (Doutorado, Mestrado, Especialização), a data de conclusão do curso, a assinatura da Instituição, e que conste expressamente que o curso foi concluído.
- 19.4.3 Cada documento deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 20MB e resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo, sendo a frente do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

documento posicionada na página 1 e o verso posicionado na página 2, e assim por diante.

- 19.4.4 O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim. Serão desconsiderados os arquivos anexados em outros itens (ex.: doutorado anexado no local de mestrado).
- 19.4.5 Ao enviar o título e, eventualmente, o documento comprobatório, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.
- 19.5 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.
- 19.6 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.
- 19.7 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação.
- 19.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.
- 19.9 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira, quando for o caso.
- 19.10 A FURB não se responsabilizará por títulos e/ou documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 19.11 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios.
- 19.12 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos, enviados por e-mail, correspondência ou afins.
- 19.13 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 19.14 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
- 19.15 O resultado preliminar da **Prova de Títulos** será divulgado no dia **25 de abril de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.

## **20 DOS RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS**

- 20.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado da **Prova de Títulos** poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 26 de abril de 2023 até às 23h59min do dia 27 de abril de 2023**.
- 20.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar unicamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Prova de Títulos**, disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 20.1.2 A Banca Examinadora responsável pela análise da **Prova de Títulos** julgará os recursos até o dia **03 de maio de 2023**. O resultado dos recursos estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.
- 20.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 20.1.4 Documentos novos anexados no prazo de recurso não serão analisados.
- 20.1.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

20.2 O resultado final da **Prova de Títulos** será divulgado no dia **03 de maio de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.

**21 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 21.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Art. 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).
- 21.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Legislação;
  - maior idade.
- 21.3 Para fins do disposto no item 21.2 deste Edital, alínea d, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do concurso.

**22 DA PROVA PRÁTICA**

22.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório e será realizada para os cargos de **Analista de Informática, Motorista de Caminhão, Operador de Máquina I, Operador de Máquina II, Operador de Máquina III, Técnico em Informática.**

22.1.1 Serão convocados para participarem da Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme classificação abaixo:

<b>CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Reservadas PcD</b>	<b>Total de Convocados</b>
Analista de Informática	14	01	15
Motorista de Caminhão	14	01	15
Operador de Máquina I	14	01	15
Operador de Máquina II	14	01	15
Operador de Máquina III	14	01	15
Técnico em Informática	28	02	30

22.1.2 Ocorrendo empate entre candidatos classificados para a Prova Prática, serão aplicados os critérios de desempate descritos no item 21 deste Edital.

22.1.3 Não havendo candidatos classificados em número suficiente para serem convocados entre os inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação, até o limite máximo estabelecido para a convocação.

22.2 A relação dos candidatos classificados para a realização da Prova Prática, bem como o local, a sala e o horário serão divulgados no dia **17 de abril de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.

22.3 A Prova Prática será realizada no dia **23 de abril de 2023**.

22.4 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

22.5 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova em outra data ou fora do local, sala e horário determinados no Edital de Convocação para a Prova Prática, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de ausência ou atraso. O



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

não comparecimento ou atraso, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato ao local da prova e caracterizará desistência, resultando na eliminação do Concurso.

- 22.6 Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e instruções, na data, local, sala e horário anunciados no Edital de Convocação.
- 22.7 O candidato que se negar à identificação terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do concurso.
- 22.8 Recomenda-se aos candidatos chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido, munidos do documento de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital.
- 22.9 Os candidatos serão chamados por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença.
- 22.10 O candidato, ao assinar a lista de presença da Prova Prática, atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias.
- 22.11 Após a identificação, os candidatos receberão as instruções quanto à prova e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova. Os candidatos deverão ficar em sala de espera, não podendo fazer uso de qualquer material de consulta, tais como, apostilas, livros, anotações, celular, tablet, notebook ou qualquer outro aparelho eletrônico, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 22.12 Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não assinar a lista de presença, ou se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da Comissão Especial do Concurso Público.
- 22.13 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, entre outras) que impossibilitem o candidato de submeter-se às tarefas da prova, ou de nelas prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 22.14 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 22.15 O candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo, conforme descrição das funções constantes do Anexo II deste Edital, considerando os respectivos conteúdos programáticos que fazem parte do Anexo III.
- 22.16 Atividades para o cargo de **Motorista de Caminhão**:
- 22.16.1 O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o veículo, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final da prova o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.
- 22.16.2 O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 20 (vinte) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações durante a realização do exame.
- 22.16.3 Os candidatos partirão de 10 (dez) pontos, sendo que para cada falta cometida serão descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>CATEGORIA DA FALTA</b>	<b>PONTOS A SEREM DESCONTADOS</b>
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

- 22.16.4 Para realizar a prova, o candidato deverá apresentar carteira de habilitação exigida no Edital, conforme os requisitos no Anexo I, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

22.16.5 Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

22.16.6 A prova poderá ser realizada em mais de um tipo de veículo, sendo que todos os candidatos deverão ser avaliados em todos os tipos de veículos disponibilizados.

22.16.7 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, será impedido de realizar a prova e considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

22.17 Atividades para os cargos de **Operador de Máquina I, Operador de Máquina II e Operador de Máquina III:**

22.17.1 O candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo público e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento. Serão avaliados os seguintes pontos: I- Verificação do equipamento; II- Habilidades ao operar o equipamento; III- Aproveitamento do Equipamento; IV- Produtividade; V- Técnica/Aptidão/Eficiência nos Conhecimentos específicos.

22.17.2 A prova constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo público, com tempo máximo de 20 (vinte) minutos para a execução da prova.

22.17.3 O candidato partirá de 10 (dez) pontos, sendo que para cada falta cometida serão descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

22.17.4 Para realizar a prova, o candidato deverá apresentar carteira de habilitação exigida no Edital, conforme os requisitos no Anexo I, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

22.17.5 Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

22.17.6 A prova poderá ser realizada em mais de um tipo de equipamento, sendo que todos os candidatos deverão ser avaliados em todos os tipos de equipamentos disponibilizados.

22.17.7 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, será impedido de realizar a prova e considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

22.18 Atividades para o cargo de **Analista de Informática e Técnico em Informática:**

22.18.1 A prova destinar-se-á a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequação para executar tarefas práticas propostas, baseando-se em uma descrição conceitual de ambiente, considerando um subconjunto das tecnologias e versões citadas no conteúdo programático para o cargo constantes no Anexo III deste Edital.

22.18.2 A prova terá duração máxima de 2 (duas) horas.

22.18.3 As tarefas solicitadas na prova serão idênticas para todos os candidatos do cargo e não são interdependentes, ou seja, uma tarefa não dependerá da solução da tarefa anterior.

22.18.4 Os equipamentos e materiais necessários para a prova serão fornecidos pela FURB, exceto os materiais de uso pessoal.

22.18.5 A prova terá 4 (quatro) questões, onde o candidato poderá utilizar o ambiente preparado para testes e embasamento de suas respostas. Não haverá acessos a rede externa ou internet nos equipamentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

22.18.6 As questões serão pontuadas da seguinte maneira:

QUESTÃO	VALOR DA QUESTÃO
01	2,00
02	2,00
03	3,00
04	3,00
<b>VALOR TOTAL DA PROVA PRÁTICA</b>	<b>10,00</b>

22.18.7 O candidato deverá anotar suas considerações e respostas na folha de prova que será devolvida à Banca Examinadora ao final do tempo de avaliação. Poderão ser recolhidos na ocasião, arquivos digitais gerados no ambiente preparado pela organização do processo seletivo, e que possam ser necessários para a correção da prova.

22.18.8 Cada questão da prova será avaliada considerando os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIO	% da NOTA
01	<b>Completeness da solução:</b> o candidato propôs solução (descrita na folha de prova), válida para o ambiente conceitual e reproduzida no ambiente preparado (quando aplicável), de forma completa e mais eficiente possível.	40%
02	<b>Conhecimento técnico:</b> o candidato propôs solução com elementos e detalhes que indicam conhecimento técnico.	30%
03	<b>Habilidade de reportar a solução:</b> o candidato propôs a solução de forma clara e completa, citando todos os elementos necessários importantes.	30%

22.19 A prova será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), devendo o candidato obter no mínimo 5,00 (cinco) para ser considerado **aprovado na Prova Prática**.

22.20 A prova prática poderá ser gravada pela comissão do concurso em áudio e vídeo para fins de registro.

22.21 O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no dia **25 de abril de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.

### **23 DOS RECURSOS DA PROVA PRÁTICA**

23.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação a Prova Prática, poderá interpor recurso no período das **8h do dia 26 de abril de 2023 até às 23h59min do dia 27 de abril de 2023**.

23.1.1 Para recorrer, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, a "Área do Candidato", "Recursos" e clicar no link **RECURSO – Prova Prática** conforme as instruções contidas no mesmo.

23.1.2 A Banca responsável pela elaboração e aplicação da prova, julgará o recurso até dia **03 de maio de 2023**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.

23.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

23.1.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.

23.1.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

23.2 O resultado da Prova Prática será divulgado no dia **03 de maio de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**24 DO RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO**

24.1 A partir do dia **03 de maio de 2023**, será divulgado o resultado preliminar do Concurso Público, por ordem decrescente de nota, contendo o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.

**25 DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO**

25.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Concurso Público poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 04 de maio de 2023 até 23h59min do dia 05 de maio de 2023**.

25.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Resultado Preliminar** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

25.1.2A FURB analisará todos os recursos regulares até o dia **09 de maio de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.

25.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

25.1.4A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

**26 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

26.1 A nota final dos candidatos será expressa na escala de 0 (zero) a 11 (onze) para os cargos de **Nível Superior**, e na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para os demais cargos, conforme tabela abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Fórmula Nota Final</b>	<b>Condições</b>
Analista de Informática	$NF = ((NPO + NPP) / 2) + NPT$	5,0 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva e 5,0 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Prática para somar a Prova de Títulos – máximo de 1,00 (um) ponto
Demais cargos de nível superior	$NF = NPO + NPT$	5,0 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva para somar a Prova de Títulos – máximo de 1,00 (um) ponto
Motorista de Caminhão, Operador de Máquina I, Operador de Máquina II e Operador de Máquina III	$NF = ((NPO * 0,4) + (NPT * 0,6)) / 2$	5,0 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva e 5,0 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Prática.
Técnico em Informática	$NF = ((NPO + NPP) / 2)$	5,0 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva e 5,0 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Prática.
Demais cargos de nível médio/técnico e fundamental	$NF = NPO$	5,0 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva

**Legenda:** NF = Nota Final  
NPO = Nota da Prova Objetiva  
NPP = Nota da Prova Prática  
NPT = Nota da Prova de Títulos

26.2 Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 21 deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

- 26.3 A partir do dia **10 de maio de 2023**, será homologada a classificação final do Concurso Público, por ordem decrescente de nota, contendo o número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, classificação e nome do cargo, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.
- 26.4 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:
- a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para nomeação de acordo com a ordem decrescente da nota final;
  - a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 26.5 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

**27 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

- 27.1 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de Schroeder, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.
- 27.2 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Schroeder.
- 27.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Schroeder.
- 27.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.
- 27.5 Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área do candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.
- 27.6 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga e prazo de até 30 (trinta) dias para assumir o cargo, sendo que a documentação já deverá ter sido entregue antes da admissão.
- 27.7 O candidato aprovado no concurso, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.
- 27.8 O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Schroeder, até a data estabelecida conforme item 27.6, será excluído da vaga deste Concurso Público.
- 27.9 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Schroeder.
- 27.10 Por ocasião da posse serão exigidos dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos previstos no anexo I e o original e a cópia dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade;
  - b) CPF;
  - c) Título Eleitoral;
  - d) Comprovante de Quitação Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
  - e) Carteira de Reservista (sexo masculino);
  - f) Carteira Nacional de Habilitação;
  - g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - h) Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 18 anos;
  - i) Atestado de vacinação dos filhos menores de 14 anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

