

MUNICÍPIO DE LAGES – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - EDITAL Nº 001/2026

O Município de Lages, através da Secretaria da Administração, torna público a realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** para o quadro de pessoal do Município de Lages/SC, que se regerá pelas Leis Complementares nº 497/2017, 296/2007, 333/2009 e pelas normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As funções objeto deste Processo Seletivo, os valores dos respectivos vencimentos e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.1.1. O Município de Lages reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de	02/02 a 02/03 de 2026
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	08 a 09/02/2026
Publicação do resultado da análise dos pedidos de isenção	18/02/2026
Prazo final para pagamento da inscrição	02/03/2026
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por função	04/03/2026
Divulgação dos locais de prova	Até 10/03/2026
Resultado da análise dos laudos de deficiência	11/03/2026
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	22 de março de 2026
Prazo de envio de títulos para Auxiliar de Sala	23 e 24/03/2026
Gabarito Preliminar divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	23/03/2026
Recursos contra as questões e contra gabarito preliminar	24 e 25/03/2026
Gabarito Definitivo www.ibam-concursos.org.br	13/04/2026
Classificação Preliminar	13/04/2026
Recursos contra pontuação	14 e 15/04/2026
Convocação para prova prática	14/04/2026
Realização da Prova Prática para Motorista de Veículos Pesados e Operadores de Máquinas Pesadas	19/04/2026
Classificação Final para funções sem prova prática	20/04/2026
Classificação Final para Motorista de Veículos Pesados e Operadores de Máquinas Pesadas	24/04/2026

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

1.4. As condições de habilitação e definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada função constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III parte integrante do presente Edital.

1.5. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site do Município de Lages www.lages.sc.gov.br identificar o link para o Processo Seletivo ou diretamente no site do IBAM (www.ibam-

concursos.org.br), clicar no link da função escolhida, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação da função e seu respectivo código.

1.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser contratados para as vagas existentes nas Secretarias Municipais cujas atribuições sejam compatíveis com a função, de acordo com as necessidades da Prefeitura de Lages.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Nacionalidade brasileira.

2.2. Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão.

2.3. O gozo dos direitos políticos.

2.4. Certidão de quitação eleitoral válida, disponível através do site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>

2.5. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

2.6. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da admissão apresentando cópia e original do certificado/diploma.

2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.

2.8. Apresentar o competente registro de inscrição certificado de regularidade no respectivo órgão fiscalizador.

2.9. Não possuir antecedentes criminais, comprovados por certidões negativas expedidas por Órgãos Judiciais, Estaduais e Federais. Apresentar no ato da admissão:

a) Certidões negativas de antecedentes **criminais** da **Justiça Estadual – Primeiro Grau e Segundo Grau de Jurisdição**, disponíveis através do site: <https://certidoes.tjsc.jus.br>

b) Certidões negativas de antecedentes **criminais, civis, e para fins eleitorais** da **Justiça Federal**, disponíveis através do site: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

c) Certidões negativas da **Justiça Eleitoral – Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão de Crimes Eleitorais**, disponíveis através do site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>

d) Certidão negativa de antecedentes criminais da **Justiça Militar (apenas para o sexo masculino)**, disponível através do site: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>

e) Certidão Negativa (imprimir página de 'não consta') do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, disponível através do site http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

f) Declaração **NADA CONSTA INSS**, disponível através do site: <https://meu.inss.gov.br/#/nada-consta?tkcategoria=Por%20Menu>

g) Para as funções de **Cuidador e Cuidador Social de Criança e Adolescente** apresentar o Termo de compromisso e responsabilidade – desenvolvimento de atividades nos serviços de acolhimento institucional.

h) Para a função de **Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesada** apresentar comprovante de curso específico compatível com a função.

i) Declaração de disponibilidade de exercício de jornada

2.10. Não ter sido punido com pena de demissão decorrente de regular processo administrativo disciplinar. Neste caso, o servidor contratado ficará impedido de participar de novo processo seletivo simplificado pelo período de 03 (três) anos, contados da decisão final irreversível, conforme art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 497/2017.

2.11. Firmar declaração de não possuir acúmulo de função ou cargos públicos remunerados, excetuadas as hipóteses previstas no artigo 37 da Constituição Federal.

2.12. Os documentos exigidos para admissão serão conforme consta na **Instrução Normativa SCI nº 030/2025** e suas alterações, publicada na página oficial do Município.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.1. Aos candidatos com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e com o parágrafo segundo do artigo 5º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lages.

3.2. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.

3.3. O candidato deverá enviar Laudo Médico com CID, atestando a deficiência, durante o período de inscrições, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Escolher a opção Laudo Médico, escolher o arquivo e enviar.**

3.3.1. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada.**

3.3.2. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.4. O candidato com deficiência aprovado será convocado, para se apresentar perante ao Médico Ocupacional do Município que será o responsável por avaliar a deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função a ser ocupada.

- Deficiência Física – Laudo médico com descrição da deficiência
- Deficiência Mental – Laudo Psiquiátrico
- Deficiência Visual – Laudo Oftalmológico
- Deficiência Auditiva – Laudo Otorrinolaringológico e Audiometria

3.5. Compete ao Médico Ocupacional do Município, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1.

3.6. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pelo Médico Ocupacional do Município como incompatível com a função para a qual se inscreveu, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

3.7. Caso o Médico Ocupacional do Trabalho não reconheça como deficiência, conforme Decreto Nº 3.298/99, o candidato voltará para sua classificação na concorrência ampla.

3.8. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória.

3.9. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.11. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia da prova deverá especificá-la no Formulário de Inscrição.

3.12. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.11, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.13. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.14. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.3 e seus subitens, se aprovado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.15. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.

3.16. Caso não haja candidato com deficiência aprovado para função, a vaga será considerada de ampla concorrência.

3.17. Considerando que a legislação municipal reserva para os deficientes 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será contratado para assumir (se houver durante a vigência) a 5ª vaga, em seguida a 21ª, 41ª e assim, sucessivamente a cada 20 vagas.

