EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2026

O MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. **ADELAR JOSÉ DE MORAIS**, faz saber a quem possa interessar a realização de Concurso Público, para formação de cadastro de reserva e para preenchimento de vagas em caráter efetivo do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Cerro Negro, que será regido pela Lei Complementar nº 640/2014, 889/2024 e 953/2026 e demais leis aplicáveis em vigor e, ainda, pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
29/10/2026	1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL
29/10/2026	2. PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
30/10/2026 a 19/11/2026	**3. PERÍODO DE INSCRIÇÕES**
30/10/2026 a 09/11/2026	4. PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE, MEDULA E HIPOSSUFICIENTES
09/11/2026	5. ÚLTIMO DIA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DA COMPROVAÇÃO PARA CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE, MEDULA E HIPOSSUFICIENTES
10/11/2026	6. PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO PRELIMINAR DE PEDIDOS DE ISENÇÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS
10/11/2026	7. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
19/11/2026	8. ÚLTIMO DIA PARA A REALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
19/11/2026	**9. ÚLTIMO PRAZO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – ATÉ AS 15:00 HORAS**
20/11/2026	10. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES E OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
20/11/2026	11. PRAZO DE RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS

23/11/2026	12. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DA ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS E DO LOCAL DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA PRÁTICA
29/11/2026	**13. DATA DAS PROVAS OBJETIVAS – 08:00 ÀS 12:00 HORAS**
29/11/2026	**14. DATA DAS PROVAS PRÁTICAS – 13:30 H EM DIANTE**
02/12/2026	15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS PRÁTICAS
02/12/2026 a 03/12/2026	16. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS PRÁTICAS
05/12/2026	17. DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS E RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS PRÁTICAS
07/12/2026	**18. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**
07/12/2026 a 08/12/2026	19. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
09/12/2026	**20. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

1.2. Este Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Empresa **Fênix Instituto Ltda, CNPJ nº 07.141.784/0001-17, sediada na Rua Gilberto Lunardi, 83 – Bairro Bela Vista – Xaxim – SC.**

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Concurso Público estarão a cargo do Município de Cerro Negro e da Comissão Municipal de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público.

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

1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial do Concurso Público na Internet: https://institutofenix.selecao.net.br e página eletrônica do municipio de Cerro Negro:

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

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

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

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

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

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO / FUNDAMENTAL

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial em R$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipode Prova	Valor da Taxa de Inscrição
01. MECÂNICO	01 + CR	40 horas	2.009,71	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R$ 50,00
02. MERENDEIRA	01 + CR	40 horas	1.934,65	Ensino fundamental Completo	Objetiva	R$ 50,00
03. OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	04 + CR	40 horas	2.009,71	Ensino Fundamental Completo / Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria "D"	Objetiva e Prática	R$ 50,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial em R$ Remuneração Inicial em R$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
04. ORIENTADOR SOCIAL	01 + CR	40 horas	2.652,13	Ensino Médio Completo	Objetiva	R$ 80,00
05. RECEPCIONISTA/TELEFONISTA	01 + CR	40 horas	1.934,65	Ensino Médio Completo	Objetiva	R$ 80,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial em R$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
06. ASSESSOR JURÍDICO	CR	20 horas	7.660,98	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior na área de Direito, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão – OAB/SC	Objetiva	R$ 120,00
07. FISIOTERAPEUTA	01 + CR	20 horas	2.616,86	Certificado de conclusão de curso superior de Fisioterapia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional - CREFITO	Objetiva	R$ 120,00
08. PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA	01 + CR	20 horas	2.878,12	Nível Superior: Habilitação em grau superior, específica na área de atuação, de duração plena, com registro no MEC e no Conselho Regional de Educação Física. Especialização: Pós-Graduação Lato Sensu em nível de especialização, específica na área de atuação, com registro no MEC. Mestrado: Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de mestrado, específica na área da educação, com registro no MEC. Doutorado: Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de doutorado, específica na área da educação, com registro no MEC.	Objetiva e Títulos	R$ 120,00
09. PROFESSOR II – LETRA/INGLÊS	01 + CR	20 horas	2.878,12	Nível Superior: Habilitação em grau superior, específica na área de atuação, de duração plena, com registro no MEC. Especialização: Pós-Graduação Lato Sensu em nível de especialização, específica na área de atuação, com registro no MEC.	Objetiva e Títulos	R$ 120,00

