



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quarta-feira, 18 de junho de 2025 às 16:42, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7332134: EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 5/2025

ENTIDADE

Prefeitura municipal de São Martinho

MUNICÍPIO

São Martinho



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7332134>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública

Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

Edital do Processo Seletivo nº 005/2025

Anelise Wiemes, Prefeita do Município de São Martinho, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO** destinado à formação de cadastro de reserva para eventual contratação de servidores temporários para exercerem funções em caráter temporário, existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Martinho, este edital reger-se-á pelas instruções especiais e demais disposições legais vigentes e nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Municipal nº Lei 1950/2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 Todas as etapas deste **Processo Seletivo** serão realizadas no Município de São Martinho ou, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser aplicadas em outras localidades.

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

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

1.4.1 No sítio eletrônico (site) do Município de São Martinho: <https://www.saomartinho.sc.gov.br/>

1.4.2 No sítio eletrônico (site) do Diário Oficial Municipal: <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>

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

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

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

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

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

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

1.10 A lotação dos candidatos convocados dar-se-á no momento da contratação, entre os locais disponíveis.

1.11 Os candidatos aprovados/classificados quando convocados deverão apresentar todos os documentos admissionais exigidos pelo Município de São Martinho constante no item 11 deste edital, no prazo de 15 dias úteis após a convocação.

1.12 Este **Processo Seletivo** terá validade de **1 (um) ano** contado da data de publicação do ato de homologação do resultado definitivo, por ato do chefe do Poder Executivo e a critério do Município de São Martinho.

2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
18.06.2025	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
18.06.2025 a 21.06.2025	Período para impugnação das disposições do Edital, exclusivamente na área do candidato.
18.06.2025 a 30.06.2025	Período de inscrição e solicitação para isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e encaminhamento da documentação comprobatória.
02.07.2025	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
03.07.2025	Data para interposição de recursos concernente ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição.
04.07.2025	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise e julgamento dos recursos.
18.06.2025 a 17.07.2025	Período para: - Inscrição pela internet; - Emissão e remissão do boleto bancário; - Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência (PcD);
18.07.2025	DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
21.07.2025	Publicação das relações preliminares: - Lista das inscrições deferidas; - Candidatos que concorrem as vagas reservadas para Pessoa com Deficiência - PcD; - Candidatos que terão atendimento especial para realização da prova escrita; - Inscrições indeferidas com respectivos fundamentos.
22.07.2025	Data para interposição de recursos concernentes às inscrições indeferidas relativas as vagas reservadas e de atendimento especial, exclusivamente na área do candidato.
24.07.2025	Publicação: - Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos; - Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva.

27.07.2025	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA – Turno Matutino APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA – Turno Vespertino
28.07.2025	Divulgação do gabarito preliminar e dos cadernos da avaliação escrita objetiva exclusivamente na área do candidato.
29.07.2025	Período para interposição de recursos administrativos concernentes às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
12.08.2025	Publicação: • Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos. • Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva; • Resultado preliminar da avaliação de aptidão prática;
13.08.2025	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação escrita objetiva e da avaliação de aptidão prática, exclusivamente na área do candidato.
15.08.2025	Publicação: • Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos; • Resultado definitivo do Processo Seletivo; • Homologação do resultado do Processo Seletivo.

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

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

3.2 Para os candidatos aos **Agente de Conservação e Manutenção; Agente de Serviços Gerais, Motorista; Operador de Máquina Trator Agrícola; Operador de Máquinas:**

3.2.1 Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório;

3.2.2 Prova de Aptidão Prática de caráter eliminatório;

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

3.3.1 Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório;

4. CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e o vencimento inicial de cada um dos cargos são os estabelecidos nos **Itens 4.7, 4.8 e 4.9 deste edital:**

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

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

4.4 O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho adotada pelo Município de São Martinho.

A contratação será realizada sob o regime jurídico adotado pelo Município de São Martinho e vinculada ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