- j) Atestado de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
- k) RG / CPF dos filhos menores de 18 anos;
- l) Carteira de Trabalho;
- m) PIS/PASEP Ativo;
- n) Qualificação Cadastral - eSocial (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- o) Comprovante de Residência (fatura de água, luz ou telefone recente);
- p) Diploma de Formação (de acordo com o requisito do cargo);
- q) Registro no Conselho Regional da Classe (se o cargo requerer);
- r) Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Conselho Regional da Classe (se o cargo requerer);
- s) Declaração Completa do Imposto de Renda (DIRPF) ou, caso não tenha declarado o IR, preencher a Declaração de Bens no RH;
- t) Certidão Negativa de Antecedentes **Criminais (1º Grau)** – Justiça Federal (<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>);
- u) Certidão Negativa de Antecedentes **Criminais** – Justiça Estadual **Esaj** (<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>);
- v) Certidão Negativa de Antecedentes **Criminais** – Justiça Estadual **Eproc** (<https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>);
- w) Certidão Negativa de Antecedentes **Criminais** – Justiça Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>);
- x) Situação cadastral no CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- y) Declaração do local de trabalho quando possuir outro vínculo empregatício com informação da carga horária semanal;
- z) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- aa) Telefones e e-mail para contato;
- bb) Atestado de Saúde Ocupacional (Exame Admissional – Será encaminhado pelo RH);
- cc) Declaração negativa de acumulação de cargos públicos ou de condição de acumulação amparada pela Constituição (Preenchida no RH);
- dd) Declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, as penalidades previstas no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 (Preenchida no RH);
- ee) Declaração de dependentes para abatimento do IRRF; (Preenchida no RH);
- ff) Conta salário na Caixa Econômica Federal (Encaminhado pelo RH).

27.11 O não cumprimento dos requisitos e/ou a não apresentação dos documentos necessários impede a posse do candidato.

27.12 Dúvidas referente a **convocação**, entrar em contato através do e-mail [rh@schroeder.sc.gov.br](mailto:rh@schroeder.sc.gov.br) ou telefone (47) 3374-6508.

## **28 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 28.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Concurso Público, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br).
- 28.2 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Concurso Público fixadas neste Edital.
- 28.3 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da posse exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04 de junho de 1998, e 34, de 13 de dezembro de 2001.
- 28.4 O candidato deverá declarar no ato da nomeação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.
- 28.5 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Concurso Público, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

- 28.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Schroeder - Concurso Público – Edital Nº 001/2023.
- 28.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela FURB e Comissão Especial do Concurso Público.
- 28.8 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Concurso Público que não possam ser resolvidas pela FURB ou Comissão Especial do Concurso Público, fica eleito o Foro da Comarca de Guaramirim, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 28.9 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Cargos, Vagas, Salários, Carga Horária Semanal (CH) E Requisitos
Anexo II	Descrição Sumária dos Cargos
Anexo III	Conteúdos Programáticos

Schroeder, 15 de fevereiro de 2023.

**FELIPE VOIGT**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**ANEXO I**  
**CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH) E REQUISITOS**

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO**</b>	<b>CH (semanal)</b>	<b>REQUISITOS</b>
Advogado	01	R\$ 2.136,60	20h	Curso Superior em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Analista de Compras Públicas	01	R\$ 4.273,21	40h	Curso Superior em Administração ou Administração Pública ou Ciências Contábeis ou Direito; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Analista de Controle Interno	01	R\$ 4.273,21	40h	Curso Superior em Ciências Contábeis ou Direito ou Economia; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Analista de Informática	01	R\$ 4.273,21	40h	Curso superior completo na área de atuação; conhecimentos e habilidades específicas na área.
Analista de Licitações e Contratos	01	R\$ 4.273,21	40h	Curso Superior em Administração ou Administração Pública ou Ciências Contábeis ou Direito; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Analista de Projetos	01	R\$ 4.273,21	40h	Curso Superior em Arquitetura ou Engenharia Civil; registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da profissão; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Analista Patrimonial	01	R\$ 4.273,21	40h	Curso Superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Administração Pública; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Arquivista	01	R\$ 4.273,21	40h	Curso Superior em Arquivologia; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Assistente Social	02	R\$ 4.102,55	30h	Curso Superior em Serviço Social; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Bibliotecário	01	R\$ 4.273,21	40h	Curso Superior em Biblioteconomia; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Contador	CR*	R\$ 8.963,35	40h	Curso Superior em Ciências Contábeis; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Enfermeiro	01	R\$ 5.606,82	40h	Curso superior completo na área de atuação; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Engenheiro Civil	01+CR	R\$ 7.922,30	40h	Curso superior completo na área de atuação; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Farmacêutico	CR	R\$ 4.273,21	40h	Curso Superior em Farmácia; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO**</b>	<b>CH (semanal)</b>	<b>REQUISITOS</b>
Fiscal de Tributos Municipais	01	R\$ 6.188,88	40h	Formação superior em Ciências Contábeis ou Bacharelado em Direito. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B.
Fonoaudiólogo	02	R\$ 3.204,90	30h	Curso superior completo na área de fonoaudiologia; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Médico Cardiologista	01	R\$ 7.520,49	16h	Curso Superior em Medicina, com Especialização em Cardiologia; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão.
Médico Clínico Geral	01	R\$ 8.516,49***	20h	Curso Superior em Medicina; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão.
Médico do Trabalho	01	R\$ 9.400,61	20h	Curso Superior em Medicina, com Especialização em Medicina do Trabalho; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão.
Médico Ginecologista/ Obstetra	01	R\$ 3.760,24	8h	Curso Superior em Medicina, com Especialização em Ginecologia; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão.
Médico Pediatra	01	R\$ 9.400,61	20h	Curso Superior em Medicina, com Especialização em Pediatria; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão.
Médico Psiquiatra	01	R\$ 9.400,61	20h	Curso Superior em Medicina, com Especialização em Psiquiatria; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão.
Médico Veterinário	01	R\$ 7.922,30	40h	Curso superior completo na área de atuação; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
Nutricionista	01	R\$ 4.273,21	40h	Curso Superior em Nutrição; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Psicólogo	01	R\$ 2.136,60	20h	Curso Superior em Psicologia; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Psicólogo	01	R\$ 4.273,21	40h	Curso Superior em Psicologia; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Psicopedagogo	02	R\$ 4.273,21	40h	Curso Superior em Pedagogia, com Especialização em Psicopedagogia; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Técnico em esportes	*CR	R\$ 4.273,21	40h	Curso superior completo na área de atuação; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

**OBSERVAÇÕES**

\* CR = Cadastro de Reserva

\*\* À remuneração será acrescida de Auxílio Alimentação no valor total de R\$400,40 (quatrocentos reais e quarenta centavos) por mês, face à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, reduzindo-se proporcionalmente à carga horária efetivamente trabalhada.

\*\*\* Gratificação de até R\$ 1.500,00, conforme Decreto Municipal Nº 3301 de 27 de abril de 2015.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO**</b>	<b>CH (semanal)</b>	<b>REQUISITOS</b>
Agente de Endemias	01	R\$ 2.482,16	40h	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B.
Assistente de Cadastro Imobiliário	01	R\$ 2.607,82	40h	Ensino médio completo, com curso Técnico em Edificações. Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior
Auxiliar de Administração	05+*CR	R\$ 2.304,93	40h	Ensino Médio; Conhecimentos em Informática; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Auxiliar de Sala	10	R\$ 2.088,15	40h	Ensino Médio, com habilitação em Magistério; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Educador Social	01	R\$ 2.304,93	40h	Ensino Médio Completo.
Fiscal de Obras e Posturas	*CR	R\$ 3.776,90	40h	Ensino Médio, com Formação Técnica em Edificações ou em Construção Civil; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Fiscal de Relações de Consumo	01	R\$ 1.152,46	20h	Ensino Médio completo e conhecimentos em informática. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B.
Técnico em Edificações	01	R\$ 3.338,23	40h	Ensino Médio Completo, com curso Técnico em Edificações e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da profissão; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Técnico em Enfermagem	01	R\$ 2.607,82	40h	Ensino Médio, com Formação Técnica em Enfermagem; Registro no respectivo conselho/órgão fiscalizador da profissão; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior.
Técnico em Informática	02	R\$ 3.338,23	40h	Ensino Médio, com Formação Técnica em Montagem e Manutenção de Equipamentos de Informática, com carga horária superior a 300 horas/aula; Carteira Nacional de Habilitação categoria B ou superior.
Técnico em Química	*CR	R\$ 3.776,90	40h	Formação técnica profissionalizante de nível médio como Técnico em Química, com núcleo formativo em química e registro profissional no conselho competente.

**OBSERVAÇÕES**

\* CR = Cadastro de Reserva

\*\* À remuneração será acrescida de Auxílio Alimentação no valor total de R\$400,40 (quatrocentos reais e quarenta centavos) por mês, face à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, reduzindo-se proporcionalmente à carga horária efetivamente trabalhada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO**</b>	<b>CH (semanal)</b>	<b>REQUISITOS</b>
Motorista I	*CR	R\$ 2.739,84	40h	Ensino Fundamental; Experiência profissional na área de atuação de, no mínimo, 06 (seis) meses; Carteira Nacional de Habilitação na categoria D ou superior; Curso de Direção de Coletivos e Transporte Escolar.
Motorista II	01	R\$ 2.739,84	40h	Ensino Fundamental; Experiência profissional na área de atuação de, no mínimo, 06 (seis) meses; Carteira Nacional de Habilitação na categoria D ou superior; Curso de Emergência.
Motorista de Caminhão	01	R\$ 2.739,84	44h	Ensino Fundamental; Experiência profissional na área de atuação de, no mínimo, 06 (seis) meses; Carteira Nacional de Habilitação na categoria C ou superior.
Operador de Máquina I	*CR	R\$ 2.808,33	44h	Ensino Fundamental Incompleto tendo, no mínimo, até o 4º ano concluído. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias C, D ou E.
Operador de Máquina II	*CR	R\$ 3.338,23	44h	Ensino Fundamental; Experiência profissional na área de atuação de, no mínimo, 06 (seis) meses; Carteira Nacional de Habilitação na categoria C ou superior.
Operador de Máquina III	*CR	R\$ 4.273,21	44h	Ensino Fundamental Incompleto tendo, no mínimo, até o 4º ano concluído. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias C, D ou E. 06 (seis) meses de experiência na função. Conhecimentos e habilidades na área de atuação.
<b>OBSERVAÇÕES</b>				
* CR = Cadastro de Reserva				
** À remuneração será acrescida de Auxílio Alimentação no valor total de R\$400,40 (quatrocentos reais e quarenta centavos) por mês, face à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, reduzindo-se proporcionalmente à carga horária efetivamente trabalhada.				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**ANEXO II**  
**Descrição Sumária dos Cargos**