4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Período: de 02 de fevereiro a 02 de março de 2026, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br.

4.1.2 Valor de inscrição:

FUNÇÃO / ESCOLARIDADE	VALOR
Funções de Nível Superior	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Funções de Nível Médio	R\$ 110,00 (cento e dez reais)
Funções de Nível Fundamental	R\$ 90,00 (noventa reais)

4.2. O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **06h (seis) horas do dia 02 de fevereiro e 18h (dezoito) horas do dia 02 de março de 2026**.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento bancário**.

4.5. Estarão isentos do pagamento de **somente uma** inscrição por período, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos dos Decretos 6.135/2007 e 6.593/2008, os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital.

4.5.1. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar comprovante de cadastro, cujas informações estejam atualizadas no CadÚnico, fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (<https://cadunico.cidadania.gov.br>); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou três doações, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

4.5.5. O candidato deverá enviar os documentos **no período de 08 e 09 de fevereiro de 2026**, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**. Escolher a opção **Isenção**, escolher o arquivo e enviar.

4.5.4. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.

4.6. O IBAM deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **18/02/2026**.

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição ao IBAM, no prazo de dois dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá atender ao estabelecido no item 6 deste Edital.

4.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Processo Seletivo, no telefone (47) 3041-6262, no horário compreendido entre 8h e 30min às 12h, a fim de verificar a razão da pendência.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Lages não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.10. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.11. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Processo Seletivo, bem como na hipótese de alteração da data das provas, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

4.12. O candidato que realizar mais de uma inscrição, mesmo que regularizada com o pagamento, somente poderá realizar uma prova em cada período (matutino/vespertino), tendo que optar no momento da prova por uma das inscrições regularizadas.

5. DAS PROVAS

5.1. Prova escrita

5.1.1. As provas escritas serão **eliminatórias e classificatórias**, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.1.4. As provas serão realizadas no dia **22 de março de 2026 às 09 horas e terão a duração de duas horas e trinta minutos**.

5.1.5. Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova, a partir de **10/03/2026**, no site www.ibam-concursos.org.br, no link *Área do Candidato*.

5.1.6. Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido no cartão de confirmação.

5.1.7. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

5.1.8. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.1.9. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.10. O cartão resposta somente poderá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.11. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG ou CIN); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (COREN, CRM e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.

5.1.12. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e Carteira de Identidade Nacional - CIN.

5.1.13. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.1.11, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles,

deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso o candidato será identificado em formulário específico.

5.1.14. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar material digital ou impresso e **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campanhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, caneta filmadora, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.1.15. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.1.16. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 01 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

5.1.17. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local de provas juntos, após assinatura do Boletim de Sala.

5.1.18. O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.

5.1.19. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

5.1.20. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.1.21. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.1.22. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.1.23. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, nem será permitida a presença de crianças na sala de provas.

5.1.24. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.1.25. Na sala reservada para amamentação ficarão 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.

5.1.26. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.1.27. Caberá à instituição organizadora do certame, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

5.1.28. A instituição organizadora poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Processo Seletivo.

5.1.29. As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.2. Prova de Títulos

5.2.1. A prova de títulos, para os candidatos à função de **Auxiliar de Sala**, terá caráter classificatório e sua pontuação será atribuída mediante apresentação de:

Prova de Títulos	Observações	Pontuação Máxima
Magistério	Certificado de Magistério.	05 pontos

5.2.2. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.3. Apresentação de títulos:

5.3.1. Os candidatos contemplados pelo item 5.2.1 deste Edital deverão enviar cópia de seus títulos, no período de **23 e 24 de março**, no horário compreendido entre 8h e 20h, pelo site www.ibam-concursos.org.br.

5.3.2. Para envio da documentação o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:

- a) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, através da *Área do candidato* com número do CPF e senha. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/** Enviar um novo documento, escolher a opção **TÍTULOS** e anexar o arquivo que deseja encaminhar e pressionar a opção Enviar.
- b) os arquivos encaminhados ficam listados na tela Documentos enviados. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.
- c) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das 20h do último dia de postagem. Caso contrário será considerada a documentação anexada.
- d) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato pdf, com no máximo 2Mb cada.
- e) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.
- f) o IBAM e o Município de Lages não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.

5.3.3. A análise dos títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

5.4. PROVA PRÁTICA

5.4.1. Os candidatos para a função de **Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas** além da prova escrita, farão a prova prática, que terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada em **19/04/2026**, em local e horário a ser divulgado em edital próprio, publicado com cinco dias de antecedência.

5.4.2. Em atendimento à Lei nº 4.703/2023, no dia da prova prática o candidato deverá apresentar a CNH, na categoria **“C”** para função de Motorista de Veículos Pesados e categoria **“D”** para Operadores de Máquinas Pesadas, **bem como apresentar comprovante de curso específico compatível com a função a ser desempenhada**, sob pena de ficar impedido de realizar a prova prática.

5.4.3. A prova prática para a função Motorista de Veículos Pesados será realizada com Caminhão/Caçaamba Iveco Tector 27-320.

5.4.4. A prova prática para a função de Operador de Máquinas Pesadas será realizada com duas Máquinas Pesadas sendo uma retroescavadeira da marca **JCB 4cx**, ano 2013 ou **3cx**, ano 2019 e uma motoniveladora marca **KOMATSU GD-555**, ano 2013 ou da marca **LIUGONG CLG4180D**, ano 2020.

5.4.5. Os critérios de avaliação que irão compor a prova terão como base os Conhecimentos Técnico-Profissionais da função e serão detalhados em Edital próprio no dia 14/04/2026.

5.4.6. A pontuação da prova prática será somada a pontuação final da prova objetiva destas funções e a classificação será reprocessada a partir dessa somatória.

5.4.7. A prova prática será avaliada por uma junta de profissionais da área e o resultado divulgado no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da mesma.