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

4.6 Cargos com exigência de curso de Ensino Superior:

Cargo	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos
ASSISTENTE SOCIAL – (ACT)	Possuir Formação em nível de graduação em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR*	30	R\$ 3.741,65
ENFERMEIRO – (ACT)	Formação em nível de graduação em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR*	40	R\$ 3.544,33
ENGENHEIRO CIVIL – (ACT)	Possuir Curso Superior com graduação em Engenharia Civil.	CR*	30	R\$ 3.970,35
FARMACEUTICO – (ACT)	Formação em nível de graduação em Farmácia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR*	20	R\$ 2.257,11
MÉDICO CLÍNICO GERAL - (ACT)	Formação em nível de graduação em Medicina e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR*	30	R\$ 15.400,31*
NUTRICIONISTA - NASF	Possuir Curso Superior Completo em Nutrição, devidamente reconhecido, registro profissional no Conselho Regional de Nutrição	CR*	20	R\$ 2.880,09
ODONTÓLOGO – (ACT)	Formação em nível de graduação em Cirurgião Dentista e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	CR*	20	R\$ 4.826,95
PSICÓLOGO – (ACT)	Possuir Curso Superior Completo em Psicologia, devidamente reconhecido, e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	CR*	40	R\$ 4.989,40

*CR – Cadastro Reserva

*O salário base para o Cargo de Médico Clínico Geral está limitado ao teto constitucional municipal fixado a partir das disposições do art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

4.7 Cargos com exigência de curso de Ensino Médio:

Cargo	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - (ACT)	Possuir Certificado de conclusão do Ensino Médio.	CR*	40	R\$ 1.563,44
AUXILIAR DE SALA - (ACT)	Possuir Certificado de conclusão do Ensino Médio.	CR*	40	R\$ 1.563,44
ESCRITURARIO - (ACT)	Possuir Certificado de conclusão do Ensino Médio.	CR*	40	R\$ 1.625,69

*CR – Cadastro Reserva

4.8 Cargos com exigência de curso de Ensino Fundamental:

Cargo	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos
AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO - (ACT)	Ser alfabetizado e possuir experiência a ser comprovada com a Prova Prática.	CR*	40	R\$ 1.527,01
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - (ACT)	Ser alfabetizado e possuir experiência a ser comprovada com a Prova Prática.	CR*	40	R\$ 1.527,01
MOTORISTA - (ACT)	Possuir certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação com categoria mínima D, e possuir experiência a ser comprovada em Prova Prática.	CR*	40	R\$ 1.786,74
OPERADOR DE MÁQUINA TRATOR AGRÍCOLA – (ACT)	Possuir certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação com categoria mínima C, e possuir experiência a ser comprovada em Prova Prática.	CR*	40	R\$ 1.742,11
OPERADOR DE MÁQUINAS - (ACT)	Possuir certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação com categoria mínima C, além de possuir experiência a ser comprovada em Prova Prática.	CR*	40	R\$ 2.021,20

*CR – Cadastro Reserva

4.9 As atribuições das funções previstas nas Leis Municipais Nº 30/2019 e 13/2011.

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

5. DAS INSCRIÇÕES

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

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

5.3 O valor das inscrições será de:

5.3.1 Para cargos com exigência de Ensino Superior:R\$ 120,00;

5.3.2 Para cargos com exigência de Ensino Médio:R\$ 70,00;

5.3.3 Para cargos com exigência de Ensino Fundamental:R\$ 60,00;

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

5.4.1 Os candidatos que desejarem usufruir da isenção na condição de **doadores de sangue e doadores de medula** conforme previsão em legislação específica, devem seguir com os seguintes procedimentos:

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

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

a) Para doador de sangue: Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF e, Imagem, legível, da declaração que comprove 3 (três) doações no ano anterior à data da publicação deste Processo Seletivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5 Será permitida a inscrição para até **01 (um) Cargo**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até a validade do Processo Seletivo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

6.2 Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições das funções.

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

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

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

6.4.2 Enviar via *upload*, diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, no seguinte endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>, a imagem (extensão ".jpeg" e ou ".pdf") do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação

Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá constar que as atribuições são compatíveis com a deficiência do candidato contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

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

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

6.4.5 O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante no **subitem 6.4.2**. Caso seja solicitado pelo **Instituto Fucap**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.

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

6.6 Ao ser aprovado e convocado, o candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, poderá ser solicitado a apresentar laudo médico atestando sua condição, que será avaliado pela junta médica do município.

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

6.8 A apresentação do laudo médico, não eliminará a atuação da junta médica do Município de São Martinho ou profissional médico indicado pelo Município cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

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

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

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

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

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

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

6.14.1 Ledor (deficiente visual).

6.14.2 Prova ampliada (fontes 20, 30 ou 40).

6.14.3 Auxílio de profissional de Libras.

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

6.14.5 Sala de fácil acesso (térreo/rampa).

6.14.6 Auxílio para gestante.

6.14.7 Auxílio para candidatas lactantes.

6.14.8 Utilização de medicação e/ou tratamento durante a avaliação.

6.15 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da avaliação escrita objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim (**item 6.14.7**), deverá levar um acompanhante (maior e capaz), que permaneça em local reservado ou na própria coordenação do evento, o qual será o responsável pela guarda e cuidados do infante, não podendo se comunicar com a candidata.