**NÍVEL SUPERIOR**

**ADVOGADO**

Acompanhar, representar e defender os interesses do município Schroeder nas ações judiciais em que este for parte, autor, réu ou interessado, assim como na esfera administrativa e, ainda, analisar contratos de natureza fiscal, financeira ou imobiliária, emitindo pareceres jurídicos, prestando consultoria e assessoramento aos órgãos municipais. Defender direitos e interesses da Administração Direta e Indireta do Município de Schroeder, representando-o em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor, réu, ou interessado buscando a realização da Justiça, levando ao processo a verdade e as razões do Município: a) Acompanhando o andamento de processos; b) Praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal; c) Prestando assistência jurídica; d) Propondo ou contestando ações, assim como dando o adequado impulso processual, atendendo às intimações que ocorrerem e demais determinações judiciais; e) Solicitando providências; f) Avaliando provas documentais e orais; g) Apresentando recursos; h) Comparecendo a audiências e outros atos, dentro dos princípios éticos, assim como dentro dos parâmetros legais, transigir em nome do Município. Representar e promover os interesses do Município perante os Tribunais Estaduais, Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais, TST, TSE, STJ e STF, interpondo e acompanhando recursos; inclusive, sustentar oralmente as razões de qualquer recurso ou processo, nas sessões de julgamento e/ou apresentar memoriais. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente: a) Mediando questões; Contribuindo na elaboração de projetos de lei; c) Proferindo palestras; d) Prestando serviços de peritagem; e) Arbitrando interesses de partes; f) Formalizando parecer técnico jurídico; g) Examinando e auxiliando em acordos; h) Realizando audiências administrativas; i) Participando de negociações coletivas; j) Analisando a legislação para atualização e implementação. Tomar as providências necessárias para que os atos processuais e de consultoria se realizem nos prazos legais ou estipulados. Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos. Obter os elementos necessários à defesa ou acusação, complementando ou apurando as informações levantadas, bem como tomando outras medidas como preparar a defesa ou acusação e arrolar e correlacionar fatos, aplicando o procedimento adequado para apresentá-los em juízo, entre outros. Auxiliar na elaboração de documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras, bem como atos administrativos, convênios, termos administrativos, projetos de lei, entre outros, visando orientar a forma e os procedimentos a serem adotados com base nas normas legais vigentes: a) Analisando casos concretos; b) Consultando a legislação; c) Apontando encaminhamentos nas diversas áreas. Efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente, bem como auxiliar em comissões de inquéritos e sindicâncias. Assistir e defender a municipalidade, na negociação de contratos, convênios, e acordos com outras entidades públicas ou privadas, bem como avaliar os procedimentos referentes aos diversos tipos de convênios e contratos firmados, examinando toda a documentação e os aspectos legais concernentes à transação. Participar nos processos administrativos disciplinares, investigando, apurando e avaliando as infrações disciplinares cometidas pelo servidor. Manter-se atualizado acerca da legislação vigente, acompanhar as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, visando bem aplicar a lei aos fatos concretos. Manter-se atualizado acerca da legislação vigente, acompanhar as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, visando bem aplicar a lei aos fatos concretos, manter-se atualizado acerca dos regimentos internos dos tribunais, das consolidações normativas dos tribunais e instruções normativas do Poder Judiciário (empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional). Manter conduta compatível com o Código de Ética e Disciplina da OAB. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS**

Analisar a política de compras com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade, da transparência ativa e passiva e da hierarquia; Manter relação atualizada de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais da municipalidade; Promover a aquisição, quando determinado pelo superior hierárquico, nas hipóteses de dispensa de licitação, solicitando a elaboração de contratos, quando necessários, encerrando e arquivando os respectivos processos administrativos após liquidação da despesa; Zelar pela adequada descrição dos bens e serviços a serem adquiridos, devolvendo a requisição ao solicitante, caso não esteja o objeto solicitado adequadamente descrito, de modo a possibilitar a cotação de preços com busca ao melhor ou menor preço e ao afastamento do risco de direcionamentos; Velar pela adequada justificativa de interesse público na aquisição de bens ou serviços, devolvendo ao solicitante, as requisições sem justificativas ou informadas por justificativas inidôneas ou insuficientes; Garantir a amplitude e lealdade das cotações de preços e respectivos mapas comparativos; Encaminhar, quando determinado, os processos à Procuradoria Municipal e ao Controle Interno para emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários; Controlar o envio de notas fiscais, solicitações de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento à diretoria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

financeira; Manter-se atualizado sobre as normas e legislação atinentes à sua área de atuação; Expedir atestados e certidões; Auxiliar e dar suporte às tarefas e atividades dos demais setores; Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações do superior hierárquico, mantendo a hierarquia e a disciplina no setor; Dispensar tratamento especial, conforme o caso, quando a documentação ou informação a que tiver acesso envolver assuntos de caráter sigiloso, sob pena de responsabilidade; Comunicar, na forma da Lei, o seu superior imediato ou outras autoridades de possíveis irregularidades de que tenha ciência em razão de suas atribuições; Zelar pela ordem e o bom uso do local e equipamentos de trabalho; desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exija qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

Coordenar e executar, no âmbito da municipalidade, as atividades de: a) fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município; b) verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; c) avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes; d) análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal; e) exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos; f) acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas estaduais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases; g) exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor ou mutuário, quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem; h) apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal; i) fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo Municipal; j) acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos; k) promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública; l) produção de cenários relativos à despesa e receita pública municipal, para subsidiar decisões da gestão; m) padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno; n) realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exija qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**ANALISTA DE INFORMÁTICA**

Administrar ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orientar na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, gerenciar a segurança do ambiente computacional.

**ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Processar e impulsionar pedidos de compras públicas, inclusive contratações diretas, enquadrando dentro das modalidades e condições adequadas a cada caso; Elaborar os termos adequados quando for viável a realização das compras públicas, preparando Editais e minutas de Contratos; Auxiliar a gestão nos pedidos de Termos Aditivos aos contratos, verificando os limites de quantidade, valor e prazo definidos na Lei de Licitações; Auxiliar a gestão nos pedidos de Quebra de Equilíbrio Econômico-Financeiros dos contratos, verificando os índices apresentados comparando-os com aqueles adequados ao caso concreto; Auxiliar a gestão nos pedidos de Prorrogação de Prazo dos contratos de prestação de serviços continuados, obras e/ou locação de imóveis e equipamentos verificando sempre os limites impostos pela legislação; Auxiliar, quando requisitado, a comissão de licitação e/ou especial, o pregoeiro e o agente de contratação, fornecendo subsídios e informações para a tomada de decisões. Efetuar a coleta de preços para aquisição de materiais e serviços que possam ser adquiridos em procedimentos licitatórios ou contratações diretas, inclusive em caso de aditamento/prorrogação contratual; Organizar os diplomas legais e normas aplicáveis a licitações e compras; o cadastro de fornecedores de bens e materiais e de prestadores de serviços; a elaboração dos instrumentos convocatórios de licitações; publicações, a instrução dos processos licitatórios; Verificar e acompanhar o registro de preços praticados em relação a materiais e serviços a ser realizado pelo Município; Manter arquivados todos os processos de licitação e de dispensa, bem como cópia de todos os contratos firmados pelo Município; Alimentar os sistemas de informática disponíveis, bem como o site do Tribunal de Contas, portal da transparência, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos superiores, bem como desempenhar outras funções que lhe forem regularmente atribuídas; Elaborar relatórios dos procedimentos licitatórios; Prestar informações solicitadas por órgãos de controle interno e externo, à Procuradoria, dentre outros e realizar tarefas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

afins; Responsabilizar-se pela publicidade dos atos relacionados aos processos licitatórios e contratações; realizar e/ou solicitar a publicação dos extratos na Imprensa Oficial, Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, internet e jornal de grande circulação conforme exigências da Lei; repassar informações ao Tribunal de Contas e de outros órgãos que se fizerem necessárias para cumprir de forma integral as obrigações do cargo; operar com os sistemas de informática exigidos pela legislação vigente, em especial os programas de órgão oficiais. Desempenhar outras atividades relacionadas aos processos de contratação. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

#### **ANALISTA DE PROJETOS**

Executar atividades especializadas de projeto, regulação, inspeção, fiscalização e controle de programas, ações, projetos e demais atividades intervenientes no planejamento, desenvolvimento rural e urbano, bem como a realização de estudos e pesquisas respectivas a essas atividades. Analisar documentos e projetos integrantes de processos de licenciamento de construções, reformas, ampliações residenciais, comerciais e industriais conforme determinam as leis federais, estaduais e municipais; Analisar documentos e projetos integrantes de processos de parcelamento do solo, conforme determinam as leis federais, estaduais e municipais; Analisar documentos e projetos integrantes de processos de licenciamento de projetos urbanísticos de loteamentos, conforme determinam as leis federais, estaduais e municipais; Analisar documentos e projetos de processos de regularização de construções conforme determinam as leis e decretos municipais; Emitir certidão de ocupação do solo; Emitir laudos, relatórios, pareceres técnicos, certidões e declarações conforme competências do cargo; Elaborar projetos de arquitetura em Autocad ou outro software relacionado ao exercício das funções do cargo; Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

#### **ANALISTA PATRIMONIAL**

Supervisionar e controlar bens patrimoniais; identificar bens; gerenciar estoque; realizar inventário e transferência de bens; comunicar baixas; registrar informações no sistema; realizar outras atividades correlatas demandadas pelo Município. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

#### **ARQUIVISTA**

Exercer as atividades junto ao arquivo da municipalidade ou arquivo histórico, cuidando da melhor exposição catalográfica dos documentos arquivados e de sua conservação. Planejar, organizar e dirigir serviços de arquivo, assim como de identificação/tipologia/classificação das espécies documentais. Orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação. Compilar tecnicamente livros pastas, documentos e outros materiais. Diagnosticar o estado de conservação do acervo. Estabelecer procedimentos de segurança do acervo. Higienizar documentos/acervos. Proceder a digitalização do acervo, conforme as normas técnicas. Controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento. Supervisionar trabalhos de restauração. Realizar pesquisa histórica e administrativa. Atender às repartições municipais quanto a documentos de exercícios anteriores e constantes do arquivo. Atender usuários. Criar mecanismos capazes de propiciar rápido e seguro atendimento ao requisitado. Realizar empréstimos de documentos e acervos e fiscalizá-los. Respeitar a legislação no que diz respeito ao acesso e sigilo aos documentos. Realizar atividades técnico-administrativas, solicitar compras de materiais e equipamentos quando necessário. Construir laudos e pareceres técnicos e administrativos. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Prestar serviços pertinentes às Políticas Públicas, na busca de garantia de direitos aos usuários, assim como: Acolhida, atendimento, escuta qualificada, acompanhamento e oferta de informações, orientações, busca ativa, encaminhamentos, plano de acompanhamento individual e/ou familiar, visitas domiciliares, mediação de grupos, desenvolvimento de atividades socioeducativas, registro de informações das ações realizadas, trabalhar em equipe interdisciplinar e multidisciplinar, efetuar atividades de planejamento, participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Utilização de instrumentos e técnicas próprias do serviço social; Participar de Conselhos de Direitos e/ou Políticas Públicas quando solicitado; Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

#### **BIBLIOTECÁRIO**

Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação. Planejar a aquisição de material bibliográfico. Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação. Orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas. Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas. Difundir o acervo da biblioteca. Realizar outras atividades correlatas com a função e/ou determinadas pelo supervisor imediato. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