5.5. Contagem de Pontos

5.5.1. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada um dos núcleos da prova objetiva e de títulos (Auxiliar de Sala), se este for o caso. Para os candidatos à função de Operador de Máquinas Pesadas, serão somados os pontos a ele atribuídos em cada núcleo da prova objetiva e os pontos da prova prática.

6. DOS RECURSOS E REVISÕES

6.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo.

6.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em Área do Candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abrir Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá construir sua argumentação no campo da mensagem e enviar.

c) Em caso de recurso contra gabarito deverá ser aberto um recurso para cada questão recorrida. Que conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) os recursos serão julgados pelo IBAM, e a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato – RECURSOS.

e) o IBAM e o Município de Lages não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de Inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra *a* do item **6.2**.

6.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item **6** e seus desdobramentos do Edital.

6.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

6.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Fora da fase estabelecida;
- d) Sem pleito;
- e) Sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
- f) Contra terceiros;
- g) Em coletivo;
- h) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

6.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e do Município de Lages.

6.9. O IBAM tem um prazo de 10 (dez) dias úteis para análise e decisão dos recursos apresentados.

6.10. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo, conforme descrito no item 5 e no Anexo II do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

7.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) Para as funções de Nível Superior e Médio

1º) Maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico Profissional (1º núcleo);

2º) Maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (2º núcleo);

3º) Maior nº de pontos na prova de Língua Portuguesa (3º núcleo);

4º) Maior idade.

b) Para as funções de Nível Fundamental

1º) Maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico Profissional (1º núcleo);

2º) Maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (Matemática e Português) (2º núcleo);

3º) Maior idade.

7.2.1. Nos termos do parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003), quando a igualdade de pontos envolver pelo menos 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos acima.

7.3. Os gabaritos serão divulgados no dia, **23/03/2026** no site www.ibam-concursos.org.br.

8. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, por função, em ordem decrescente de pontuação, será publicado no site www.ibam-concursos.org.br.

8.2. Após decididos todos os recursos, será também publicada, no endereço acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por função e em ordem de classificação.

8.3. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeita Municipal e publicado nos sites www.lages.sc.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br).

8.4. A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, conforme a necessidade e o interesse da administração pública, dentro do prazo de validade do certame.

8.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Lages, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

8.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação legal.

8.7. De acordo com a LC 497/2017, o contrato firmado nos termos desta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

a) Pelo término do prazo contratual;

b) Por conveniência motivada da Administração Pública;

c) Por iniciativa do contratado;

d) Pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em processo administrativo regular.

8.8. No caso de extinção do contrato decorrente de demissão mediante regular processo administrativo disciplinar, o servidor contratado ficará impedido de participar de novo processo seletivo simplificado pelo período de 03 (três) anos, contados da decisão final irrecorrível.

8.9. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

8.10. Será excluído do certame o candidato que:

a) faltar a qualquer uma das fases do Processo Seletivo;

- b) não atingir a pontuação mínima em cada núcleo da prova, conforme Anexo II, na prova objetiva;
- c) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;
- d) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- e) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- f) deixar de assinar o cartão resposta;
- g) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital ou requeridos pelo Departamento de Recursos Humanos e pelo SASS – Serviço de Atenção à Saúde do Servidor, no ato da admissão.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os Candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo serão convocados a critério da Administração Pública, conforme a necessidade do Município, para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, de acordo com a lista de classificados por meio de aplicativo WhatsApp, e-mail e/ou, quando houver necessidade, envio de correspondência (com aviso de recebimento/Mãos Próprias) – nesta ordem.

9.2. O candidato convocado para contratação, deverá se apresentar perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Lages/SC, munido da documentação e exames exigidos no presente edital, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, após a sua convocação e/ou recebimento de correspondência, sob pena de perda do direito ao preenchimento da vaga.

9.2.1. Para as funções que necessitam apresentar exame toxicológico, o prazo do candidato para apresentação dos documentos completos no Departamento de Recursos Humanos será de até 15 dias (corridos), sob pena de perda do direito ao preenchimento da vaga.

9.3. O prazo referido no item 9.2 poderá ser prorrogado uma única vez por no máximo 02 (dois) dias úteis, mediante solicitação formal de prorrogação (por escrito) do candidato.

9.4. Os exames abaixo relacionados deverão ser apresentados ao Médico Ocupacional do Município no momento das avaliações de aptidão.

9.5. Os exames deverão ter sido realizados dentro do prazo máximo de **120 dias** anteriores a data de apresentação ao Médico Ocupacional do Município.

- a. Hemograma completo com plaquetas, tipagem sanguínea ABO e Rh, Glicemia em jejum, EQU (exame qualitativo de urina), EPF (exame parasitológico de fezes), Carteira de vacinas original atualizada comprovando tétano, hepatite B e rubéola; Radiografia da coluna lombo-sacra AP e P com laudo (a partir de 35 anos de idade) e Eletrocardiograma (a partir de 40 anos de idade sem laudo e a partir de 60 anos de idade com Laudo de Cardiologista) para todas as funções.
- b. Audiometria para as funções de: Encanador, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Soldador.
- c. Eletrocardiograma (com laudo), Gama GT, Toxicológico, Teste Visual (com laudo médico de oftalmologista) para as funções de: Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas.
- d. Exame Micológico de unhas para a função de: Cozinheiro.
- e. Exame de Espirometria e Raio X Torax PA para a função de: Soldador.
- f. Exame de Hepatite B – HBS para as funções de: Enfermeiros, Farmacêutico/Bioquímico, e Técnico de Enfermagem.
- g. Exame de Hepatite C – anti HCV IgM para as funções de: Enfermeiro, Farmacêutico/Bioquímico e Técnico de Enfermagem.

9.6. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício da função para a qual se inscreveram, podendo o Médico Ocupacional do Município solicitar exames/laudos complementares para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

9.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela internet ou qualquer outro meio de divulgação definido pelo Município de Lages a publicação de todos os atos e editais relativos ao certame.