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

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

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

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

7. DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA (Prova Escrita)

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

7.2 O horário e os locais de aplicação da avaliação escrita objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **item 2** deste edital.

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

Quadro de distribuição das questões das avaliações escritas objetivas:

Cargos	Conhecimentos Gerais			Conhecimentos Específicos da Área/Disciplina
	Língua Portuguesa	Legislação	Higiene, segurança e ética no trabalho	
Cargos com exigência de curso de Ensino Superior e Médio	10	05	-	10

Cargos com exigência de curso de Ensino Fundamental.	05	-	10	10
--	-----------	----------	-----------	-----------

Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

Questão	Pontuação	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais Todos os cargos	0,30(trinta décimos) pontos	4,5(quatro virgula cinco) pontos
Conhecimentos Específicos Da área/disciplina Todos os cargos	0,55 (cinquenta décimos) pontos	5,5(cinco virgula cinco) pontos

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

7.5 A nota mínima na avaliação escrita objetiva para classificação e, consequente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é **3(três) pontos para todos os cargos**, independentemente do componente curricular. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de pontos será automaticamente **ELIMINADO** do certame.

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

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

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

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

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

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

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

7.12.1 Conter emenda e/ou rasura, ainda que legível.

7.12.2 Conter mais de uma opção de resposta assinalada.

7.12.3 Não estiver assinalada.

7.12.4 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas.

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

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

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

7.15 O cartão-resposta será personificado para cada candidato.

7.16 O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato.

7.17 O cartão-resposta não será substituído.

7.18 A duração da avaliação escrita objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **2h30m (duas horas e trinta minutos)**.

7.18.1 O tempo definido neste item poderá ser acrescido, caso o candidato solicite e tenha sido deferido tempo adicional para realização da avaliação, conforme fixado no **item 6** deste Edital.

7.19 O candidato somente poderá se retirar do local da avaliação escrita objetiva após **1h (uma hora)** do seu início tendo concluído e entregue sua prova e cartão resposta à equipe de fiscalização.

7.20 Para a entrada nos locais de realização das avaliações escritas objetivas, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e, se solicitado, a confirmação de inscrição.

7.21 São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); Carteiras Expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.

7.22 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a Carteira Nacional de Habilitação e o e-título, desde que **apresentados nos aplicativos oficiais e com foto**.

7.23 O local de prova é acessível somente ao candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores.

7.24 Em caso de extravio do documento de identidade, somente será permitido o ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, assinado e original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias anterior ao evento.

7.25 Havendo a solicitação de ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, será procedido a lavratura de instrumento de realização de avaliação em caráter condicional, sendo submetido a identificação datiloscópica, podendo o candidato ser fotografado.

7.26 A constatação de qualquer irregularidade quanto a ocorrência que motivou a realização da avaliação em caráter condicional implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

7.27 O **Instituto Fucap** reserva-se ao direito de encaminhar à autoridade policial os atos praticados em decorrência da lavratura e procedimentos previstos no **item 7.25**.

7.28 Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45(quarenta e cinco) minutos do horário previsto para realização da prova.

7.29 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a realização da avaliação escrita objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do dia/horário fixado.

7.30 Durante a realização da avaliação escrita objetiva é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato deste **Processo Seletivo**.

7.31 Havendo a constatação de consulta, utilização e/ou posse de qualquer material citado acima o candidato será **ELIMINADO** deste **Processo Seletivo**;

7.32 Os materiais e equipamentos mencionados no **item 7.30** deste Edital deverão ser entregues aos fiscais de sala antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término. O **Instituto Fucap** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.40 O gabarito da avaliação escrita objetiva será divulgado no local indicado no **item 1.4** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no **item 2** deste Edital.

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

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

8. DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA

8.1 A avaliação prática, para os cargos de Agente de Conservação e Manutenção; Agente de Serviços Gerais; Motorista; Operador de Máquina Trator Agrícola; Operador de Máquinas, em caráter eliminatório;

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

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

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

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

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

8.7 Para a entrada nos locais de realização das avaliações práticas, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e, se solicitado, a confirmação de inscrição.

8.8 São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); Carteiras Expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.

8.9 Para acessar o local da Avaliação Prática, os candidatos aos cargos que requerem **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) como requisito devem apresentar obrigatoriamente uma CNH válida**, na categoria exigida para o cargo.