OBSERVAÇÃO: OS VALORES DA REMUNERAÇÃO INICIAL INCLUEM O VENCIMENTO-BASE, O COMPLEMENTO DO PISO SALARIAL PROFISSIONAL NACIONAL DO MAGISTÉRIO (PSPN), QUANDO APLICÁVEL (10 HORAS: R$ 214,70; 20 HORAS: R$ 429,40; 30 HORAS: R$ 644,10; 40 HORAS: R$ 858,80), E O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DE R$ 312,78 PARA TODOS OS CARGOS. O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO É CONCEDIDO DURANTE O EFETIVO EXERCÍCIO, OBSERVADA A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, E NÃO INTEGRA O VENCIMENTO-BASE.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Departamento de Recursos Humanos do Município de Cerro Negro durante todo o período de validade do Concurso Público.

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

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

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

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

2.5.1. nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2. idade mínima para o cargo especifico, conforme o exigido na lei local;

2.5.3. aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante exame médico;

2.5.4. habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;

2.5.5. Carteira de Identidade;

2.5.6. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

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

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

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

2.5.11. Certidão de nascimento, casamento ou união estável;

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

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

2.5.14. Comprovante de endereço atualizado;

2.5.15. Comprovante de Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;

2.5.16. Carteira de Trabalho e Previdência Social com o número do PIS/PASEP;

2.5.17. Certidão de antecedentes criminais, **Justiça Estadual, Justiça Federal e Justiça Eleitoral da** sede ou domicílio do servidor.

2.5.18. Caso haja necessidade, o Município de Cerro Negro, poderá solicitar documentos e informações complementares aos candidatos.

2.6. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Cerro Negro.

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

3. DAS INSCRIÇÕES

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

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

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://institutofenix.selecao.net.br em "Concursos – Em andamento", "inscrições abertas", selecionar o Município de Cerro Negro - Edital de Concurso Público nº 01/2026.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente não será restituído.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9.2.4. Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação do Concurso Público.

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

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

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

3.9.2.8. A arrecadação das taxas de inscrição será operacionalizada pela empresa organizadora, sendo os valores arrecadados creditados diretamente na conta bancária de titularidade do Município de Cerro Negro/SC, sem retenção ou desconto sobre os valores devidos ao Município, conforme previsto no Termo de Referência.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência fica assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme o art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 640/2014.

4.1.1. A convocação dos candidatos com deficiência observará a ordem de classificação na lista específica, respeitado o percentual de reserva de 5% (cinco por cento), a proporcionalidade e os critérios estabelecidos na legislação aplicável. O primeiro classificado ocupará a 5ª vaga para o respectivo cargo durante a validade do Concurso Público; o segundo classificado ocupará a 21ª vaga; o terceiro classificado ocupará a 41ª vaga, e assim sucessivamente, considerados os novos provimentos, observada a existência de candidatos aprovados na lista específica e a legislação aplicável.

4.2. O candidato com deficiência concorrerá na vaga do cargo oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

4.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o ítem 4.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio por percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.4. Considera-se pessoa com deficiência aquele que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015; no art. 4º do Decreto federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto federal nº

5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no Enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto federal nº 6.929/2009.

4.5. O candidato que deseje se habilitar a concorrer à vagas deste Concurso Público como PCD – Pessoa Com Deficiência, deverá apresentar:

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

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

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

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

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

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

4.10. O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, realização, data, horário e local das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital, excetuando-se as **condições especiais**, já mencionadas.