9.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço residencial, contato telefônico e endereço de e-mail junto ao IBAM e ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Lages, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo e durante a vigência do Processo Seletivo, responsabilizando-se pelos prejuízos que porventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

9.9. Será facultado ao candidato convocado para contratação, uma única vez, a renúncia da classificação obtida no Processo Seletivo desde que formalizada junto ao Departamento de Recursos – DRH do Município de Lages/SC.

9.10. Em caso de renúncia, o renunciante assumirá o último lugar na lista de **classificados**.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2. O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do Poder Executivo.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.4. O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, www.ibam-concursos.org.br, no site do Município de Lages (www.lages.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios, no site www.diariomunicipal.sc.gov.br.

Lages, 30 de janeiro de 2026.

FERNANDA CRISTINA TORRES
Secretária da Administração

PROCESSO SELETIVO – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL 001/2026 – ANEXO I

CÓDIGO	FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO – BASE R\$ (**)
NÍVEL SUPERIOR					
01	ENFERMEIRO	Diploma de curso superior em Enfermagem e certificado de registro no COREN, com certidão de regularidade profissional junto ao órgão fiscalizador.	01	40h	3.034,54 (*)
02	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	Diploma de curso superior em Farmácia/Bioquímica ou Farmácia (Resolução nº 02, do CNE/CES/2002) e certificado de registro no CRF, com certidão de regularidade profissional junto ao órgão fiscalizador.	01	40h	3.034,54 (*)
03	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO EM PROGRAMAS DA SAÚDE	Diploma de curso superior em Farmácia/Bioquímica ou Farmácia (Resolução nº 02, do CNE/CES/2002) e certificado de registro no CRF, com certidão de regularidade profissional junto ao órgão fiscalizador.	01	40h	2.828,52
04	MUSEÓLOGO	Diploma de conclusão de graduação em Museologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador da Profissão, com certidão de regularidade profissional junto ao órgão fiscalizador.	01	20h	1.549,55
05	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Diploma de nível superior em Terapia Ocupacional, devidamente registrado no órgão competente, e registro no CREFITO, com certidão de regularidade profissional junto ao órgão fiscalizador.	01	30h	3.034,54
06	TERAPEUTA OCUPACIONAL EM PROGRAMAS DA SAÚDE	Diploma de nível superior em Terapia Ocupacional, devidamente registrado no órgão competente, e registro no CREFITO, com certidão de regularidade profissional junto ao órgão fiscalizador.	01	30h	2.828,52
NÍVEL MÉDIO					
07	AUXILIAR DE SALA	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio	50	40h	1.936,93
08	CUIDADOR - FEMININO	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, com disponibilidade para atuar em regime de plantão	01	40h em regime de plantão - escala 12/36h	1.621,00

CÓDIGO	FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO – BASE R\$ (**)
09	CUIDADOR - MASCULINO	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, com disponibilidade para atuar em regime de plantão	01	40h em regime de plantão - escala 12/36h	1.621,00
10	FACILITADOR DE OFICINAS	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio	01	40h	1.621,00
11	CUIDADOR SOCIAL DE CRIANÇA E ADOLESCENTE - MASCULINO	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, com disponibilidade para atuar em regime de plantão	01	40h em regime de plantão - escala 12/36h	1.621,00
12	CUIDADOR SOCIAL DE CRIANÇA E ADOLESCENTE - FEMININO	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, com disponibilidade para atuar em regime de plantão	01	40h em regime de plantão - escala 12/36h	1.621,00
13	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Enfermagem e comprovante de registro no COREN, com certidão de regularidade profissional junto ao órgão fiscalizador.	01	40h	2.453,45 (*)
14	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL DE PROGRAMAS DA SAÚDE	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Higiene Bucal ou Saúde Bucal e comprovante de registro no CRO, com certidão de regularidade profissional junto ao órgão fiscalizador.	01	40h	2.286,86
15	TOPÓGRAFO	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Agrimensura ou Topografia e comprovante de registro no CREA, com certidão de regularidade profissional junto ao órgão fiscalizador.	01	40h	2.453,45

CÓDIGO	FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO – BASE R\$ (**)
NÍVEL FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS					
16	ENCANADOR	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental	01	40h	1.621,00
17	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “C”	01	40h	2.453,45
18	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D” e curso específico compatível com a função a ser desempenhada	01	40h	2.453,45
19	PEDREIRO	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental	01	40h	1.621,00
20	SOLDADOR	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental	01	40h	1.621,00
NÍVEL FUNDAMENTAL - ALFABETIZADO					
21	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h	1.621,00
22	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h	1.621,00
23	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – RANCHO DE TÁBUAS/MACACOS	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h	1.621,00
24	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – INDIOS/LAMBEDOR/PEDRAS BRANCAS	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h	1.621,00
25	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CAJURU/COXILHA RICA	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h	1.621,00

CÓDIGO	FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO – BASE R\$ (**)
26	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FAZENDA DO BAÚ/COXILHA RICA	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h	1.621,00
27	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FAZENDA SÃO SEBASTIÃO/COXILHA RICA	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h	1.621,00
28	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SALTO CAVEIRAS	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h	1.621,00
29	COZINHEIRO - FEMININO	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h (***)	1.621,00
30	COZINHEIRO - MASCULINO	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h (***)	1.621,00
31	COZINHEIRO – RANCHO DE TÁBUAS/MACACOS	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h (***)	1.621,00
32	COZINHEIRO – INDIOS/LAMBEDOR/PEDRAS BRANCAS	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h (***)	1.621,00
33	COZINHEIRO – CAJURU/COXILHA RICA	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h (***)	1.621,00
34	COZINHEIRO – FAZENDA DO BAÚ/COXILHA RICA	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h (***)	1.621,00
35	COZINHEIRO – FAZENDA SÃO SEBASTIÃO/COXILHA RICA	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h (***)	1.621,00
36	COZINHEIRO – SALTO CAVEIRAS	Alfabetizado (capacidade de leitura e escrita)	01	40h (***)	1.621,00

LEGENDA:

(*) Aos profissionais da Enfermagem será paga parcela variável de complementação remuneratória aos seus vencimentos, visando equiparação da remuneração ao piso nacional da categoria, conforme Lei 14.434/2022 e lei Municipal 4.675/2023.