8.10 O candidato que comparecer sem a Carteira Nacional de Habilitação ou com a Carteira Nacional de Habilitação em categoria inferior a exigida para o requisito do cargo ou vencida, será impedido de realizar a prova prática de direção, sendo considerado **NÃO APTO** na prova prática.

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

8.12 Os veículos e máquinas que serão utilizadas na prova prática serão fornecidas pela Prefeitura Municipal de São Martinho, no estado de conservação em que se encontrar.

8.13 O **Instituto Fucap** nomeará um Coordenador Técnico, com experiência na área dos testes citados para aferição dos resultados das Avaliações da Aptidão Prática.

8.14 Não haverá segunda chamada ou repetição das Avaliações, seja qual for o motivo alegado, exceto se o **Instituto Fucap** julgar que fatores de ordem técnica alheios ao Candidato tenham prejudicado seu desempenho.

8.15 Após entrada no Local de realização da Avaliação de Aptidão Prática, o Candidato deverá aguardar a orientação da equipe de aplicação do **Instituto Fucap**, não podendo sair sob pena de ser ELIMINADO desta seleção.

8.16 Será eliminado da Avaliação de Aptidão Prática o candidato que:

8.16.1 Deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);

8.16.2 For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

8.16.3 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

8.16.4 Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pela equipe de aplicação do Instituto Fucap.

8.17 Os candidatos deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com os veículos e/ou máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na realização dos testes, conforme cada cargo fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo "CNH Digital" na presença do fiscal, na hora exata da identificação.

8.18 A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado para o qual se inscreveram, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

8.19 Serão convocados para realização da Avaliação de Aptidão Prática todos os Candidatos que realizarem as provas objetivas escritas previstas neste edital.

8.20 Os critérios de Avaliação das Provas Prática são os constantes no **Anexo II** deste Edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A classificação deste **Processo Seletivo** obedecerá às disciplinas constantes a seguir.

9.2 A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10(dez) pontos**.

9.3 A Avaliação de Aptidão prática terá valor de, no máximo, 10(dez) pontos.

9.4 O resultado do certame será:

9.5 Para os cargos de nível médio e superior o valor atribuído a prova objetiva;

9.6 Para os cargos de Agente de Conservação e Manutenção; Agente de Serviços Gerais, Motorista; Operador de Máquina Trator Agrícola; Operador de Máquinas será a somatória aritmética, do valor da nota da avaliação escrita objetiva e do valor atribuído a nota da avaliação de aptidão prática. **Nota Final = nota da avaliação objetiva + valor atribuído a nota da avaliação de aptidão prática.**

9.7 Em caso de empate na nota final dos candidatos classificados neste **Processo Seletivo**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

9.7.1 Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste **Processo Seletivo**, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

9.7.2 Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos.

9.7.3 Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais.

9.7.4 Tiver maior idade.

9.7.5 Tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal. O candidato que tiver o interesse de ter atribuído este critério de desempate deverá assinalar a opção no momento da inscrição.

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

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

9.7.5.3 A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos, será elaborada com base no número de pontos de cada candidato, sendo apresentada em ordem decrescente, divulgada nos locais de publicações oficiais deste Edital.

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

- 10.1.1** impugnação deste Edital;
- 10.1.2** revisão do indeferimento de inscrição;
- 10.1.3** revisão de questão e do gabarito da avaliação escrita objetiva;
- 10.1.4** revisão da nota da avaliação escrita objetiva;
- 10.1.5** revisão da nota da avaliação de aptidão prática;

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

10.3 O recurso deverá obedecer, entre outros, os seguintes requisitos:

- 10.3.1** fundamentação com argumentação lógica e consistente;
- 10.3.2** ser individual para questões diferentes, se for o caso;
- 10.3.3** estar relacionado ao próprio recorrente e ao objeto, definido no cronograma **item 2** deste Edital.

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

10.5 Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos ou apócrifos de forma diferente do previsto no **item 10.2** deste edital.

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

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

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

11. DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

11.1 Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, nomeará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital de acordo com o número de vagas publicadas.

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

- 11.2.1** Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- 11.2.2** Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
- 11.2.3** Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;
- 11.2.4** Gozar dos direitos civis e políticos;
- 11.2.5** Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa);
- 11.2.6** Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 11.2.7** Possuir documento oficial de identidade com fotografia;
- 11.2.8** Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal.

11.2.9 Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

11.2.10 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social relativo a emprego público;

11.2.11 Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20;

11.2.12 Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.