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

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

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

4.14. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

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

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

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES, DAS ETAPAS DESTE CONCURSO PÚBLICO E DAS ISENÇÕES

5.1. O valor da taxa de inscrição é de:

a) Para cargos de Nível Superior: **R$ 120,00 (cento e vinte reais);**

b) Para cargos de Nível Médio: **R$ 80,00 (oitenta reais);**

c) Para cargos de Nível Alfabetizado/Fundamental: **R$ 50,00 (cinquenta reais**)

5.2. Este Concurso Público constará de três etapas:

5.2.1. **PRIMEIRA ETAPA**, de caráter eliminatório e classificatório constando de Prova Objetiva para todos os cargos;

5.2.2. **SEGUNDA ETAPA, de caráter exclusivamente classificatório, com Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva dos cargos de Professor II – Educação Física e Professor II – Letras/Inglês.**

5.2.3. **TERCEIRA ETAPA, de caráter eliminatório e classificatório, com Prova Prática para os candidatos ao cargo de Operador de Máquina Rodoviária.**

5.2.4. A arrecadação das inscrições será operacionalizada pela empresa organizadora, sendo os valores arrecadados creditados diretamente na conta bancária de titularidade do Município de Cerro Negro/SC, sem retenção ou desconto sobre os valores devidos ao Município, conforme previsto no Termo de Referência.

5.3. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público:

a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e Doadores de Medula Óssea;

b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADúnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

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

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

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

do pedido de isenção.

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

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

5.3.1.4. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

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

5.3.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADúnico) e preencher o Número de Identificação Social - NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

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

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

5.3.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

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

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

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

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

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

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA OBJETIVA

6.1. PROVA OBJETIVA (PO) de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E) e apenas uma alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, destinada a avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos previstos neste Edital, conforme os conteúdos programáticos previstos no Anexo I.

6.1.1. **Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que alcançarem pelo menos 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima prevista para o cargo e não obtiverem nota zero em nenhuma disciplina. As notas de títulos e da prática não poderão compensar pontuação objetiva abaixo desse mínimo.**

6.1.2. A Prova Objetiva terá 40 (quarenta) questões e pontuação máxima conforme o cargo: 10,00 pontos para cargos exclusivamente com prova objetiva; 8,50 pontos para cargos com prova de títulos; e 6,00 pontos para o cargo com prova prática, conforme as tabelas dos itens 6.3, 6.3.1, 6.4 e 6.5 deste Edital.

6.2. A prova objetiva para os cargos será realizada na data de 29 de novembro de 2026 no período matutino, das 08:00 às 12:00 horas. A saída do(a) candidato(a) da sala de provas, após o início das provas objetivas, só será permitida após decorridos 45 minutos do início das provas.

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 4h00min (quatro horas), já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

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

6.3. A Prova objetiva será composta do seguinte programa de provas, para todos os cargos, exceto: **OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA E PROFESSORES.**

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	05	0,20	1,00
Legislação	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais do Município de Cerro Negro	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos do cargo	15	0,30	4,50
TOTAL	**40**	**10,00**	

6.3.1.Para os cargos de nível médio e superior, exceto os professores, a Prova Objetiva será composta de:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Matemática e Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
Legislação e Conhecimentos Gerais do Município de Cerro Negro	05	0,20	1,00
Informática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	0,30	6,00
TOTAL	40	10,00	

6.4. A prova objetiva será composta do seguinte programa de provas, para os cargos de: **OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA**:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	10	0,15	1,50
Matemática	05	0,10	0,50
Legislação	05	0,10	0,50
Conhecimentos Gerais do Município de Cerro Negro	05	0,10	0,50
Conhecimentos Específicos do cargo	15	0,20	3,00
TOTAL	**40**	**6,00**	

6.5. A prova objetiva será composta do seguinte programa de provas, para os cargos de:

PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR II – LETRAS/INGLÊS:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA

Língua Portuguesa	05	0,17	0,85
Matemática e Raciocínio Lógico	05	0,17	0,85
Legislação e Conhecimentos Gerais do Município de Cerro Negro	05	0,17	0,85
Informática	05	0,17	0,85
Conhecimentos Específicos do cargo	20	0,255	5,10
TOTAL	40	8,50	

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

6.6.1. <u>O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente, com antecedência de pelo menos trinta minutos, conforme abaixo:</u>

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da(s) prova(s)	07h00min00s
Fechamento do portão do local de realização da(s) provas(s)	07h45min00s
Início das provas objetivas	08h00min00s

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

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

6.6.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

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

6.7. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público.