#### **CONTADOR**

Controlar e acompanhar a movimentação contábil da administração direta e/ou de suas entidades, visando o cumprimento da legislação: Observando a legislação e normas relativas à contabilidade pública em nível federal, estadual e municipal, conferindo, assinando e aprovando os documentos contábeis, conforme determinado em legislação, Informando a seus superiores quanto às dificuldades e problemas encontrados, Elaborando demonstrações contábeis e a prestação de contas anual das entidades; Prestar informações, responder questionamentos relativos a assuntos pertinentes à contabilidade, subsidiar outras áreas e orientar servidores, sempre que necessário; Elaborar, publicar e emitir relatórios exigidos pela legislação pertinente, bem como responsabilizar-se pelas informações, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo e demais Gestores da Prefeitura; Elaborar laudos de atualização monetária sempre que necessário; Participar da análise e elaboração dos processos de operações de crédito junto às instituições financeiras e a Secretaria de Tesouro Nacional; Subsidiar decisões técnicas do Município, opinando sobre a matéria técnica contábil sempre que necessário; Contribuir com o aprimoramento da gestão administrativa do Município, realizando e/ou subsidiando a realização de relatórios de auditoria destinados à Controladoria e Chefe do Poder Executivo; Zelar pelas operações da área, no que tange aos procedimentos contábeis, a fim de manter o registro e controle dos processos: Observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, Avaliando-os e registrando os resultados obtidos, quando necessário; Lendo e interpretando normas, procedimentos e especificações e/ou orientações gerais a respeito das atividades desenvolvidas; Manter-se atualizado, acompanhando e interpretando toda a Legislação Federal, Estadual e Municipal relativa à contabilidade pública, a fim de assegurar que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da Lei, incluindo o cumprimento com as obrigações acessórias, quando se tratar de operações realizadas com o Governo Municipal: Pesquisando e estudando toda a legislação fiscal tributária, contábil e de outra natureza, Consultando códigos, leis, jurisprudências, prejulgados e outros, a fim de registrar os fatos conforme a legislação aplicável; Acompanhar as atividades desenvolvidas na área, acompanhando, orientando e/ou realizando os processos realizados pelo setor: Orientando a classificação e avaliação das receitas e despesas, Planejando e/ou executando os controles auxiliares, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; Agilizar e garantir a qualidade do trabalho de auditoria, atendendo e acompanhando os trabalhos da auditoria externa do Tribunal de Contas do Estado ou do Tribunal de Contas da União; Subsidiar o agente público de informações, evitando possíveis sanções. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

#### **ENFERMEIRO**

Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos da rotina e específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, e tratamento prescritos, e a aplicação de medidas para prevenções e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar.

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

Efetuar atividades de assistência técnica, supervisão, controle e fiscalização de obras e serviços de engenharia da municipalidade. Orientar procedimentos em processos de licitação, no que tange a atividade de sua área de competência, elaborar projetos, assim como executar e dirigir obras civis, próprias ou realizada por empreiteiras, relacionadas à construção, ampliação, manutenção e reparos de pontes, estradas, edificações e outras obras públicas, estudando características e especificações do projeto, preparando plantas, orçamento de custos, técnica de execução e outras obras, a fim de assegurar o cumprimento dos padrões de finalidades exigidos legalmente.

#### **FARMACÊUTICO**

Gerenciar as atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica, como: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação, assim como no controle dos resíduos contendo substâncias medicamentosas; Promover o acesso da população aos medicamentos essenciais e orientar sobre o seu uso racional; Atuar em conformidade com as diretrizes legais que regem o SUS e portarias sanitárias; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica; Atuar na promoção, proteção e assistência à saúde relacionada à Assistência Farmacêutica; Promover e participar de debates e atividades de educação em saúde (promoção/prevenção) junto a população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades; Conhecer, divulgar e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

orientar sobre o acesso a medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e demais programas de acesso a medicamentos; Auxiliar, quando necessário, por meio de elaboração de pareceres técnicos a judicialização do acesso aos medicamentos. Auxiliar as equipes multiprofissionais de saúde do município, fornecendo suporte técnico e sendo referência para informações técnico-científicas sobre medicamentos para a saúde local e seus profissionais; Articular ações com departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária. Realizar atividades da área tributária, levantamento de dados, recebendo e conferindo documentos, bem como coordenar e organizar os trabalhos relacionados com arrecadação de receita.

**FONOAUDIÓLOGO**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercer atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administrar recursos humanos, materiais e financeiros.

**MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Realizar consultas, exames clínicos, emitir diagnósticos, emitir atestado médico, prescrever tratamentos/medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, orientando e encaminhando os pacientes às Equipes de Saúde da Família do município, de acordo com a sua área de abrangência, dando continuidade à assistência à saúde; Reavaliar todos os pacientes em observação; Deverá permanecer na unidade e garantir continuidade da atenção médica aos pacientes em observação ou em tratamento, podendo ausentar-se somente após a liberação do paciente ou chegada de outro profissional médico que assuma o caso/plantão; Será responsável e deverá atender todos os pacientes que o enfermeiro julgar necessário, independente do horário que este paciente chegue à unidade; Solicitar exames complementares e interpretá-los para o diagnóstico imediato e encaminhar ao médico da Estratégia da Saúde da Família para solicitação de exames e encaminhamentos às especialidades, considerados não urgentes; Orientar os pacientes em relação às condutas e procedimentos complementares prescritos para o mesmo; Adotar critérios rigorosos na solicitação de procedimentos complementares e classificar como Urgência e Emergência; Prestar atendimento de urgência e Emergência passíveis de tratamento em nível de Pronto Atendimento a pacientes adultos e/ou pediátricos em demanda espontânea, cuja origem à variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; Atender, prioritariamente, os pacientes de urgência e emergência identificados a partir da avaliação do Enfermeiro; Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade Básica de Saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardiorrespiratória; Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos ambulatoriais de urgência e emergência inerentes à profissão de médico, como suturas, retiradas de corpo estranho; Encaminhar os pacientes de risco ao serviço de maior complexidade para o atendimento e/ou internação hospitalar; Fazer contato com o hospital de referência ou com o SAMU, garantindo a continuidade da atenção à saúde do paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou a remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual; Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias do Município ou do SAMU, quando necessário; Realizar atos médicos possíveis e necessários até a sua recepção por outro médico; Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizando registros adequados sobre os pacientes em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pela secretaria Municipal de Saúde; Zelar pelo patrimônio público; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multidisciplinar e multiprofissional, trabalhando de forma articulada com os demais membros da equipe; Aplicar protocolos Clínicos/Linhas Guia definidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Obedecer ao Código de Ética Médica e Normas Institucionais; Responsabilizar-se em viabilizar outro profissional médico como seu substituto na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

impossibilidade do cumprimento num prazo inferior a 48 horas; Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica.

### **MÉDICO DO TRABALHO**

Assistir ao trabalhador da Prefeitura Municipal de Schroeder, elaborar seu prontuário médico e fazer todos os encaminhamentos devidos; Fornecer atestados e pareceres para o afastamento do trabalho sempre que necessário, considerando que o repouso, o acesso a terapias ou o afastamento de determinados agentes agressivos faz parte do tratamento; Fornecer laudos, pareceres e relatórios de exame médico e dar encaminhamento, sempre que necessário, para benefício do paciente e dentro dos preceitos éticos, quanto aos dados de diagnóstico, prognóstico e tempo previsto de tratamento.

Quando requerido pelo paciente, deve o médico por à sua disposição tudo o que se refira ao seu atendimento, em especial cópia dos exames e prontuário médico. Para o estabelecimento do nexos causal entre os transtornos de saúde e as atividades do trabalhador, além do exame clínico (físico e mental) e os exames complementares, quando necessários, deve o médico considerar:

I - a história clínica e ocupacional, decisiva em qualquer diagnóstico e/ou investigação de nexos causal;

II - o estudo do local de trabalho;

III - o estudo da organização do trabalho;

IV - os dados epidemiológicos;

V - a literatura atualizada;

VI - a ocorrência de quadro clínico ou subclínico em trabalhador exposto a condições agressivas;

VII - a identificação de riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos, estressantes e outros;

VIII - o depoimento e a experiência dos trabalhadores;

IX - os conhecimentos e as práticas de outras disciplinas e de seus profissionais sejam ou não da área da saúde.

Atuar visando essencialmente à promoção da saúde e à prevenção da doença, conhecendo, para tanto, os processos produtivos e o ambiente de trabalho da empresa; Avaliar as condições de saúde do trabalhador para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com suas condições de saúde, orientando-o, se necessário, no processo de adaptação; Dar conhecimento aos empregadores, trabalhadores, comissões de saúde, CIPAS e representantes sindicais, através de cópias de encaminhamentos, solicitações e outros documentos, dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos de que dispuser, desde que resguardado o sigilo profissional; Promover a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, ou outro documento que comprove o evento infortunistico, sempre que houver acidente ou moléstia causada pelo trabalho. Essa emissão deve ser feita até mesmo na suspeita de nexos causal da doença com o trabalho. Deve ser fornecida cópia dessa documentação ao trabalhador; Elaborar, analisar e controlar o PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional); Notificar, formalmente, o órgão público competente quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao trabalho, bem como recomendar ao empregador a adoção dos procedimentos cabíveis, independentemente da necessidade de afastar o empregado do trabalho; Atuar junto à empresa para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho, sempre que haja risco de agressão à saúde; Promover o acesso ao trabalho de portadores de afecções e deficiências para o trabalho, desde que este não as agrave ou ponha em risco sua vida; Opor-se a qualquer ato discriminatório impeditivo do acesso ou permanência da gestante no trabalho, preservando-a, e ao feto, de possíveis agravos ou riscos decorrentes de suas funções, tarefas e condições ambientais. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA**

Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão; Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica); Executar cauterizações de colo de útero; Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; Realizar atendimento/exame pré-natal, inclusive as de alto-risco diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais; Avaliar a gestante conforme preconizado pelo Ministério da Saúde; Realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco; Executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto; Realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário; Fornecer referência hospitalar para parto, de acordo com a rede de atenção estruturada; Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Prestar atendimento médico e ambulatorial para crianças e adolescentes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

documentos próprios. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades. Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica.

**MÉDICO PSIQUIATRA**

Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades; Requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Atuar em ambulatório na área de saúde mental; Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde; Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; prestar assistência médica aos animais, exercer defesa sanitária animal, desenvolver e promover saúde pública, elaborar laudos, pareceres e assessorar a elaboração de legislação pertinente e manter condições técnico-sanitárias, em níveis adequados, e acompanhar as condições de alimentos e procriação dos animais.