11.3 Apresentar fotocópia acompanhada de original dos seguintes documentos de acordo com a Instrução Normativa Nº TC – 11/2011:

11.3.1 Foto 3 x 4;

11.3.2 Carteira de Identidade (RG);

11.3.3 Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

11.3.4 Título de Eleitor e Comprovante de Votação;

11.3.5 Registro no Órgão de Classe; e Certidão negativa quando exigido;

11.3.6 Carteira Profissional ou número do PIS/PASEP;

11.3.7 Certificado de Reservista (Candidatos do sexo masculino);

11.3.8 Carteira Nacional de Habilitação atualizada e conforme a categoria mínima exigida para o cargo na Lei Municipal;

11.3.9 Certificado ou Histórico de Conclusão de Curso;

11.3.10 Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento (se casado);

11.3.11 Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes, caso os tenha;

11.3.12 Carteira de Vacinação dos filhos menores de sete anos e Comprovante de Escolaridade dos filhos maiores de sete anos;

11.3.13 Comprovante de Residência

11.3.14 Declaração de Conta Corrente - somente Banco do Brasil;

11.3.15 Cópia da Declaração do Imposto de Renda Completa ou Declaração de Bens;

11.3.16 Certidão de Antecedentes Criminal Federal (<https://www.trf4.jus.br>)

11.3.17 Certidão de Antecedentes Criminal Estadual 1º e 2º grau; (<http://www.tjsc.jus.br>);

11.3.18 Certidão Civil (<https://www.trf4.jus.br>);

11.3.19 Certidão para Fins Eleitorais (<https://www.trf4.jus.br>);

11.3.20 Certidão de Quitação Eleitoral (www.tse.gov.br);

11.3.21 Declaração de não possuir cargo público;

11.3.22 Declaração de não ter sido demitido por justa causa o serviço público;

11.3.23 Autodeclaração Étnico-Racial;

11.3.24 Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda;

11.3.25 Atestado Médico Admissional. (Médico do trabalho da Prefeitura de São Martinho).

11.4 Se não houver interesse imediato, este deverá requerer por escrito seu deslocamento para o final da lista de classificação, podendo ser chamado o próximo classificado.

11.5 O candidato só poderá ser deslocado para o final da lista de classificados uma única vez.

11.6 O não cumprimento dos requisitos e/ou a não apresentação dos documentos necessários impedem a contratação do candidato.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Fica delegada competência ao **Instituto Fucap**, para:

- 12.1.1** Receber as inscrições;
- 12.1.2** Receber o valor relativo as taxas de inscrições;
- 12.1.3** Receber os pedidos e decidir sobre as condições especiais para realização das provas;
- 12.1.4** Receber as solicitações de reserva de vaga das Pessoas com Deficiência (PcD);
- 12.1.5** Deferir e indeferir as inscrições;
- 12.1.6** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 12.1.7** Prestar informações sobre o **Processo Seletivo**;
- 12.1.8** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a avaliação escrita objetiva e a avaliação de aptidão prática deste **Processo Seletivo**, bem como divulgar seus respectivos resultados;
- 12.1.9** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- 12.1.10** Publicar o resultado definitivo do **Processo Seletivo**.

12.2 Será excluído do **Processo Seletivo** o candidato que:

- 12.2.1** Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações;
- 12.2.2** For surpreendido durante a aplicação da avaliação escrita objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- 12.2.3** For flagrado, fazendo uso de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- 12.2.4** Afastar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 12.2.5** Ausentar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e ou cartão resposta;
- 12.2.6** Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
- 12.2.7** Recusar-se, em quaisquer das etapas, submeter-se a fiscalização eletrônica e/ou física;
- 12.2.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;
- 12.2.9** Deixar de apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital, no momento e no prazo da contratação;
- 12.2.10** Deixar de adotar medidas sanitárias, definidas neste Edital, ou em normativa específica a ser fixada.

12.3 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do **Processo Seletivo**, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

12.4 É vedada a inscrição neste **Processo Seletivo** de membros da Comissão Permanente de Processo Seletivo e Concurso Público nomeados pelo Município de São Martinho e de funcionários do **Instituto Fucap**.

12.5 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente à Comissão do **Processo Seletivo** instituída pelo **decreto nº 4.540/2025**.

12.6 O Foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **Processo Seletivo** é o da **Comarca de Armazém/SC**.

São Martinho - SC, 18 de junho de 2025.