6.7.1. Não será permitido ao candidato comunicar-se com outros candidatos ou pessoas alheias ao Concurso Público, nem realizar consultas a livros, anotações ou quaisquer materiais similares.

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

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

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

6.7.3. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19.3. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, bem como o lacramento dos envelopes de provas já utilizadas e de cartões-resposta.

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

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

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

6.20.1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

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

6.20.3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.20.4. que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.20.5. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;

6.20.6. cujo cartão-resposta NÃO ESTEJA ASSINADO pelo(a) candidato(a).

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

6.22. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA DE TÍTULOS

7.1.1. O envio eletrônico dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS será realizado no período de 30 de outubro a 19 de novembro de 2026, sendo que o candidato deverá encaminhar eletronicamente no site https://institutofenix.selecao.net.br, através da "Área do Candidato" acessando este edital, clicar em "gerenciar inscrições, e selecionar a opção 'Provas de Títulos', os seguintes documentos: Título de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, digitalizado em arquivo .PDF.

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

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

7.1.4. Os títulos deverão ser digitalizados com nitidez, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por

título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

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

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

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

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

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

7.2. A Prova de Títulos para os cargos de PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR II – LETRAS/INGLÊS será de caráter exclusivamente classificatório, contabilizada para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, podendo totalizar no máximo 1,50 (um ponto e meio) pontos.

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
A apresentação do Título deverá ser conforme Art. 21 § 3º da Lei 640/2014 e Art. 18 Da Lei 889/2024	Doutorado	1,50	1,50
	Mestrado	1,00	1,00
	Pós-Graduação	0,50	0,50
TOTAL	**********	**********	1,50

7.2.1. Para fins de pontuação da Prova de Títulos, será considerado apenas 01 (um) título válido, correspondente à maior titulação apresentada pelo candidato. Os títulos não serão cumulativos, sendo atribuída a pontuação de 0,50 ponto para Especialização, 1,00 ponto para Mestrado e 1,50 ponto para Doutorado, respeitada a pontuação máxima de 1,50 ponto.

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

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

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

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

7.2.6. Serão admitidos como válidos quaisquer Títulos na área da Educação. No caso específico do cargo de Professor de Atendimento Educacional Especializado, os candidatos que utilizarem certificado de pós-graduação para fins de cômputo como título, NÃO PODERÃO utilizar o mesmo certificado para fins de comprovação da habilitação. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência ou outro documento que não ateste claramente que o curso foi concluído.

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

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

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

7.2.10. Para efeitos de contagem final, será utilizada a seguinte fórmula:

$$NF = PO + PT$$

Entenda-se:
Entenda-se: NF = Nota Final;

PO = Prova Objetiva (máximo 8,50);

PT = Títulos (máximo 1,50).

Nota máxima: 10,00 pontos.

8. DA TERCEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA PRÁTICA

8.1. À prova prática serão submetidos todos os candidatos ao cargo de: **Operador de Máquina Rodoviária.**

8.1.1. Serão convocados para a realização da prova prática, todos os candidatos que comparecerem na prova escrita.

8.1.2. Os candidatos concorrentes ao cargo de Operador de Máquina rodoviária, serão avaliados na prova prática na operação do equipamento/veículo compatível com cada cargo.

8.1.3. A prova prática para os concorrentes à vaga do cargo identificado no item anterior, será realizada **em 29 de novembro de 2026, os candidatos deverão comparecer para a realização desta prova até as 13:00 horas**.

8.1.4. A prova prática para Operador de Máquina Rodoviária, será realizada junto à Garagem de Máquinas do Município de Cerro Negro/SC, ou outro local definido pelo Município e divulgado nos sites oficiais da empresa organizadora e do Município. Todos os candidatos deverão comparecer ao local com a antecedência estebelecida neste Edital, para identificação e assinatura da lista de presença.