**NUTRICIONISTA**

Avaliar a condição de pacientes, por meio da realização de consultas, diagnósticos, checagem de exames laboratoriais e/ou outros procedimentos correlatos, contribuindo para a prevenção e/ou recuperação da saúde dos usuários. Atuar na correção de patologias através de plano alimentar e orientação individualizada, identificando o estado nutricional do paciente com base em dados obtidos através de avaliação nutricional (dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos). Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos), através de atendimento clínico, grupos de trabalho, dentre outros. Organizar/promover palestras/educação nutricional para alunos, pais, comunidade escolar, grupos, e comunidade em geral. Planejar, organizar, administrar e avaliar Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN's). Efetuar controle higiênico-sanitário das UAN's. Participar dos processos de recrutamento e seleção de pessoal. Capacitar a equipe que atua com a manipulação de alimentos. Elaborar cardápios nutricionalmente balanceados conforme público-alvo, para escolas, centros de educação infantil e demais usuários do serviço de nutrição, a fim de oferecer refeições balanceadas. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio e calcular suas informações nutricionais. Fazer cumprir as determinações estabelecidas na legislação vigente sobre alimentação e nutrição escolar e infantil e no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Planejar, orientar e acompanhar as atividades de seleção, aquisição, recebimento, armazenamento, higienização, produção e distribuição dos alimentos. Elaborar o plano de trabalho anual do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Elaborar manuais de boas práticas para as UAN's. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e demais conselhos pertinentes, no exercício de suas atividades. Participar de equipes multiprofissionais e intersectoriais destinadas a planejar, implementar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, direta ou indiretamente relacionadas com alimentação e nutrição. Participar com a comunidade escolar na construção do projeto político-pedagógico e na elaboração do planejamento curricular. Participar de projetos/layout de cozinhas e refeitórios. Auxiliar na compra de equipamentos e utensílios para as UAN's. Contribuir na elaboração e revisão de normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição. Manter-se atualizado quanto aos procedimentos e práticas da sua área de atuação, participando de cursos, palestras e demais eventos relacionados à sua atuação prática. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo supervisor imediato. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**PSICÓLOGO**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidar conflitos e questões e acompanhar pacientes durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes, desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Elaborar e participar de programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Prestar serviços pertinentes às Políticas Públicas, na busca de garantia de direitos aos usuários, assim como: Acolhida, atendimento, escuta qualificada, acompanhamento e oferta de informações, orientações, busca ativa, encaminhamentos, plano de acompanhamento individual e/ou familiar, visitas domiciliares, mediação de grupos, desenvolvimento de atividades socioeducativas, registro de informações das ações realizadas, trabalhar em equipe interdisciplinar e multidisciplinar, efetuar atividades de planejamento, participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Utilização de instrumentos, métodos e técnicas próprias da psicologia; Participar de Conselhos de Direitos e/ou Políticas Públicas quando solicitado. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exija qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**PSICOPEDAGOGO**

Intervir através da psicopedagogia, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem. Utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem. Prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas. Prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais. Orientar e subsidiar sistematicamente os profissionais de ensino regular (escolar da rede municipal). Realizar avaliação e atendimento aos casos encaminhados aos Centros Municipais de Educação Inclusiva - CEMEIS. Prestar atendimento às famílias de alunos quando necessário e a grupo de pais. Prestar atendimento a grupos e individualmente. Organizar palestras de esclarecimentos para pais, professores e comunidade em geral. Participar em reuniões e grupos de estudos de casos. Participar de formações. Participar da elaboração de Proposta Político-Pedagógica e Planos de Estudos. Dirigir/auxiliar em todas as atividades que envolvam o aluno durante o seu horário de trabalho. Desenvolver atividades pedagógicas e lúdicas, integrando as crianças. Participar da elaboração e cumprir o disposto no Regimento e na Proposta Político-Pedagógica e de Educação Inclusiva. Enriquecer o trabalho pedagógico especializado a ser desenvolvido junto aos alunos com dificuldades de aprendizagem. Manter os pais e professores permanentemente atualizados sobre o atendimento pedagógico especializado, objetivando esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerir estratégias para a superação das áreas defasadas, efetivando a integração com a família e a escola. Visitar as escolas e instituições de interesse da municipalidade, buscando acompanhar o desenvolvimento dos indivíduos de forma integral. Realizar diagnóstico institucional (triagem) para averiguar possíveis problemas pedagógicos que possam estar prejudicando o processo de ensino/aprendizagem. Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica clínica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia. Realizar estudos de casos juntamente com profissionais de áreas afins. Realizar encaminhamentos necessários para sanar as dificuldades acentuadas de aprendizagem. Realizar atendimento psicopedagógico clínico no Centro de Atendimento e/ou Sala de Atendimento Educacional Especializado, de forma individual ou em grupo. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exija qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**TÉCNICO EM ESPORTES**

Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinar técnicas desportivas, realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruir os princípios e regras inerentes a cada um deles, avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas, acompanhar as práticas desportivas, elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**AGENTE DE ENDEMIAS**

Realizar pesquisa larvária em imóveis e a campo; realizar levantamento de índice de descobrimento de focos no município; Utilizar-se de armadilhas e demais equipamentos para captura de insetos e vetores potenciais; realizar a eliminação de criadouros por meio de controle mecânico e químico; realizar tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico e químico; Orientar a população com relação à atividade desenvolvida; Manter atualizado os cadastros pertinentes à atividade; Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de qualquer endemia, principalmente de dengue e leishmaniose.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**ASSISTENTE DE CADASTRO IMOBILIÁRIO**

Manter atualizado o Cadastro Imobiliário; consolidar e aperfeiçoar os Cadastros Imobiliários e de Logradouros; atualizar as plantas básicas do Cadastro de Logradouros de acordo com as informações recebidas; executar os serviços de desenho; atualizar fotoquadras; manter atualizado o arquivo de plantas de loteamento; executar atividades de controle e análise de documentos dos Cadastros Imobiliários e de Logradouros; discriminar áreas de invasão; levantar dados cadastrais em campo; efetuar outras tarefas atinentes ao setor. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

Executar serviços qualificados na área administrativa, desenvolvendo uma ou mais etapas de procedimentos administrativos, atender o público, fornecendo e recebendo informações, preparação de relatórios e planilhas, auxiliar na execução de serviços comuns de escritório, desenvolver procedimentos administrativos, envolvendo registros, preenchimento de guias e formulários, conferência, lançamentos, cálculos e levantamentos simples, bem como auxiliar em demais serviços correlatos nas diversas áreas da municipalidade. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**AUXILIAR DE SALA**

Auxiliar a Instituição no atendimento das crianças em suas necessidades de higiene, alimentação, lazer e saúde, desenvolvendo brincadeiras educativas, estimulando seu aprimoramento psicomotor e sua formação integral. Recepcionar as crianças e pais/familiares de forma respeitosa e cordial. Auxiliar as crianças na sua adaptação e integração na instituição. Acompanhar as crianças ao banheiro, ensinando-as o uso correto deste. Realizar a troca de fraldas com os cuidados de higiene indicados. Auxiliar no desenvolvimento dos hábitos de higiene. Realizar as trocas de roupas e dar banho sempre que necessário e cuidar do aspecto pessoal da criança. Alimentar, acompanhar e auxiliar na alimentação das crianças. Estimular as crianças em todos os aspectos de seu desenvolvimento. Preparar e acompanhar o momento do descanso das crianças de forma agradável e afetuosa. Participar e interagir nas brincadeiras com as crianças. Prestar assistência às crianças nas brincadeiras livres e/ou no parque. Promover a inclusão de todas as crianças respeitando suas particularidades e características. Organizar e zelar pelos pertences das crianças. Observar criteriosamente a entrega da criança, podendo ser realizada apenas para pessoas autorizadas formalmente pela família ou responsáveis. Responsabilizar-se na ausência do profissional titular no atendimento e cuidado com as crianças. Participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição ou Secretaria de Educação. Auxiliar na organização e funcionamento da instituição. Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pelos profissionais relativas às crianças. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo supervisor imediato. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**EDUCADOR SOCIAL**

Planejar e executar ações socioeducativas, oficinas, que promovam a educação e integração social de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, nas mais diversas modalidades, seguindo currículos pré-organizados. Assistir aos usuários das políticas sociais de proteção básica e especial, programando e desenvolvendo atividades de integração, educativas e recreativas, atendendo às suas necessidades básicas, a fim de permitir sua emancipação e integração na sociedade. Intensificar o convívio social, bem como o lazer na comunidade, promovendo, organizando e desempenhando atividades sociais, dinâmicas, brincadeiras e outros. Incentivar a criatividade dos usuários dos serviços da Assistência Social, através de atividades socioeducativas, recreativas, culturais, com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, tais como, atuando em projeto de inclusão digital, atividades de jardinagem e artes culinárias. Fortalecer a autoestima e autonomia do usuário e família que utilizam os serviços da assistência social do município, superando traumas sofridos e desenvolvendo o trabalho com regras e limites tornando pessoas responsáveis e capazes de exercer suas funções futuras. Utilizar métodos práticos e acessíveis a todos nas atividades ministradas, mostrando o passo a passo, para que os participantes aprendam de modo progressivo. Atualizar-se com relação a novos conhecimentos, modelos e materiais para realizar os trabalhos, prezando sempre a motivação do grupo. Organizar os grupos das oficinas, elaborando horários para as oficinas e demais atividades administrativas necessárias para o bom desempenho das atividades. Efetuar levantamento de materiais para as atividades a partir do planejamento da unidade/serviço.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares, no que concerne ao cumprimento dos projetos e especificações, bem como o cumprimento das normas e posturas municipais; lançamento de autos de infração e registros de irregularidades encontradas para efeito de providências administrativas legais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO**

Orientar e fiscalizar as relações de consumo para prevenção de danos oriundos da má aplicação da legislação consumerista. Executar tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Defesa do Consumidor e outras legislações federais, estaduais e municipais relativas à matéria. Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou consumidores. Promover educação em direitos do consumidor, contribuindo com a conscientização da população acerca de tais direitos.

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Prezar pelo cumprimento das normas e padrões preestabelecidos, bem como a observância das especificações de qualidade e segurança das obras realizadas no município. Realizar levantamentos topográficos, elaborar projetos de edificações sob a supervisão de um engenheiro civil, bem como estudos, orientações, relatórios e demais ações para garantir que as exigências acordadas sejam realizadas. Realizar levantamentos topográficos de acordo com a demanda do município, identificando prioridades e planejamento dos trabalhos a serem realizados. Participar na elaboração de estudos e projetos de engenharia, na pré-análise de projetos de construção civil, na elaboração de desenhos técnicos e orçamentos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras e de serviços. Acompanhar projetos, obras e serviços, verificando se o trabalho executado está de acordo com os itens do contrato, com relação à qualidade, segurança, cronograma e prazo, a fim de garantir o com exatidão o que foi acordado. Elaboração de relatórios: de medição, informando se a empresa contratada cumpriu com as exigências e prazos acordados e desta forma possa receber por seus serviços; de obras concluídas e em andamento, informando valores destinados a obra e prazo em que foi executada, ilustrando com fotos com o objetivo de documentar os valores e ações realizadas; de dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Realizar vistorias em obras e serviços, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável. Efetuar cálculos para auxiliar a preparação de plantas e edificação destinadas a construção, reparo e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil. Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras. Orientar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo, visando cumprir exigências predeterminadas. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Realizar curativos, verificar sinais vitais e avaliação antropométrica; Administrar medicamentos conforme prescrição médica, observando horários e posologia; Realizar exame de eletrocardiograma conforme orientação médica ou do enfermeiro (a); Auxiliar o médico e o enfermeiro (a) no atendimento de urgência e emergência; Realizar o acolhimento dos pacientes e direcioná-los dentro da unidade conforme sua necessidade; Auxiliar em procedimentos médicos ou de enfermagem; Auxiliar nas campanhas de vacinas conforme orientação do enfermeiro (a) ou vacinadores; Deverá auxiliar na sala de vacinas na presença do vacinador ou do enfermeiro (a) responsável pela unidade; Quando for capacitado para vacinar o mesmo deverá assumir a sala de vacinas conforme a necessidade da unidade; Substituir colegas de trabalho conforme necessário, mesmo sendo em outra unidade de saúde; Preparar pacientes para consultas médicas e exames; Participar das reuniões e treinamentos necessários para desenvolvimento técnico-científico da Unidade; Acompanhar o paciente em transferência de ambulância conforme orientação do enfermeiro (a) ou médico; Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos; Zelar e manter a ordem, limpeza e cuidado com os materiais da instituição, bem como o estoque necessário para o bom funcionamento deste e dos procedimentos de enfermagem; Realizar solicitação de materiais e equipamentos à Secretaria de Saúde, através do(a) Enfermeiro(a); Obedecer ao Código de Ética de Enfermagem e Normas Institucionais; Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Realizar configurações de sistemas e instalar equipamentos de informática, rede e telefonia. Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orientar na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, gerenciar a segurança do ambiente computacional. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**TÉCNICO EM QUÍMICA**

Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações industriais; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Ministrando programas de ações educativas e prestar assistência técnica. Responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades desenvolvidas, junto ao Conselho de Classe respectivo.