Anelise Wiemes
Prefeita Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

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

1.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

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

1.1.2 LEGISLAÇÃO: Constituição Federal, artigos 1 ao 19,29,30,31,37 e 38, Lei federal complementar nº 101/2000 - Lei de responsabilidade fiscal, Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1.2 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

1.2.2 HIGIENE, SEGURANÇA E ÉTICA NO TRABALHO:

Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual - EPIs. Noções de combate a incêndios. Cuidados com o manuseio de energia elétrica Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento. Ética Profissional: valores, normas, condutas, comportamento profissional, respeito, credibilidade. Comportamentos éticos no trabalho: Comprometimento; Integridade; Honestidade; Humildade; Empatia; Respeito; Solidariedade; Lealdade.

1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1.3.1 Agente de Conservação e Manutenção e Agente de Serviços Gerais: Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos, destinos e seleção do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual - EPIs. Noções de combate a incêndios. Cuidados com o manuseio de energia.

1.3.2 Assistente Social: O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e ético-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; a atuação do assistente social na esfera estatal; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e

operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda.

1.3.3 Auxiliar Administrativo: Atendimento e orientação ao público. Relacionamento interpessoal e Comunicação. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. Gestão de Tempo. Ética e postura profissional. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft, Microsoft Power Point. Internet. Correio eletrônico. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Utilização de equipamentos de escritório, computadores, tablets, digitalização, scanners, impressoras e centrais telefônicas. Constituição Federal, artigos 1 ao 19,29,30,31,37,38. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de Licitação e contratação para as Administrações. Lei federal complementar nº 101/2000, Lei de responsabilidade fiscal. lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, lei da assinatura.

1.3.4 Auxiliar de Sala: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil; Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil. Critérios para um Atendimento em Creches que respeite os Direitos Fundamentais das Crianças. Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente". Cuidar e educar e suas relações; Noções sobre Primeiros Socorros; Noções sobre desenvolvimento geral da criança: cognitivo, físico, afetivo, social e emocional; Brinquedos, Brincadeiras e contação de história na Educação Infantil. Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação.

1.3.5 Escriturário: Noções de Administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Comunicação. Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório). Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Noções da Lei de licitações 14.133 de 1 de abril de 2021. Estrutura da Administração Pública: natureza jurídica, conceito e rol de pessoas jurídicas de direito público e privado, características e posição no ordenamento jurídico da Administração Direta e Indireta. Conceito e forma de efetivação da centralização, descentralização, concentração e desconcentração da Administração Pública. Princípios Administrativos: Conceito, base legal e aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.3.6 Engenheiro Civil: Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Planejamento Urbano; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Cadastro Fiscal Imobiliário.

1.3.7 Enfermeiro: Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção

Hospitalar, Higienização das mãos. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Procedimentos em consulta de enfermagem; Procedimentos na APS; Manejo de pacientes hipertensos diabéticos; Comportamento e fatores epidemiológicos das doenças; Procedimentos e Legislação para inspeção de comércio de alimentos e medicamentos, serviços de saúde e alimentação, farmácias e drogarias. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatorios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Cadernos da Atenção Básica Nº 19, 27, 30, 32, 33, 34, 39; Acolhimento – Política Nacional de Humanização – PNH, acolhimento; Lei nº 8880 e lei nº 8142; Estratégia Saúde da Família; Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF; Redes de atenção à saúde. Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Biossegurança. Processamento de Artigos médico hospitalares. Sistema de Informação em Saúde. Atribuições e rotinas da Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária.

1.3.8 Farmacêutico: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017 do Ministério da Saúde que trata da Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Organização de Almoxxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. O Sistema Único de Saúde: Aspectos históricos. Fundamentação Jurídica e organizacional do SUS: Princípios e Diretrizes do SUS.

1.3.9 Médico Clínico Geral: Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Código da Ética Médica; Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações às famílias de paciente falecido; intercorrência na ausência do médico assistente; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidade do médico. Indicadores de saúde pública; verminoses, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, visitas médicas domiciliares, tuberculose e dermatologia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

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

1.3.11 Nutricionista NASF: Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle- APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional.

1.3.12 Odontólogo: Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Traumatismo em dentes permanentes jovens. Dentística restauradora -diagnóstico e tratamento. Ortodontia preventiva. Níveis de prevenção. Erupção dental. Oclusão. Semiologia -exame do paciente. Técnicas radiográficas. Prevenção das doenças periodontais. Prevenção da cárie dental. Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Técnicas Anestésicas. Alterações periodontais agudas. Diagnóstico e tratamento dos problemas de origem endodôntica. Placa bacteriana. Controle de placa -meios físicos e químicos. Epidemiologia da cárie e

doença periodontal. Exodontia: técnicas e acidentes. Esterilização e desinfecção em odontologia. Perícia odontológica: no foro criminal, trabalhista e civil. Responsabilidade profissional.