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

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

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

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

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

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

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

I – FALTAS GRAVES (-3,00 pontos por infração)

a) Desobedecer a sinalização da via pública;
b) Não observar as regras e prazos de realização da prova prática;
c) Movimentar a máquina com o hidráulico ou a concha e a lança traseira rebaixadas (retroescavadeira);
d) Não posicionar corretamente as sapatas da máquina antes de iniciar a operação com a lança traseira (retro);
e) Manter a porta da máquina aberta ou semi-aberta durante o percurso/tarefa da prova ou parte dele(a);
f) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
g) Não usar devidamente o cinto de segurança;
h) Bater ou encostar a máquina em obstáculos da prova;
i) Perder o controle da direção da máquina em movimento;
j) Não demonstrou conhecimento de operação da concha dianteira (retroescavadeira/carregador);
k) Não demonstrou conhecimento de operação da lança traseira (retroescavadeira/escavadeira hidráulica);
l) Não demonstrou conhecimento de operação da lâmina (motoniveladora);
m) Não demonstrou conhecimento de operação do escarificador traseiro (motonieladora);
n) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

II – FALTAS MÉDIAS (-2,00 pontos por infração);

a) Trafegar em velocidade inadequada;
b) Posicionar incorretamente a concha sobre a carga (retroescavadeira);
c) Não posicionar a concha dianteira entre 15 cm e 20 cm do solo ou piso quando em operação (retro/carregador);
d) Não posicionar a lâmina corretamente quando em operação de nivelamento de solo (motoniveladora);
e) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
f) Descer da máquina sem baixar a concha (retro/carregador) ou a lâmina (motoniveladora);
g) Colocar a máquina em movimento sem observar as cautelas necessárias;
h) Descer da máquina sem acionar o freio de mão e as travas de segurança;
i) Descer da máquina sem descansar o hidráulico das conchas / lança (retro/carregador);
j) Acelerar ou frenar bruscamente;
k) Realizar de modo incompleto a tarefa ordenada pelo instrutor e/ou de forma mal executada;
l) Não verificar o nível da água e dos fluídos, a tampa da máquina e a calibragem dos pneus;
m) Fazer uso incorreto das travas de segurança da máquina;
n) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

III – FALTAS LEVES (-1,00 ponto por infração)

a) Provocar movimentos irregulares na máquina sem motivo justificado;
b) Ajustar incorretamente o banco da máquina destinado ao condutor;
c) Não desacionar o freio de mão antes de movimentar a máquina;
d) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel de comando;
e) Dar partida à máquina com a engrenagem de tração ligada;
f) Tentar movimentar a máquina com a engrenagem de traçã em ponto neutro;
g) Não fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), colocados à sua disposição;
h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

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

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

8.4.2.

8.5. Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultará a nota final da prova prática, conforme fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática (∑PP*)
∑PP: somatória dos pontos ganhos em cada item (0,00 a 10,00)

8.6. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos. Será eliminado do certame o candidato que obtiver 0,00 (zero) na Prova Prática, sendo considerado aprovado nessa etapa o candidato que obtiver pontuação superior a zero, desde que também atenda à pontuação mínima exigida na Prova Objetiva.

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

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

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

9.1. Para o cargo de Operador de Máquina Rodoviária**,** a nota final será:

NF = PO + (PP X 0,40)

NF = Nota final

PO = Pontuação da Prova Objetiva (máximo de 6,00 pontos);

PP = Pontuação da Prova Prática (máximo de 10,00 pontos).

A nota final será calculada pela soma PO + (PP x 0,40), limitada à pontuação máxima de 10,00 pontos.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva;

PP = Prova Prática.

9.1.1. Para os demais cargos, **em não sendo ao cargo de Professor II – Educação Física e Professor II – Letras/Inglês, que farão a prova de Títulos**, valerá somente a somatória das questões da prova objetiva multiplicando-se pelo valor da questão, totalizando-se a nota final, na fórmula:

Número de Acertos x Valor da questão = Nota Final

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

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

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

9.2.Persistindo o empate, dar-se-á a preferência para desempate:

a) Quem obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

b) Quem obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

c) Quem obtiver maior nota na prova de Matemática;

d) Quem obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

e) Quem tiver maior idade.

f) Sorteio Público.