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**MOTORISTA I**

Dirigir todos os veículos correspondentes à categoria requisitada, atendendo as necessidades da municipalidade. Transportar pessoas, cargas/materiais e documentos, promover carga e descarga, assim como protocolar documentos quando necessário. Limpar, abastecer e conservar os veículos e comunicar ao superior imediato quanto às manutenções que se fizerem necessárias. Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado. Portar e conferir os documentos do veículo. Recolher o veículo após a jornada de trabalho. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo superior. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**MOTORISTA II**

Dirigir todos os veículos correspondentes à categoria requisitada, atendendo as necessidades da municipalidade. Transportar pessoas, cargas/materiais e documentos, promover carga e descarga, assim como protocolar documentos quando necessário. Limpar, abastecer e conservar os veículos e comunicar ao superior imediato quanto às manutenções que se fizerem necessárias. Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado. Portar e conferir os documentos do veículo. Recolher o veículo após a jornada de trabalho. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo superior. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**MOTORISTA DE CAMINHÃO**

Dirigir, transportar, coletar, entregar cargas em geral e conservar os caminhões, utilizados no transporte, vistoriar cargas, além de verificar documentação do caminhão e de suas cargas, observando as regras de trânsito, operando os equipamentos acoplados ao veículo. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**OPERADOR DE MÁQUINA I**

Operar equipamentos e maquinários da municipalidade, na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação de vias públicas, de solo e abertura de valas, bem como serviços pertinentes à área agropecuária, especialmente com a utilização de tratores de pneu.

**OPERADOR DE MÁQUINA II**

Operar equipamentos e maquinários da municipalidade, na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação de vias públicas, de solo e abertura de valas, especialmente com a utilização de tratores mistos, esteiras, motoniveladoras, retroescavadeiras. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.

**OPERADOR DE MÁQUINA III**

Operar escavadeira hidráulica e demais máquinas da municipalidade, na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação de vias públicas, de solo e abertura de valas, retirada de seixo e macadame, desobstrução de cursos d'água, e outras atividades pertinentes à função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA (Para todos os cargos)**

Análise e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição, advérbio. Regência nominal e verbal. Emprego do acento grave (crase). Concordância nominal e verbal. Aspectos sintáticos e semânticos. Análise sintática do período simples e composto. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Sinônimos e antônimos. Uso dos porquês. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

**CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO (Para todos os cargos)**

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, políticos e econômicos do Brasil, Santa Catarina e Schroeder. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: arte, arquitetura, cinema, jornais, política, revistas e televisão. Lei Orgânica do Município de Schroeder. Lei Complementar 004/1998 e alterações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**NÍVEL SUPERIOR**

**ADVOGADO**

Direito Administrativo - Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado. Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública. Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Lei nº 14.133/2021. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Direito Constitucional – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle. Direito Processual Civil, CLT, Lei de Execuções Fiscais, Lei Complementar Municipal n.º 004/98, Código Tributário Municipal (Lei Complementar Municipal n.º 001/95), Lei Orgânica do Município de Schroeder, Plano Diretor do Município de Schroeder (Lei Complementar Municipal n.º 232/2020 e alterações). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS**

Princípios Fundamentais da Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processos e Procedimentos Administrativos. Contratos Administrativos. Noções de Direito Administrativo. O processo de compras: fluxo básico do processo de compras, requisição de materiais, cotação, empenho, recebimento e inspeção de materiais. Processos Orçamentários (Sistema e Processo Orçamentário. Ética na Administração Pública. Princípios e conceitos básicos de licitação. Obrigatoriedade da licitação. Modalidades e tipos de licitações. Procedimentos das licitações. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei n. 9.784/1999 e alterações posteriores. Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002, Lei 14.133/2021. Lei 4.320/64. Lei de Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei 12.527/2011. Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação dos bens públicos; Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela Administração. Sistema de Registro de Preços Decreto nº 7892/2013. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Contabilidade Financeira: Conceitos, objetivos e finalidades da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

contabilidade. Demonstrações Financeiras. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e prazos médios. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Estrutura Conceitual, Estoques, Imobilizado e Intangível). Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. Atos e fatos administrativos. Receita Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dotações e Créditos Adicionais. Documentos fiscais da legislação do ISSQN e ICMS. Lei n.º 14.133/2021. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos, objetivos e finalidades. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Escrituração contábil. Demonstrações Contábeis aplicáveis ao Setor Público. Auditoria. Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Créditos Adicionais. Fontes e destinações de recursos. Atos e fatos administrativos. Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais e Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal: limites e vedações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**ANALISTA DE INFORMÁTICA**

Arquitetura de hardware, processadores, placas mãe, memórias, mídias de armazenamento, processamento e armazenamento de dados, dispositivos de entrada e saída. Preparação, instalação e manutenção de computadores, monitores, scanners, impressoras e periféricos diversos. Avaliação de desempenho e diagnóstico de problemas em computadores, monitores, scanners, impressoras e periféricos diversos. Arquitetura de redes de computadores, topologias física, topologias lógica, protocolos de comunicação de dados, tipos de rede, equipamentos de interconexão, instalação, administração, manutenção, análise de desempenho e diagnóstico de problemas. Conceitos de Sistemas Operacionais Windows e Linux, instalação, administração, manutenção e diagnóstico de problemas. Conceitos de administração de computadores em domínio, Active Directory, GPOs, DNS, DHCP, DFS e WTS. Instalação e configuração de aplicativos e utilitários em geral, instalação e configuração de aplicativos de escritório e produtividade. Conceitos de segurança da informação, proteção de dados, instalação e configuração de softwares antivírus, políticas de segurança e práticas recomendadas na gestão de dados. Conceitos de nuvem pública e privada. Conceitos de suporte ao usuário, níveis de atendimento, gestão de chamados, gestão de problemas, SLA e ITIL. Conhecimentos em processos de compras públicas. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Princípios Fundamentais da Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processos e Procedimentos Administrativos. Contratos Administrativos. Noções de Direito Administrativo. Noções de Administração Financeira. Licitação: conceito, princípios, vedações e impedimentos à participação na licitação e na execução de contratos. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Modalidades. Conhecimento sobre documentação, preparação de editais e demais documentos necessários à realização do processo licitatório. Fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação. Instrumentos auxiliares. Procedimento e julgamento. Tipos de licitação. Tratamento jurídico diferenciado de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Contratos administrativos: conceito, características. Recursos administrativos. Sanções administrativas. Crimes em licitações e contratos administrativos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei n. 9.784/1999 e alterações posteriores. Decreto nº 3555/2000. Decreto nº 5450/2005. Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002, Lei 14.133/2021, LC 123/2006 e suas alterações. Lei 4.320/64. Lei 12.527/2011. Lei de Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Contabilidade Financeira: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Demonstrações Financeiras. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e prazos médios. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Estrutura Conceitual, Estoques, Imobilizado e Intangível). Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Atos e fatos administrativos. Receita Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dotações e Créditos Adicionais. Documentos fiscais da legislação do ISSQN e ICMS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

Lei n.º 14.133/2021. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**ANALISTA DE PROJETOS**

Engenharia Econômica: Matemática financeira; Medidas de viabilidade de projetos; Sistemas de amortizações de dívidas; Depreciação; Avaliação de Investimentos; Vida Útil e Substituição de Equipamentos; Análise de alternativas de investimentos; Avaliação de projetos e negócios; Análise da viabilidade econômica de projetos; Operações Estruturadas; Demonstrações Financeiras; Demonstração do Fluxo de Caixa. Cronograma físico-financeiro e prazos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Engenharia de custos: orçamento analítico e sintético, composição de custos unitários, parciais e totais, para obras, projetos e serviços; Orçamento. Orçamentos por estimativa e informatizado. Custo unitário básico. Discriminação técnica. Composição dos serviços. Discriminação orçamentária e quantificação dos serviços. Composição de BDI. Engenharia de avaliações: Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT relativas à avaliação de imóveis urbanos, de imóveis rurais, de bens móveis e de complexos industriais e agroindustriais; Métodos de avaliação: comparativo direto de dados do mercado, valor de reposição depreciado, valor econômico; Tipos de ônus incidentes. Uso e Ocupação do Solo. Conhecimento dos trâmites e etapas de aprovação e regularização de um projeto nos diversos órgãos: Prefeituras, INSS, Bombeiros, obtenção de Alvará de construção e de funcionamento. Planejamento e controle de construções. Canteiro. Estruturas de apoio e de produção. Materiais, Equipamentos e mão-de-obra. Projeto. Processo do projeto de edificações. Compatibilização de projetos. Documentos de projetos. Aprovação de projetos. Planejamento. Técnicas de planejamento e controle de obras. Obras de Infraestrutura em Geração, Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica. Geração Hídrica, Eólica, Solar e Térmica. Sistemas de Transmissão e Distribuição. Planejamento, projetos e estudos de engenharia. Construção, operação, manutenção, proteção, desempenho, normas, padrões e procedimentos. Plano Diretor do Município de Schroeder (Lei Complementar Municipal n.º 232/2020 e alterações). Lei de Parcelamento e Uso do Solo (Lei n.º 6.766/79). Código de Obras do Município de Schroeder (Lei n.º 1439/2004). Tabelas SINAPI e SICRO. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**ANALISTA PATRIMONIAL**

Princípios Fundamentais da Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processos e Procedimentos Administrativos. Contratos Administrativos. Noções de Direito Administrativo. Noções de Administração Financeira. Conceitos e definições de Patrimônio. Procedimentos básicos de Administração Patrimonial. A função Patrimônio dentro das organizações. Áreas básicas e funcionais. Atividades específicas da Administração Patrimonial: cadastramento, emplaquetamento, responsabilidades, transferências, movimentação, recolhimento, redistribuição, inventários físicos, alienações e baixa de bens; Bens móveis. Bens imóveis. Bens semoventes. Seguros. Depreciações, Amortizações e Exaustões. Auditoria Patrimonial. Noções sobre Segurança Patrimonial. Código de barras para o controle patrimonial. Indicadores gerenciais de Patrimônio. Tipos e listas de materiais. Emissão, Alteração e Recebimento de Pedidos. Custos, Cotações e Compras. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei n. 9.784/1999 e alterações posteriores. Lei de Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei 12.527/2011. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos, objetivos e finalidades. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Estrutura Conceitual, Estoques, Imobilizado e Intangível). Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Escrituração contábil. Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Créditos Adicionais. Fontes e destinações de recursos. Atos e fatos administrativos. Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais e Contabilização. Material de Consumo e Material Permanentes. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Documentos fiscais da legislação do ISSQN e ICMS. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**ARQUIVISTA**

Conceitos básicos da Arquivologia: princípios, funções arquivísticas e conceitos fundamentais. Gestão de documento e arquivos: diagnóstico, rotinas de protocolos, procedimentos de transferência e recolhimento, procedimentos para eliminação, elaboração de quadro funcional, instrumentos de pesquisa. Normas nacionais e internacionais de descrição arquivística. Difusão, disseminação e programas educacionais de acervos arquivísticos. Preservação de documentos, inclusive em suporte digital. Tecnologias de informação aplicada a gestão de documentos e arquivos. Digitalização de documentos. Legislação arquivística aplicável aos pontos anteriores. Acesso à informação. Lei geral de proteção de dados (LGPD). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**ASSISTENTE SOCIAL**