1.3.13 Operador de Máquina Trator Agrícola e Operador de Máquinas: Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas pesadas. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas. Transporte de carga.

1.3.14 Psicólogo: Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria 2.436/2017; Portaria nº 2.446/2014 - Redefine a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção primária e Atenção em Saúde Mental. Saúde Mental na atenção básica, saúde da mulher, do idoso, da criança e do adolescente. Infância. Adolescência. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. O problema de crianças e adolescentes em conflito com a Lei. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes. Noções de cidadania, cultura e personalidade: "status", papel e o indivíduo. Fatores sociais da anormalidade.

ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA PROVAS PRÁTICAS**1. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – MOTORISTA**

1.1 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do prazo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.

1.2 O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado em **Ônibus Escolar**, veículo **da categoria pretendida, com transmissão mecânica**, objetivando simular deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal.

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

1.4 **A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos**, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

1.5 Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática, segundo itens e regras de avaliação seguintes:

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

1.7 A avaliação prática será realizada com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

1.7.1 verificar a condição de operação e segurança do veículo;

1.7.2 Conduzir o veículo pelo trajeto determinado em via pública, urbana ou rural; Parar, estacionar e arrancar;

1.7.3 Simular embarque e desembarque de pessoas;

1.7.4 Realizar as tarefas e procedimentos de operação do veículo;

1.7.5 Estacionar e desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

1.8 O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

1.8.1 Uma falta eliminatória: **reprovação**;

1.8.2 Uma falta grave: - **03 (três) pontos negativos**;

1.8.3 Uma falta média: - **02 (dois) pontos negativos**;

1.8.4 Uma falta leve: - **01 (um) ponto negativo**.

1.9 As faltas serão classificadas da seguinte Forma:

1.9.1 Faltas Eliminatórias:

1.9.1.1 Desobedecer a parada obrigatória;

1.9.1.2 Avançar sobre o meio fio;

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

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

1.9.1.5 Transitar em contramão de direção;

1.9.1.6 Não completar a realização de todas as etapas do exame;

1.9.1.7 Avançar a via preferencial;

1.9.1.8 Provocar acidente durante a realização do exame;

1.9.1.9 Exceder a velocidade regulamentada para a via;

1.9.1.10 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

1.9.2 Faltas Graves:

1.9.2.1 Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;

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

2. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINA - TRATOR AGRÍCOLA:

- 2.1** O Candidato deverá apresentar ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- 2.2** As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.
- 2.3** O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do tempo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.
- 2.4** O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com

transmissão mecânica, objetivando simular serviços e deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal.

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

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

2.7 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

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

2.8.1 Dirigir e operar **TRATOR DE PNEU** em via urbana, rural ou pátio privado, sendo avaliado conforme os critérios estabelecidos e executar:

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

2.8.1.2 ACOPLAGEM DE ALGUM IMPLEMENTO consistindo em ligar o equipamento, dirigir até local determinado e executar tarefa própria do equipamento/máquina.

2.8.1.3 **Tempo máximo para execução da tarefa: 30 (trinta) minutos.**

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

Item	Pontos
Executou a tarefa dentro do prazo estipulado em até 15 min	3
Executou a tarefa dentro do prazo estipulado em até 30 min	1,5
Executou a tarefa acima de 30 min	0
Usou de forma correta os EPI's previstos para a atividade e de forma correta?	De 0 a 1
Verificou a condição de operação e segurança da máquina?	De 0 a 1
Ligou/arrancou a máquina com segurança?	De 0 a 1
Operou a máquina a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção?	De 0 a 1
Manteve a postura exigida pela profissão, zelando pela sua segurança, da equipe de aplicação e da máquina?	De 0 a 1
Acoplou corretamente o implemento	De 0 a 1
Deslocamento em via externa ou pátio interno conforme orientação do avaliador De acordo com as normas de trânsito?	De 0 a 1
Pontuação total máxima	10

2.8.3 Serão automaticamente eliminado o candidato que cometer qualquer uma da seguinte **Faltas Eliminatórias**:

2.8.3.1 Desobedecer a parada obrigatória;

2.8.3.2 Avançar sobre o meio fio;

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

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

2.8.3.5 Transitar em contramão de direção;

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

2.8.3.7 Avançar a via preferencial;

2.8.3.8 Provocar acidente durante a realização do exame;

2.8.3.9 Exceder a velocidade regulamentada para a via;

2.8.3.10 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINAS:

3.1 O Candidato deverá apresentar ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

3.2 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.