9.2.1.O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Concurso Público e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos os seguintes recursos e impugnações:

a) Impugnação do presente edital;

b) recurso do indeferimento do pedido de inscrição;

c) recurso do indeferimento do pedido de isenção das taxas de inscrição;

d) recurso quanto à formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

e) recurso com relação à nota da prova objetiva;

f) recurso com relação à nota da prova de títulos;

g) recurso com relação à classificação provisória.

10.1.1. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Empresa Fênix Instituto Ltda, por meio do e-mail:

fenixinstituto2022@gmail.com.

10.1.2. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Fênix Instituto Ltda – https://institutofenix.selecao.net.br da seguinte maneira:

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

b) Na área do candidato em "minhas inscrições" localizar o Concurso Público Edital nº 01/2026 de Cerro Negro, clicar em gerenciar inscrições;

c) Na coluna "opções" deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso";

d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação;

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

f) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso;

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

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

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

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

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

10.6. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos, podendo, dependendo de cada caso, ensejar danos morais.

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

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

10.9. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Municipal de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público é irrecorrível na esfera administrativa.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme necessidade da administração municipal.

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

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

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

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

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

11.7. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar

documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

11.8. A convocação de que trata o item anterior será realizada através de Edital de Chamamento publicado no site do Município de Cerro Negro, e Diário Oficial dos Municípios.

11.9. Nos termos do art. 24, § 1º, da Lei Complementar Municipal nº 324/2003, a posse ocorrerá em até 15 (quinze) dias da publicação do ato de provimento, prorrogáveis por igual período, a requerimento do interessado e por conveniência do Município.

11.10. Caso o candidato não deseje assumir de imediato a convocação, deverá assinar termo de desistência ou reclassificação indo para o final da lista, possibilitando o Município convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.11. O exercicio efetivo desempenho das atribuições do cargo, segue o que esta previsto no art. 25 da lei 324/2003.

11.12. Caso haja necessidade, o Município de Cerro Negro poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

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

11.14. Por ocasião da nomeação e posse, o candidato aprovado no Concurso Público ficará sujeito ao regime jurídico estatutário do Município de Cerro Negro/SC, conforme a LC Municipal nº 324/2003 e demais normas aplicáveis, condicionada sua investidura à comprovação dos requisitos legais e à aprovação em inspeção médica oficial que ateste sua aptidão física e mental para as atribuições do cargo.

11.15. Caso o candidato admitido para assumir a vaga não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

11.16. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante o Município de Cerro Negro, após o resultado final.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Concurso Público serão publicados no quadro de publicações oficiais

do Município de Cerro Negro, Diário Oficial dos Municípios (DOM) e nos sites https://institutofenix.selecao.net.br e www.cerronegro.sc.gov.br. Ainda, o aviso e resumo do edital de Concurso Público serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Cerro Negro, Diário Oficial dos Municípios (DOM), em jornal de grande circulação e nos sites https://institutofenix.selecao.net.br e www.cerronegro.sc.gov.br.

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

12.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

12.4. Não serão dadas por telefone (whatsapp) informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste Edital.

12.5. O Município de Cerro Negro e a empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

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

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

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Cerro Negro da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

12.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova;
c) Anexo III - Atribuição dos Cargos.

Cerro Negro – SC, 29 de outubro de 2026.

ADELAR JOSÉ DE MORAIS
Prefeito Municipal

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA
CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

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

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

LEGISLAÇÃO (para cargos de Nível Alfabetizado / Fundamental):
Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Cerro Negro. Constituição Federal: Da administração pública (artigos 37 e 38 e correlatos). Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Administração pública: princípios, organização e funcionamento. Normas de direito administrativo aplicáveis à gestão pública municipal.

CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Alfabetizado / Fundamental):
Cultura, geografia e aspectos históricos do Brasil, do Estado e do Município, incluindo Indicadores sociais (população, densidade demográfica, estrutura urbana e rural) e econômicos (dados do IBGE e órgãos oficiais). Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2022 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

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

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

LEGISLAÇÃO (para cargos de Nível Médio / Técnico):
Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Cerro Negro. Constituição Federal: Da administração pública (artigos 37 e 38 e correlatos). Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Administração pública: princípios, organização e funcionamento. Normas de direito administrativo aplicáveis à gestão pública municipal.

CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Médio / Técnico):
Cultura, geografia e aspectos históricos do Brasil, do Estado e do Município, incluindo Indicadores sociais (população, densidade demográfica, estrutura urbana e rural) e econômicos (dados do IBGE e órgãos oficiais). Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2022 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

INFORMÁTICA (para cargos de Nível Médio):
Noções de hardware e sogtware; Sistema Operacional windows: arquivos, pastas e gerenciamento básico; Editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações; Internet, navegadores e pesquisa web; Correio eletrônico e ferramentas de comunicação digital; Segurança da informação: senhas, golpes digitais, phishing; vírus, cópias de segurança e proteção de dados; Noções de redes e serviços digitais.

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

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

LEGISLAÇÃO (para cargos de Nível Superior):
Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Cerro Negro. Constituição Federal: Da administração pública (artigos 37 e 38 e correlatos). Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Administração pública: princípios, organização e funcionamento. Normas de direito administrativo aplicáveis à gestão pública municipal.

CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Superior):
Cultura, geografia e aspectos históricos do Brasil, do Estado e do Município, incluindo Indicadores sociais (população, densidade demográfica, estrutura urbana e rural) e econômicos (dados do IBGE e órgãos oficiais). Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2022 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

INFORMÁTICA (para cargos de Nível Superior):

Noções de hardware e sogtware; Sistema Operacional windows: arquivos, pastas e gerenciamento básico; Editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações; Internet, navegadores e pesquisa web; Correio eletrônico e ferramentas de comunicação digital; Segurança da informação: senhas, golpes digitais, phishing; vírus, cópias de segurança e proteção de dados; Noções de redes e serviços digitais.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS DO CARGO E LEGISLAÇÃO

MECÂNICO

Noções de mecânica geral de veículos leves, pesados e máquinas. Funcionamento, manutenção preventiva e corretiva de motores a gasolina e diesel. Sistemas de alimentação, lubrificação, arrefecimento, transmissão, embreagem, direção, suspensão e freios. Inspeção, diagnóstico, desmontagem, montagem, regulagem, reparação e substituição de peças e componentes mecânicos. Manutenção de tratores, caminhões, máquinas e equipamentos. Noções de sistemas elétricos e eletromecânicos automotivos. Soldagem elétrica e oxiacetilênica. Utilização e conservação de ferramentas, instrumentos e equipamentos de oficina. Identificação de defeitos e procedimentos de reparação mecânica. Atendimento emergencial e socorro mecânico de veículos e máquinas. Normas de segurança do trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), organização e limpeza do ambiente de trabalho.

MERENDEIRA

Noções de higiene pessoal, ambiental e dos alimentos. Boas práticas de manipulação, preparo e conservação de alimentos. Prevenção da contaminação alimentar e de doenças transmitidas por alimentos. Higienização de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha. Técnicas básicas de preparo, cocção, tempero e apresentação de refeições. Alimentação escolar e noções de alimentação saudável e equilibrada. Preparo e distribuição de refeições conforme cardápios e orientações da nutricionista. Cuidados no atendimento e auxílio à alimentação de crianças. Armazenamento, organização e controle de estoque de gêneros alimentícios. Verificação de prazos de validade e condições de conservação dos alimentos. Separação e descarte adequado de resíduos. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes na cozinha. Uso adequado de materiais, utensílios e equipamentos. Organização e conservação do ambiente de trabalho. Relações humanas, ética profissional e trabalho em equipe.