(**) Vale Alimentação de acordo com Decreto Nº 22.557/2025.

(***) Em caso de vaga para Secretaria de Assistência Social, será aplicado regime de plantão com jornada de 12h/36h.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES**NÍVEL SUPERIOR**

ENFERMEIRO: Prestar assistência ao paciente em hospitais, ambulatórios e postos de saúde, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; exercer fiscalização na área da vigilância sanitária em estabelecimentos comerciais e industriais; executar outras ações relacionadas a sua área.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO: Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas; preparar produtos farmacêuticos; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização na área da vigilância sanitária em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar sobre uso de produtos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO DE PROGRAMAS DA SAÚDE: Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas; preparar produtos farmacêuticos; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização na área da vigilância sanitária em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar sobre uso de produtos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional. Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/ Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica. Serviços referentes a pesquisa de novos produtos e de novos processos de fabricação, direção, orientação e fiscalização da produção, análises clínicas e toxicológicas, saúde pública (controle ambiental e de medicamentos, cosméticos e alimentos a venda ao público). Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional

de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/ Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica.

MUSEÓLOGO - Despertar o interesse público, organizando exposições de valor educativo, cultural e científico, assegurando a sua integridade: Realizando pesquisas; Montando os nichos temáticos com questões técnicas de legenda; Assegurando uma dinâmica no museu, com novidades ao visitante. - Identificar e pesquisar o acervo museológico, a fim de contextualizá-lo na exposição e averiguar a sua autenticidade, através de pesquisa que comprove a história e outros valores agregados ao acervo. - Proporcionar bom atendimento ao público, evitando o desvio de peças, visando facilitar o controle das coleções: Catalogando e classificando as peças do museu em livro tombo específico; Elaborando fichários e índices diversos; Orientando e preparando os monitores de museu para o seu trabalho; Supervisionando e organizando a visita pública. - Contribuir com a continuidade das atividades desenvolvidas no museu, realizando projetos museológicos, por meio de textos e explicações para parcerias com recursos financeiros. - Administrar a logística do museu, definindo o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções. - Tornar conhecidos o acervo e eventos do museu, realizando a comunicação museológica: Elaborando formas de divulgação dos eventos e exposições do museu; Estudando meios e canais próprios; Fazendo contatos e parcerias com outras instituições afins. - Assegurar o bom atendimento aos visitantes, realizando treinamentos relacionados às atividades do museu: Preparando e realizando reuniões, palestras e/ou outros eventos; Capacitando os servidores/funcionários do museu. - Enriquecer e ampliar o acervo do museu, planejando e organizando formas de aquisição/doação de objetos histórico-culturais, bem como estudando e viabilizando os meios de adquiri-los. - Atender aos pesquisadores, permitindo-lhes o acesso ao material não-exibível ao público, a fim de possibilitar-lhes pesquisas. - Preservar o acervo e resguardá-lo contra danos, orientando e colaborando com os trabalhos de conservação. - Informar os órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais, dentro do País ou para o exterior. - Auxiliar e/ou realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade. - Promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação Ocupacional de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; efetuar avaliação e diagnóstico específicos; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL DE PROGRAMAS DA SAÚDE: Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; efetuar avaliação e diagnóstico específicos; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional. Fazer avaliações próprias para indicação de terapia ocupacional; indicar e encaminhar usuários dos serviços de Saúde Mental para atividades socioterápicas e oficinas terapêuticas; prescrever

atividades para os grupos e oficinas; orientar atividades; atender individualmente; promover atividades de cunho reabilitacional e profissionalizantes; promover atividades de integração com a comunidade; prestar assistência ao usuário em clínicas, hospitais, ambulatorios, unidades de saúde e em domicílio.

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE SALA: Acompanhar e auxiliar crianças nas rotinas de higiene, alimentação e descanso, assegurando condições adequadas de cuidado e bem-estar, conforme orientações da equipe pedagógica; - Colaborar com a equipe escolar, mediante participação quando convocado em reuniões de caráter informativo ou organizacional; Colaborar com a organização e manutenção do ambiente escolar, zelando pela conservação dos materiais pedagógicos, brinquedos e mobiliário, e estimulando atitudes de cuidado coletivo junto aos alunos; - Promover e zelar por ambiente de respeito mútuo, empatia e cooperação, contribuindo para a formação ética e social dos educandos; - Auxiliar no processo de adaptação de crianças e estudantes, proporcionando acolhimento e apoio emocional, especialmente nas fases iniciais da inserção escolar; - Observar, identificar e comunicar à equipe pedagógica quaisquer situações que requeiram atenção especial, sejam comportamentais, sociais, emocionais ou de saúde; - Executar tarefas de apoio à alimentação dos estudantes, auxiliando na organização dos momentos de refeição, orientando sobre o uso correto de utensílios e, quando necessário, alimentando a criança; - Apoiar o professor na organização e no desenvolvimento das atividades pedagógicas e recreativas, sem exercer funções docentes, limitando-se ao auxílio operacional e ao acompanhamento dos estudantes, conforme orientações do professor; - Participar de cursos sob a orientação da Secretaria da Educação; - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que contribuam para a promoção do cuidado e da aprendizagem dos alunos, conforme designação da chefia imediata ou da Secretaria Municipal da Educação.