Questão social e direitos; Estado e Políticas Públicas; Seguridade social; Atribuições e Competências do assistente social; Fundamentos Éticos do Serviço Social; O exercício profissional do assistente social na educação; Assistência Social e Saúde; Política Nacional de Assistência Estudantil; Inclusão da pessoa com deficiência no ensino; Serviço Social e interdisciplinaridade. Cadastro Único de Programas Sociais – CadÚnico. Controle social. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividade de trabalho. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**BIBLIOTECÁRIO**

Planejamento e Gestão de Bibliotecas: organização e marketing. Política e desenvolvimento de coleções. Avaliação, seleção e aquisição de acervos informacionais. Automação de bibliotecas: sistemas de gerenciamento de bibliotecas. Bases de dados. Bibliotecas virtuais e digitais. Repositórios. Marc. Representação descritiva: indexação, controle bibliotecário, código de catalogação - AACR -. Edição, serviço de referência. Estudo de usuários. DSI. Comunicação bibliográfica. Normalização de documentos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**CONTADOR**

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Auditoria. Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: PPA, LOD e LOA. Créditos Adicionais. Fontes e destinações de recursos. Atos e fatos administrativos. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Escrituração contábil. Demonstrações Contábeis aplicáveis ao Setor Público. Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e prazos médios. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**ENFERMEIRO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética em Enfermagem. Processo de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações. Interações medicamentosas. Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores. Cateterismo vesical. Sondagens nasogástrica e nasoenteral. Cuidados com drenos. Tratamento de feridas. Sinais vitais. Processamento de artigos e superfícies hospitalares. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança. Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção. Ergonomia. Medidas de proteção à saúde do trabalhador. Programa nacional de imunização. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Segurança do Paciente. Políticas de Saúde no Brasil e seus programas. Saúde Mental. Educação em saúde. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Estratégia da Saúde da Família. Pesquisa em Saúde e Enfermagem. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrames, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de topografia, georeferenciamento, geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Plano Diretor do Município de Schroeder (Lei Complementar Municipal n.º 232/2020 e alterações). Lei de Parcelamento e Uso do Solo (Lei n.º 6.766/79). Código de Obras do Município de Schroeder (Lei n.º 1439/2004). Tabelas SINAPI e SICRO. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **FARMACÊUTICO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Legislação farmacêutica. Portaria 344/98 (Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial) e suas atualizações. Assistência farmacêutica e políticas de saúde. Avaliação de Tecnologias em saúde (ATS). Seleção de medicamentos, sistema de compras e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado. Farmacovigilância. Reações adversas. Interações medicamentosas. Farmacotécnica: formas farmacêuticas, vias de administração, conservação, dispensação, acondicionamento de medicamentos. Avaliação da qualidade de medicamentos. Farmacologia e Farmacoterapia: medicamentos que atuam nos sistemas e aparelhos. Farmacocinética: princípios gerais e aplicações clínicas. Atenção farmacêutica e seguimento farmacoterapêutico. Farmácia Clínica. Descarte de Medicamentos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Contabilidade Financeira: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Demonstrações Financeiras. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e prazos médios. Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Atos e fatos administrativos. Receita Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Repartição tributária. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dotações e Créditos Adicionais. Documentos fiscais da legislação do ISSQN e ICMS. Lei de Execuções Fiscais. Código Tributário do Município de Schroeder (Lei Complementar n.º 001/95). Lei Complementar Municipal n.º 66/2008. Lei Complementar Municipal n.º 22/2003. Lei Complementar Municipal n.º 46/2006. Plano Diretor do Município de Schroeder (Lei Complementar Municipal n.º 232/2020 e alterações). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição; Avaliação audiológica; Emissões otoacústicas; Deficiência auditiva. Linguagem e fala: Desenvolvimento e alterações da linguagem oral e escrita; Avaliação e tratamento das alterações da linguagem oral e escrita; Distúrbios fonológicos: diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Classificação, avaliação e tratamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

das afasias; Alterações de comunicação e transtornos globais do desenvolvimento; Gagueira: etiologia e abordagens teóricas. Motricidade orofacial: Sistema estomatognático e alterações orofaciais: desenvolvimento e fisiologia; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações orofaciais; Classificação, avaliação e tratamento das fissuras labiopalatinas; Atuação fonoaudiológica em saúde materno-infantil e amamentação. Disfagia: Etiologia, classificação, avaliação e tratamento das disfagias; Transtornos da deglutição associados a lesões neurológicas. Voz: Anatomia laríngea e fisiologia da fonação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Métodos diagnósticos aplicados à cardiologia; Modalidades terapêuticas aplicadas à cardiologia; Prevenção e reabilitação cardiopulmonar e metabólica; Avaliação de risco cardiovascular; Avaliação de risco cirúrgico; Aplicação na prática de protocolos e diretrizes de sociedades médicas cardiológicas; Insuficiência cardíaca; Arritmias cardíacas; Cardiopatias congênitas; Hipertensão arterial sistêmica; Doença arterial coronariana; Valvopatias adquiridas; Miocardites e cardiomiopatias; Doenças do endocárdio; Doenças do pericárdio; Doenças da aorta e das carótidas; Doenças metabólicas com influência na saúde cardiovascular. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Resposta inflamatória, endócrina e metabólica ao trauma. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas. Urgência e emergência. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos. Cirurgia minimamente invasiva. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. Farmacoterapia. Cicatrização das feridas. Infecções. Procedimentos à beira do leito. Afecções cirúrgicas de distintos órgãos e tecidos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MÉDICO DO TRABALHO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Programa de controle médico em saúde ocupacional. Programa de prevenção de riscos ambientais. Normas regulamentadoras em higiene e segurança do trabalho. C.L.T. e legislação em medicina do trabalho. Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais. Indicadores biológicos de exposição. Serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho. Acidentes do trabalho. Indicadores ambientais de exposição. Doenças pulmonares ocupacionais. Lesões por esforços repetitivos. Dermatoses ocupacionais. Perdas auditivas induzidas pelo ruído. Radiações ionizantes e não ionizantes. Exposição ocupacional a metais pesados, solventes e gases. Exposição a agrotóxicos. Ergonomia. Intoxicações profissionais. Doenças relacionadas com o trabalho. Agentes de exposição (riscos químicos, físicos, biológicos). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual. Disfunções menstruais. Bioesteroidogênese. Histopatologia cíclica do aparelho genital. Anomalias congênitas e intersexo. Distúrbios do desenvolvimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

puberal. Climatério. Vulvovaginites e cervicites. Doenças inflamatórias pélvica aguda e crônica. Doenças sexualmente transmissíveis. Abdômen agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas: da vulva, da vagina, do útero, do ovário. Anatomia, embriologia, semiologia e patologias benignas da mama. Rastreamento do câncer de mama e do colo do útero. Esterilidade conjugal. Planejamento familiar. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**MÉDICO PEDIATRA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Condições saúde da criança. Organização da atenção à criança na rede básica de saúde. Alimentação da criança. Nutrição e seus Desvios. Programa de Imunização. Crescimento e Desenvolvimento. Desnutrição Protéico-Calórica. Anemias na Infância. Diarréia Aguda e Crônica na Criança. Cardiopatia na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças do trato genital-urinário na criança. Doenças autoimunes e colagenoses na criança. Doenças Infecto-contagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Doenças Reumáticas. Doenças Alérgicas na Infância. Cetoacidose Diabética. Acidentes na Infância: Prevenção e Tratamento. Abordagem da Criança Politraumatizada. Ressuscitação Cardiopulmonar. Mortalidade na Infância. Distúrbios Metabólicos. Emergências Cirúrgicas na Infância Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**MÉDICO PSIQUIATRA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Neurotransmissores: sono. Neuroimagem. Genética. Avaliação clínica. Diagnóstico e aspectos neuropsiquiátricos da epilepsia das doenças infecciosas endócrinas e traumáticas. Percepção e cognição. Sociologia e psiquiatria. Epidemiologia. Psicanálise. Teorias da personalidade e psicopatologia. Exame do paciente psiquiátrico. Manifestações clínicas de transtornos psiquiátricos. Classificações dos transtornos mentais. Transtornos mentais devidos a uma condição médica geral. Transtornos relacionados a substâncias – dependência química. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Transtornos psicossomáticos; psiquiatria e outras especialidades; emergências psiquiátricas; psicoterapias; terapias biológicas; psiquiatria infantil; retardo mental; transtornos da aprendizagem e comunicação; psiquiatria geriátrica; psiquiatria hospitalar e comunitária; psiquiatria forense; psicofarmacologia; aspectos do modelo da assistência psiquiátrica. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos e de interesse pecuário. Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos. Clínica médica e cirúrgica de pequenos e grandes animais. Farmacologia e terapêutica veterinária. Nutrição animal. Defesa animal: diagnóstico, prevenção e controle de doenças. Doenças de notificação obrigatória. Zoonoses. Inspeção sanitária de produtos de origem animal: boas práticas na fabricação de alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle. Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Manejo de animais de pequeno, médio e grande porte. Toxicologia e plantas tóxicas. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Noções básicas de biossegurança. Lei Municipal n.º 2606/2022 - Sistema de Inspeção Municipal. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**NUTRICIONISTA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Nutrição básica: conceitos, propriedades, nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). Nutrição e ciclos de vida: avaliação nutricional (critérios e métodos), necessidades nutricionais e suplementação – recém-nascidos, bebês, crianças (pré-escolar e escolar), adolescentes, adultos, idosos, gestantes e nutrízes. Fisiopatologia, avaliação nutricional, tratamento dietoterápico e suplementação em patologias específicas: distúrbios do metabolismo, distúrbios do aparelho digestivo, cardiopatias, hepatopatias, distúrbios renais, distúrbios alimentares, deficiências nutricionais, doenças infecto contagiosas (HIV/Aids), oncologia. Desnutrição e obesidade, epidemiologia, causas, consequências, avaliação nutricional, tratamento dietoterápico e suplementação. Aleitamento materno e artificial. Educação alimentar e nutricional: objetivos, possibilidades de ações, hábitos e guias alimentares regionais, elaboração de material educativo. Técnica dietética e noções de boas práticas. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**PSICÓLOGO**

Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Enfrentamento, tipificação e notificação de Violências. Violência e ato infracional. Desigualdade social, exclusão social, vulnerabilidade, violência doméstica e risco social. Aprendizagem e desenvolvimento: diferentes perspectivas psicológicas. Dimensões biológicas, históricas, sociais e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem. Cognição, afeto e interação nos processos de ensinar e aprender. Psicologia Escolar e Educacional e o compromisso social: leituras críticas. Paradigma cognitivista e paradigma histórico-cultural. Educação Inclusiva. Diferenças individuais e diversidade em contextos educativos. Violência e preconceito no contexto escolar. A relação entre professor e estudante. A Psicologia e a formação de professores. A atuação do psicólogo escolar e educacional e o ensino superior. A medicalização da educação. Leis e políticas de educação. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. Intervenção psicológica em níveis de atenção primária, secundária e terciária em saúde: competências e responsabilidades. Programas em saúde: atuação em programas assistenciais de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e de promoção da saúde. Tratamento e prevenção da dependência química e uso prejudicial de álcool e outras drogas. Aspectos emocionais da doença crônica. Educação em saúde. Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar e a Clínica Ampliada. Psicoterapia breve e outras técnicas psicoterapêuticas. Psicopatologia e psicofarmacologia. Laudos, pareceres, relatórios e outros documentos psicológicos. Planejamento, organização, gestão, monitoramento e avaliação de programas em saúde. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Aspectos emocionais da doença crônica. Técnicas psicoterapêuticas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Ética profissional em psicologia. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**PSICOPEDAGOGO**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. A instituição de ensino como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Democratização do acesso, permanência e qualidade da educação. Inclusão escolar e múltiplas diversidades. Projeto político-pedagógico. Planejamento. Currículo. Didática. Organização do tempo e do espaço. Acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem. Desenvolvimento cognitivo, socioafetivo e psicomotor. Ludicidade. Interações sociais. O papel do psicopedagogo no contexto escolar. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**TÉCNICO EM ESPORTES**