3.3 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do tempo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.

3.4 O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular serviços e deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal.

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

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

3.7 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

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

3.8.1 Dirigir e operar **RETROESCAVADEIRA** em via urbana, rural ou pátio privado, sendo avaliado conforme os critérios estabelecidos e executar:

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

3.8.1.2 A abertura e o fechamento de uma vala de aproximadamente 4,00 (quatro) metros de comprimento por 1,00 (um) metro de profundidade promovendo a estabilização do equipamento;

3.8.1.3 **Tempo máximo para execução da tarefa: 20 (vinte) minutos.**

3.8.2 Para os cargos de **Operador de Máquinas Leves e Pesadas** serão avaliados os itens abaixo:

Item	Pontos
Executou a tarefa dentro do prazo estipulado em até 10 min	3
Executou a tarefa dentro do prazo estipulado em até 20 min	1,5
Executou a tarefa acima de 20 min	0
Usou de forma correta os EPI's previstos para a atividade e de forma correta?	De 0 a 1
Verificou a condição de operação e segurança da máquina?	De 0 a 1
Operou a máquina a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção?	De 0 a 2
Manteve a postura exigida pela profissão, zelando pela sua segurança, da equipe de aplicação e da máquina?	De 0 a 1
Estabilizou e desligou a máquina realizando todos os procedimentos corretos?	De 0 a 1
Deslocamento em via externa ou pátio interno conforme orientação do avaliador De acordo com as normas de trânsito?	De 0 a 1
Pontuação total máxima	10

3.8.3 Serão automaticamente eliminado o candidato que cometer qualquer uma da seguinte

Faltas Eliminatórias:

- 3.8.3.1** Desobedecer a parada obrigatória;
- 3.8.3.2** Avançar sobre o meio fio;
- 3.8.3.3** Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- 3.8.3.4** Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- 3.8.3.5** Transitar em contramão de direção;
- 3.8.3.6** Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- 3.8.3.7** Avançar a via preferencial;
- 3.8.3.8** Provocar acidente durante a realização do exame;
- 3.8.3.9** Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- 3.8.3.10** Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

- 4.1** O Candidato deverá apresentar ao Coordenador Técnico sua identificação nas mesmas regras da prova objetiva;
- 4.2** As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.
- 4.3** O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do tempo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.
- 4.4** **A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.**
- 4.5** A Avaliação de Aptidão Prática será composta, conforme o Cargo, pelas seguintes etapas: Realização e ou simulação de limpeza em uma cozinha, utilizando EPIs, materiais, ferramentas e insumos de forma adequada o coordenador técnico definirá o tempo máximo para a execução das tarefas;
- 4.6** **Quadro de pontuação:**

Item	Pontos
Executou a tarefa dentro do prazo estipulado	6
Executou a tarefa acima do prazo estipulado	3
Não Executou a tarefa	0
Noções Básicas de Segurança no Posto de Trabalho, de Higiene e Limpeza	De 0 a 1
Demonstração de Autocontrole, zelo e disciplina durante as atividades Práticas	De 0 a 1
Identificação nominal das ferramentas, dos materiais dos instrumentos e máquinas, utilizados para execução das tarefas relacionadas a função	De 0 a 2
Pontuação total máxima	10

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO:

5.1 O Candidato deverá apresentar ao Coordenador Técnico sua identificação nas mesmas regras da prova objetiva;

5.2 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.

5.3 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do tempo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.

5.4 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.5 A Avaliação de Aptidão Prática será composta, conforme o Cargo, pelas seguintes etapas: Realização e ou simulação de varrição ou capina, utilizando EPIs, ferramentas e insumos de forma adequada o coordenador técnico definirá o tempo máximo para a execução das tarefas;

5.6 Quadro de pontuação:

Item	Pontos
Executou a tarefa dentro do prazo estipulado	6
Executou a tarefa acima do prazo estipulado	3
Não Executou a tarefa	0
Noções Básicas de Segurança no Posto de Trabalho, de Higiene e Limpeza	De 0 a 1
Demonstração de Autocontrole, zelo e disciplina durante as atividades Práticas	De 0 a 1
Identificação nominal das ferramentas, dos materiais dos instrumentos e máquinas, utilizados para execução das tarefas relacionadas a função	De 0 a 2
Pontuação total máxima	10


e-Ciga

Assinado digitalmente por:

ANELISE WIEMES
...869.779-...
Data: 18/06/2025
16:37

Ciga