CUIDADOR - Responsabilizar-se pelos cuidados básicos essenciais, apoiando e monitorando os usuários adultos em atendimento, inclusive em situação de rua e/ou os portadores de transtornos mentais; na higienização pessoal como: auxílio e/ou realizando o banho conforme a necessidade de cada caso, inclusive no leito; higienização bucal; acompanhar em: consultas médicas, odontológicas, exames laboratoriais, fisioterapias e outros; manter os usuários com roupas limpas e organizadas; responsabilizar-se pelo monitoramento da medicação para que esta seja realizada dentro dos horários pré-determinados; recepcionar e apoiar, em atividades recreativas, primando pelo bem estar geral de todos os usuários.

CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários (crianças e adolescentes), a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, nos acolhimentos institucionais de crianças e adolescentes; Desenvolver atividades para a acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar e organizar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Monitorar os cuidados com a moradia, como organização, limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Realizar, apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene (troca de fraldas, banho entre outros), organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e/ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as atividades desenvolvidas.

FACILITADOR DE OFICINAS: Utilizar a Língua Brasileira de Sinais (Libras). Realizar oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte, culinária e cultura no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV; desenvolver atividades manuais, lúdicas, artísticas, culturais e esportivas que integram o rol de ações do serviço, recepção e orientação à usuários e suas famílias; Mediação dos processos grupais, ofertados no SCFV relativos a função; participar do Planejamento das atividades do SCFV; interagir com o Educador Social a fim de assegurar a qualidade no trabalho realizado, desde o planejamento até a execução das atividades; acompanhar os usuários do SCFV em atividades externas relacionadas com a função; realizar o registro de informações do sistema digital da Assistência Social de acordo com o permissionamento.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e postos de saúde e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica; atuar em ações de prevenção epidemiológicas; realizar registros e elaborar relatórios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL DE PROGRAMAS DA SAÚDE: Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

TOPÓGRAFO: Executar e coletar dados relacionados com a topografia, dentre eles: levantamentos planimétricos e altimétricos; locação de obras; analisar documentos e informações cartográficas, interpretação de fotos aéreas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarrações; efetuar cálculos, desenhos e elaborar plantas para documentos cartográficos com definição das escalas a serem utilizadas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

NÍVEL FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS

ENCANADOR - Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, montar, e reparar sistemas de tubulação de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água, e outros; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS - Transportar, coletar, movimentar e entregar cargas em geral; operar equipamentos; realizar inspeções e reparos em veículos, atendendo às leis de trânsito e às normas e procedimentos administrativos e de segurança; zelar pela conservação e uso do veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - Operar máquinas pesadas tais como: trator, rolo-compressor, patrôla, retro-escavadeira e outros, engatando implementos, operando equipamentos na execução de aterros, drenagens, acabamento em pavimentos; zelar pela conservação e manutenção da máquina; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

PEDREIRO - Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, executar obras de alvenaria; assentar telhas; realizar reparos, adequações, revestimentos e acabamentos em estruturas hidráulicas e esgotos; construir fundações e estruturas para execução das tarefas na construção civil; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

SOLDADOR – Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, utilizando solda apropriada, oxigaz elétrica; confeccionando, reparando e mantendo estruturas e equipamentos de metal; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

NÍVEL FUNDAMENTAL – ALFABETIZADO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Efetuar a limpeza em prédios, salas, pátios, banheiros, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, encerando, lustrando moveis, limpando vidraças e instalações; arrumar armários e estantes; higienizar salas, móveis e objetos; coletar e acondicionar lixo; lavar, secar e passar; preparar e servir café; efetuar pequenos reparos em peças de roupas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

COZINHEIRO - Preparar refeições e merendas, conforme técnica adequada para cada tipo de alimento; preparar e distribuir alimentos; organizar e controlar a armazenagem de materiais e alimentos; lavar e enxugar utensílios de cozinha; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 01/2026
ANEXO II - DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

Escolaridade: Nível Superior

Função	Núcleo de Prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Núcleo de Prova
Todas as funções	Conhecimentos Técnico-profissionais (1º núcleo da prova)	10	10	40
	Conhecimentos Gerais (2º núcleo da prova)	10	10	30
	Português (3º núcleo da prova)	10	10	30

Escolaridade: Nível Médio

Função	Núcleo de Prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Núcleo de Prova
Todas as funções	Conhecimentos Técnico-profissionais (1º núcleo da prova)	10	10	40
	Conhecimentos Gerais (2º núcleo da prova)	10	10	30
	Português (3º núcleo da prova)	10	10	30

Escolaridade: Nível Fundamental Completo, Incompleto e Alfabetizado

Cargo	Núcleo de Prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Núcleo de Prova
Todas as funções	Conhecimentos Técnico-profissionais (1º núcleo da prova)	10	10	10
	Matemática/Português (2º núcleo da prova)	10	10	10

PROCESSO SELETIVO CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº 001/2026
Anexo III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

➤ **NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

Tripartição de poderes na constituição brasileira: As três funções estatais. **Poder Legislativo.** Processo Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. **Poder Executivo.** Competências. Prefeito. Atribuições. Responsabilidade. Secretários Municipais. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Conduta ética no exercício da função pública. Princípios da Administração Pública. **Raciocínio Lógico:** Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

ENFERMEIRO

Política Nacional de Atenção Básica. Atenção Primária em Saúde. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Humanização. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Diretrizes operacionais: Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Implementação do modelo assistencial de atenção básica com os Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Gerenciamento de resíduos, biossegurança, prevenção e controle de riscos. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do exercício profissional. Gerenciamento, administração e organização dos serviços de enfermagem. Educação em Saúde. Teorias de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e Consulta de Enfermagem. Assistência de enfermagem em: urgências e emergências; vigilância em saúde; auditoria dos serviços de saúde; imunização; saúde do adulto; saúde da criança/adolescente; saúde da mulher; saúde do idoso; assistência em doenças sexualmente transmissíveis (DST), síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), tuberculose e hepatites; obesidade; doenças respiratórias; hipertensão arterial; diabetes mellitus; doenças cardiovasculares; doenças cerebrovasculares e doença renal. Princípios de prevenção e controle da Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS). Cuidados Assistenciais de Fundamentos de Enfermagem. Ações e cuidados na Atenção à Rede de Urgências e Emergências,

na Atenção à Rede de Pessoas com Deficiências, na Atenção à Rede de Doenças Crônicas e na Atenção à Rede Psicossocial. Aspectos clínicos, diagnósticos epidemiológicos relacionados à COVID-19.