Esporte e Jogos: competição, cooperação e transformação didaticopedagógica. Conceitos de Iniciação Esportiva Universal. Teorias do Esporte. Metodologia para ensino da Educação Física. Cultura Corporal. Avaliação da aprendizagem. Aprendizagem motora. Atividade motora adaptada. Atividade física e qualidade de vida. Exercício físico: estruturação. Recreação, Jogos e Lazer, Aptidão física e saúde. Educação Física e inclusão. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Medidas e avaliação. Cineantropometria. Biomecânica. Dimensões dos esportes, danças, lutas e ginásticas. Treinamento Esportivo e Prescrição de Exercício: conceitos; definições; aplicações. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**AGENTE DE ENDEMIAS**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Vigilância em Saúde. Doenças transmissíveis. Zoonoses. Ações de controle vetoriais. Cadastramento familiar e territorial. Prevenção e controle de epidemias. Visita domiciliar. Programa Agentes Combate a Endemias. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Operações de campo. Entomologia básica. Técnica de pesquisa larvária. Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**ASSISTENTE DE CADASTRO IMOBILIÁRIO**

Análise e interpretação de relatórios, boletins de coleta de informações, mapas, ortoimagens, projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo. Cálculos de áreas construídas. Conhecimento do Software Auto Cad. Plano Diretor do Município de Schroeder (Lei Complementar Municipal n.º 232/2020 e alterações). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

Auxiliar de Serviços Administrativos Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processos e Procedimentos Administrativos. Contratos Administrativos. Correspondência Oficial. Noções de protocolo e arquivamento de documentos. Processos e Procedimentos Licitatórios. Sistema de Informações Organizacionais. Noções de Direito Administrativo. Noções de Funções Administrativas (planejamento, organização, direção e controle). Noções de Administração Financeira, Gestão de Pessoas e Administração de Materiais. Organização, Sistemas e Métodos (tipos de organização, estruturas organizacionais, departamentalização, organogramas e fluxogramas). Noções de atendimento ao público. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**AUXILIAR DE SALA**

Educação e sociedade. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Linguagem e ensino. Higiene e cuidados corporais, saúde e bem-estar com os educandos. A organização do tempo e do espaço na educação. Princípios que fundamentam a prática na educação. Problemas de aprendizagem. Pedagogia da inclusão. Direito e Diversidade. Práticas Promotoras de Igualdade. Projeto Político Pedagógico. Novas Tecnologias em Sala de Aula. Organização dos Espaços e Rotina na Educação. O lúdico e o brincar nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar. Concepções e práticas avaliativas. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. O perfil e o papel do Auxiliar de Sala, enquanto educador. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**EDUCADOR SOCIAL**

Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Política Nacional para Integração de Pessoa com deficiência. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Constituição Federal. Direitos Humanos. Lei Maria da Penha. Inclusão social. Sistema Único de Assistência Social. Orientações Técnica para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Orientações Técnica para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Caderno de Orientações e Atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - (SCFV). (0 à 6 anos). Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Cuidados básicos de higiene ambiental e infantil. A criança e o brincar. Conceito de criança, infância e adolescência. Características da adolescência. A importância das atividades socioculturais, recreativas e esportivas no desenvolvimento de habilidades para a vida, educação e cidadania. Estratégias de atendimento em grupo utilizando arte, música, movimento, artes visuais, teatro e do esporte para o desenvolvimento físico e emocional. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

Funções do Fiscal de Obras: Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente. Licenças e aprovação de projetos. Recebimento das obras. Habite-se. Condições gerais das edificações. Elementos básicos do projeto de arquitetura. Elementos de construção. Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos; Estruturas; Instalações. Materiais de Construção. Execução de obras: forma, armação; concretagem; ferramentas; metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Redes de abastecimento de água, de esgoto e águas pluviais. Especificações técnicas e de acabamentos de obra. Orçamentação. Organização e controle de empreendimentos habitacionais. Execução de infraestrutura urbana e de obras de habitação. Fiscalização e acompanhamento de obras. Plano Diretor do Município de Schroeder (Lei Complementar Municipal n.º 232/2020 e alterações). Lei de Parcelamento e Uso do Solo (Lei n.º 6.766/79). Código de Obras do Município de Schroeder (Lei n.º 1439/2004). Código de Posturas do Município de Schroeder (Lei n.º 1440/2004). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO**

Princípios Fundamentais da Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processos e Procedimentos Administrativos. Licitações e Contratos Administrativos. Noções de Direito Administrativo. Convênios e Parcerias Público-Privadas. Terceiro Setor: entidades paraestatais e relação com a Administração Pública. Organização administrativa: administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Agências Reguladoras. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Código de Defesa do Consumidor. Lei n. 8.078/1990 e alterações posteriores. Decreto n. 2.181/1997 e alterações posteriores. Lei n. 9.784/1999 e alterações posteriores. Leis Federais n.º 8666/93 e alterações posteriores, e 10.520/2002. Lei de Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei 12.527/2011. Lei Municipal n.º 1794/2010 - Dispõe sobre o sistema municipal de defesa do consumidor. Decreto n.º 2139/2010 - Regulamenta o funcionamento da Diretoria Municipal de Defesa do Consumidor. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Leitura e interpretação de projetos arquitetônico, estrutural, de instalações prediais e de obras complementares. Noções de acessibilidade. Noções contra incêndios. Materiais de Construção – agregados, cimento, alvenarias, revestimentos, telhado, pintura, impermeabilização, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Acompanhamento de obras – execução. Estruturas - desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Desenho: Nomenclatura, especificações, indicações em plantas baixas cortes e fachadas. Escalas apropriadas para tipos de desenhos e transformações de escala. Legendas, convenções, planilhas, selos, carimbos e margens. Normas brasileiras para desenho técnico e desenho arquitetônico. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Normas reguladoras de Edificações. Normas reguladoras das condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Concreto: Controle tecnológico dos materiais e serviços. Estruturas de Concreto: formas, escoramento, armaduras, concretagem e cura. Fundações superficiais e profundas: tipos, sondagem, execução e controle. Terraplenagem: movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação. Topografia: noções básicas de topografia, aparelhos topográficos, escala, orientação, planimetria, altimetria, medidas de ângulo e métodos de levantamento. Noções de desenho digital (AUTOCAD). Plano Diretor do Município de Schroeder (Lei Complementar Municipal n.º 232/2020 e alterações). Análise e interpretação de projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo. Conhecimento do Software Auto Cad. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais; mensuração de altura e peso; assepsia e controle de infecção. Biossegurança. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical. Coleta de material para exames laboratoriais. Oxigenoterapia. Curativo. Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico cirúrgica: cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério. Complicações obstétricas, recém-nascido normal e patológico. Crescimento e desenvolvimento da criança. Aleitamento materno. Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública. Processo saúde – doença; Imunizações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Arquitetura de hardware, processadores, placas mãe, memórias, mídias de armazenamento, processamento e armazenamento de dados, dispositivos de entrada e saída. Montagem, instalação e manutenção de computadores, monitores, scanners, impressoras e periféricos. Avaliação de desempenho e diagnóstico de problemas em computadores, monitores, scanners, impressoras e periféricos. Arquitetura de redes de computadores, topologia física, topologia lógica, protocolos de comunicação de dados, tipos de rede, equipamentos de interconexão, instalação, administração, manutenção, análise de desempenho e diagnóstico de problemas. Conceitos de Sistemas Operacionais, instalação, administração, manutenção e diagnóstico de problemas. Instalação e configuração de aplicativos e utilitários em geral, instalação e configuração de aplicativos de escritório e produtividade. Conceitos de segurança da informação, proteção de dados, instalação e configuração de softwares antivírus, políticas de segurança e práticas recomendadas na gestão de dados. Conceitos de nuvem pública e privada. Conceitos de suporte ao usuário, níveis de atendimento, gestão de chamados, gestão de problemas, SLA e ITIL. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **TÉCNICO EM QUÍMICA**

Estatística básica. Preparo de amostras para análises instrumentais. Cromatografia líquida: conceitos, componentes dos instrumentos, modos de separação, otimização de separação de picos cromatográficos, interpretação de cromatogramas, análises qualitativas e quantitativas. Cromatografia gasosa: conceitos, componentes dos instrumentos, modos de separação, otimização de separação de picos cromatográficos, interpretação de cromatogramas, análises qualitativas e quantitativas. Principais problemas em cromatografia líquida e cromatografia gasosa. Espectrometria de massas: conceitos, componentes dos instrumentos, modos de ionização, analisadores de massas e detectores. Espectroscopia de ressonância magnética nuclear (RMN): conceitos, componentes do instrumento, classes químicas e deslocamentos químicos. Identificação de sinais e interpretação de espectros. Espectroscopia de infravermelho: conceitos, componentes do instrumento, bandas espectrais. Identificação de sinais e interpretação de espectros. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **MOTORISTA I**

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrica de veículos pesados para transporte de passageiros. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MOTORISTA II**

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrica de veículos pesados para transporte de passageiros. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **MOTORISTA DE CAMINHÃO**

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrica de veículos pesados para transporte de passageiros. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**  
**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**OPERADOR DE MÁQUINA I**

Conhecimentos Operacionais acerca de máquinas. Principais componentes e comandos estruturais. Precauções, proteção e segurança (pessoal, local de trabalho e máquina). Leitura dos instrumentos do painel. Inspeções gerais. Manutenção básica e verificações de rotina. Lubrificação e cuidados operacionais. Ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Procedimentos operacionais básicos com base nas exigências do setor. Análise de dimensões e desempenho. Análise Preliminar de Riscos (APR). Checklist de pré-operação. Descarte de materiais. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio e Materiais. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Regras de condução, circulação e sinalização. Reconhecimento e controle aos riscos associados. Tipos de risco. Velocidade, Condições da pista, Condições do ambiente, Condições do veículo. Medidas de controle. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**OPERADOR DE MÁQUINA II**

Conhecimentos Operacionais acerca de máquinas. Principais componentes e comandos estruturais. Precauções, proteção e segurança (pessoal, local de trabalho e máquina). Leitura dos instrumentos do painel. Inspeções gerais. Manutenção básica e verificações de rotina. Lubrificação e cuidados operacionais. Ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Procedimentos operacionais básicos com base nas exigências do setor. Análise de dimensões e desempenho. Análise Preliminar de Riscos (APR). Checklist de pré-operação. Descarte de materiais. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio e Materiais. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Regras de condução, circulação e sinalização. Reconhecimento e controle aos riscos associados. Tipos de risco. Velocidade, Condições da pista, Condições do ambiente, Condições do veículo. Medidas de controle. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**OPERADOR DE MÁQUINA III**

Conhecimentos Operacionais acerca de máquinas. Principais componentes e comandos estruturais. Precauções, proteção e segurança (pessoal, local de trabalho e máquina). Leitura dos instrumentos do painel. Inspeções gerais. Manutenção básica e verificações de rotina. Lubrificação e cuidados operacionais. Ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Procedimentos operacionais básicos com base nas exigências do setor. Análise de dimensões e desempenho. Análise Preliminar de Riscos (APR). Checklist de pré-operação. Descarte de materiais. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio e Materiais. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Regras de condução, circulação e sinalização. Reconhecimento e controle aos riscos associados. Tipos de risco. Velocidade, Condições da pista, Condições do ambiente, Condições do veículo. Medidas de controle. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.