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações.

FARMACÊUTICOS/BIOQUÍMICOS

Políticas de medicamentos do Sistema Único de Saúde; Assistência Farmacêutica; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; Seguimento Farmacoterapêutico de Paciente; Medicamentos como insumos de saúde; Serviços Farmacêuticos; Interpretação de exames clínicos laboratoriais; Farmacoeconomia; Farmacovigilância; Estudo de Utilização de Medicamentos; Farmacoeconomia; Cálculos Farmacêuticos; Uso Racional de Medicamentos; Controle de qualidade; Química orgânica; Pesquisa Clínica; Farmacoterapia Baseada em Evidências; Pesquisa e desenvolvimento de fármacos; Farmacologia Geral e Clínica; Farmacocinética e Farmacodinâmica; Oncologia; Agentes Farmacêuticos e medicinais; Receptores e mecanismos de ação; Toxicidade, efeitos adversos e interações; Educação Sanitária; Assistência Domiciliar; Formas Farmacêuticas Estéreis e Não Estéreis; Cálculo Farmacêutico; Biossegurança e Gestão Ambiental de Resíduos nos Serviços de Saúde; Código de Ética da profissão; Leis, Decretos, RDCs, Portarias, Resoluções, Normatizações e Códigos relacionados ao desenvolvimento da Farmácia; Regulação de medicamentos; Componente básico, estratégico e especializado da Assistência Farmacêutica; Microbiologia, Imunologia, Bioquímica, Química Medicinal; Farmacognosia; Farmacotécnica; Fitoterapia; Toxicologia, Homeopatia.

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações.

MUSEÓLOGO

Museologia: princípios teóricos, práticos e metodológicos. História do pensamento museológico. Pensamento Contemporâneo em Museologia. História do colecionismo e dos museus. História e museus no Brasil. Estética e Teoria da Arte Moderna e Contemporânea; História da Arte. Políticas culturais no Brasil. Papel social dos museus na contemporaneidade. Educação em museus. Museu e turismo. Arte e Percepção Visual. Cultura e patrimônio cultural. Educação patrimonial. Preservação da memória. Comunicação museológica, exposições, exhibições e mostras. Curadorias. Público de museus: perspectivas de acesso, recepção e avaliação. Museologia e museus: documentos referenciais. Planejamento museológico. Pesquisa em museus. Funcionamento e Criação de museus. Instalações, espaços e iluminação de museus. Gestão do acervo e do Museu. Arquivos, arquivamento e inventário de acervos museológicos. Documentação de acervos museológicos. Preservação, conservação, restauração, manuseio, guarda e higienização do acervo. Segurança e conservação em museus. Aquisições. Sustentabilidade e financiamento. Gestão do Pessoal. Acessibilidade em Museus. Arquivologia. Direito do Patrimônio. Código de Ética para Museus. Código de Ética Profissional do Museólogo. Lei nº 11. 904/2009 – Estatuto de Museus. Lei 7.287/1984 - Regulamentação da Profissão de Museólogo. Sistema de Museus de Santa Catarina.

TERAPEUTAS OCUPACIONAIS

Conteúdos básicos das ciências biológicas: anatomia humana; bioquímica; citologia; histologia e embriologia. Prática da Terapia Ocupacional. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Saúde e Qualidade de Vida; Sistema Único de Saúde - Histórico e Princípios; Níveis de Atenção à Saúde; Fundamentos da Humanização. Princípios da Terapia Ocupacional: Perspectivas Teóricas e Práticas da Terapia Ocupacional; Métodos de Avaliação em Terapia Ocupacional; Processos Criativos em Terapia Ocupacional; Técnicas Corporais em Terapia Ocupacional. Tecnologias Assistivas: definição, prescrição e aplicação. Próteses e Órteses: conceito, prescrição, avaliação e confecção. Terapia Ocupacional e abordagens no cotidiano da pessoa com deficiência. Atividades e recursos terapêuticos em terapia ocupacional. Reabilitação psicossocial e a prática da Terapia Ocupacional em saúde mental. Terapia Ocupacional no

contexto hospitalar. A prática da Terapia Ocupacional nos processos neurológicos, traumato-ortopédicos, e reumatológicos. Terapia Ocupacional aplicada à gerontologia e geriatria. Políticas Públicas da Pessoa Idosa; Processo de Envelhecimento e Cultura; Patologias na Velhice; Oficina de Memória para Idosos; Reabilitação Cognitiva. Ética em terapia ocupacional. Leis e Resoluções do COFFITO.

➤ **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AUXILIAR DE SALA

Atribuições do Auxiliar de Sala: Lei Complementar n.º 660/2025. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei n.º 8.069/1990. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular. Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares do Sistema Municipal de Educação de Lages (DCSMEL): Educação Infantil. Lei Brasileira de Inclusão - LBI (Estatuto da Pessoa com Deficiência): Lei n.º 13.146/2015. Diretrizes Curriculares do Sistema Municipal de Educação de Lages (DCSMEL) – Ensino Fundamental: Educação para Diversidades: Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

CUIDADORES

Direitos Humanos - princípios e diretrizes da Educação Popular para políticas públicas. Violência doméstica (Lei 11340/2006). Serviço de Abordagem Social: Diretrizes e fundamentos; Política Nacional para a População em Situação de Rua - Decreto nº 7.053/2009; Política nacional para inclusão social de população em situação de rua (ações estratégicas). Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios e diretrizes. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003. Noções básicas de cuidados com higiene e alimentação.

CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Serviço de Abordagem Social: Diretrizes e fundamentos; Política Nacional para a População em Situação de Rua - Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009; Política nacional para inclusão social de população em situação de rua (ações estratégicas). Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Violência doméstica. Direitos Humanos - princípios e diretrizes da Educação popular para políticas públicas. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: Eixos estratégicos. Fracasso escolar: Explicações Possíveis. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - princípios e diretrizes. Sistema Único de Saúde – SUS. –princípios e diretrizes. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. Higiene e organização do ambiente de trabalho. Higiene de utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Comportamento dentro do ambiente de produção de alimentos. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Relação interpessoal e ética profissional. Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 – Regulamento Técnico Sobre Boas Práticas para serviços de Alimentação. Saúde e Segurança no Trabalho. Atendimento e qualidade. Uso adequado de EPIs.

FACILITADOR DE OFICINA

Serviço de Abordagem Social: Diretrizes e fundamentos; Política Nacional para a População em Situação de Rua - Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009; Política nacional para inclusão social de população em situação de rua

(ações estratégicas). Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Violência doméstica. Direitos Humanos - princípios e diretrizes da Educação popular para políticas públicas. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Jogos cooperativos e atividades recreativas. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: Eixos estratégicos. Fracasso escolar: Explicações Possíveis. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - princípios e diretrizes. Sistema Único de Saúde – SUS. –princípios e diretrizes. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003. A política de inclusão da pessoa com deficiência no Brasil. Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Sistemas de informação em saúde. Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção à Saúde da Mulher; Atenção à Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção à Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL DE PROGRAMAS DA SAÚDE

Dentição decídua. Uso de fluoretos. Dieta e saúde bucal. Promoção de saúde bucal. Equipe de saúde bucal. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia. Doenças periodontais. Cárie dentária. Risco de cárie dentária. Biossegurança no consultório odontológico, prevenção e controle de riscos. Aspectos éticos na prática odontológica. Prevenção das doenças periodontais. Educação e motivação em saúde bucal. Prevenção das doenças bucais. Bioética e odontologia. Anatomia dental. Identificação dos dentes. Arquitetura da maxila e da mandíbula. Anatomia da cavidade bucal; Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Ações de saúde bucal em uma unidade de saúde da família. Importância da coleta de informações do usuário e documentação. Manutenção preventiva de equipamento odontológico e gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos. Radiologia aplicada na odontologia. Técnicas radiográficas em odontologia. Aspectos epidemiológicos e sociais das doenças bucais. Caderno de Atenção Básica nº 17. Ciclos de vida na saúde bucal. Doenças transmissíveis e não transmissíveis.

TOPÓGRAFO

Topografia: Definição, objetivos, divisões e unidades usuais. Equipamentos auxiliares da topografia. Métodos de medição de distâncias horizontais. Levantamento de pequenas propriedades somente com medidas lineares. Direções norte-sul magnética e norte-sul verdadeira. Rumos e azimutes. Correção de rumos e azimutes. Levantamento utilizando poligonais como linhas básicas. Cálculo de coordenadas parciais, de abscissas e de ordenadas parciais. Cálculo de área de polígono. Teodolito. Métodos de medição de ângulos. Altimetria-nivelamento geométrico. Taqueometria. Cálculo das distâncias e vertical entre dois pontos pelo método das rampas e pela mira de base. Noções de equipamento eletrônico. Medidas indiretas de distâncias. Divisão de propriedades. Curvas de nível - formas - métodos de obtenção. Terraplenagem para plataformas. Medição de vazões. Curvas horizontais de concordância. Curvas verticais de concordância. Superelevação nas curvas. Superlargura nas curvas. Locação de taludes. Cálculo de volumes - correções prismoidal e de volumes em curvas. Diagrama de massas. Locação de obras. Correção das distâncias. Correção de rumos e azimutes. Traçado das Curvas de Nível. Desenho Topográfico. Locação das Linhas Divisórias. Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários. NBR 13.133 (ABNT).

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA

Matemática básica. Resolução de problemas envolvendo operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas; Raciocínio lógico.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ALFABETIZADO

Conhecimentos gerais em zeladoria. Limpeza de ambientes e equipamentos. Jardinagem. Pequenos reparos de hidráulica, elétrica e alvenaria. Materiais de limpeza. Equipamento de proteção individual. Relação interpessoal e ética profissional.

COZINHEIRO - ALFABETIZADO

Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. Higiene e organização do ambiente de trabalho. Higiene de utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Comportamento dentro do ambiente de produção de alimentos. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Relação interpessoal e ética profissional. Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 – Regulamento Técnico Sobre Boas Práticas para serviços de Alimentação. Saúde e Segurança no Trabalho. Atendimento e qualidade. Uso adequado de EPIs.

ENCANADOR

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; bombas hidráulicas; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência corretadas operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

1. Legislação brasileira de trânsito. 2. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. 3. Direção defensiva. 4. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e transeuntes e a prevenção de acidentes de trânsito. 5. 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 elétrico de veículos pesados para carga.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1. Conhecimentos sobre operação de máquina pesadas (niveladora, trator de esteira, retroescavadeira e pá carregadeira): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. 2. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Normas de segurança. Uso de EPIs. Relacionamento interpessoal e ética profissional. Organização e Higiene Pessoal.

PEDREIRO

Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Normas de segurança: conceito e equipamentos - EPIs. Normas de higiene.

SOLDADOR

1. Noções básicas de soldagens 2. Tipos de máquinas de solda. 3. Segurança no processo de soldagem; 4. Soldagem com eletrodo revestido – Tipos de eletrodos revestidos conforme norma AWS e ABNT e suas aplicações. 5. Processo de soldagem MIG/MAG – Tipos de fontes de soldagem – Classificação dos arames de soldagem conforme norma AWS – Tipos de gases de proteção. 6. Processo oxiacetilênico – Tipos de equipamentos – Tipos de gases e acessórios. 7. Tipos de defeitos de soldagem – causas e soluções. 8. Equipamento de proteção individual.