RECEPCIONISTA/TELEFONISTA

Atendimento ao público: princípios de cordialidade, ética, postura profissional, comunicação e relações interpessoais. Técnicas de recepção, identificação, orientação e encaminhamento de visitantes. Atendimento telefônico: operação de aparelhos e centrais telefônicas, realização, recebimento e transferência de chamadas, registro e transmissão de recados. Comunicação verbal e escrita no ambiente de trabalho. Organização e controle de correspondências, documentos, arquivos, avisos e informações. Noções de protocolo e rotinas administrativas. Informática básica: utilização de computadores, editores de texto, correio eletrônico e internet. Controle de acesso de visitantes e guarda de chaves. Sigilo profissional, confidencialidade das informações e noções da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Conservação, organização e zelo pelos equipamentos, materiais e ambiente de trabalho. Noções de segurança e prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Normas de circulação e conduta. Sinalização viária (Manuais Brasileiros de Sinalização de Trânsito). Infrações e penalidades. Direitos e deveres dos motoristas. Noções de Mecânica Básica: Funcionamento dos principais sistemas do veículo: motor, transmissão, suspensão, freios e direção. Verificação de nível de óleo, água e fluídos. Calibragem de pneus. Procedimentos para pequenos reparos. Segurança no Trânsito: Técnicas de direção defensiva. Prevenção de acidentes. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Primeiros socorros. Noções básicas e intermediárias sobre máquinas pesadas: operação e características. Conhecimentos sobre as principais máquinas rodoviárias e agrícolas (retroescavadeira, escavadeira, patrola, trator, pá-carregadeira e motoniveladora): apresentação do equipamento, noções de mecânica, identificação dos principais componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos, verificação da manutenção diária pelo operador

(conforme normas), lubrificação, limpeza e cuidados básicos, procedimentos corretos de operação, princípios de equilíbrio, noções de movimentação e segurança do equipamento e da operação

ORIENTADOR SOCIAL

Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes e organização. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Proteção Social Básica e Especial. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS): organização, funcionamento, serviços e atribuições. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV): objetivos, público-alvo e desenvolvimento de atividades. Acolhimento, escuta qualificada, orientação e atendimento às famílias. Visitas domiciliares e busca ativa. Trabalho social com famílias e comunidades. Planejamento e execução de atividades socioeducativas, coletivas e comunitárias. Mediação de grupos, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social. Direitos humanos, cidadania, inclusão social e diversidade. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Rede socioassistencial e articulação intersetorial. Registro de atendimentos, sistemas de informação e elaboração de relatórios. Ética profissional, sigilo e proteção de dados pessoais (LGPD). Trabalho em equipe, relações interpessoais e atendimento ao público. legislação e normas aplicáveis à assistência social.

ASSESSOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Poder Constituinte. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficária das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: a) Sistemas difuso e concentrado; b) Ação direta de inscontitucionalidade; c) Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceitofundamental. Princípios Fundamentais. Direitos e gerantias fundamentais. Organização do estado. Organização dos Poderes. Defesa do Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Emendas constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação. Lei Orgânica do Município. Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município. DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo. Fonte do direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação. Lei 14.133/2021. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa – Lei 8.429/1992. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Legislação. Convênios e parcerias – Lei 13.019/2014. DIREITO CIVIL: Direito Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas Naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Direito das Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Legislação. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do processo. Processo e Procedimento. Processo nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução. Tutelas provisórias. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Execução Fiscal. Legislação. DIREITO DO TRABALHO: Direitos Constitucionais dos Trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e Medicina do Trabalho. Contrato de Trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação. DIREITO PENAL: Imputabilidade Penal. Concurso de Pessoas. Penas. Ação Penal. Extinção da Punibilidade. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Fé Pública. Legislação. DIREITO PROCESSUAL PENAL: Inquérito Policial. Ação penal e Ação Civil. Competência. Questões e processos incidentes. Prova. Juiz, Ministério Público, acusado e defensor, assistentes e auxiliares da Justiça. Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. Citações e intimações. Sentença. Processos em espécie. Nulidades e recursos em geral. Execução. Legislação. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Código Tributário Municipal.

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos e princípios da Fisioterapia. Anatomia, fisiologia e biomecânica aplicadas à Fisioterapia. Avaliação e diagnóstico fisioterapêutico. Testes musculares, funcionais, articulares e neurológicos. Cinesiologia e cinesioterapia. Recursos terapêuticos: eletroterapia, termoterapia, crioterapia, hidroterapia e mecanoterapia. Fisioterapia traumato-ortopédica e reumatológica. Fisioterapia neurológica: reabilitação de pacientes com acidente vascular cerebral, paralisias, lesões medulares e doenças neuromusculares. Fisioterapia respiratória e cardiovascular. Reeducação postural e prevenção de alterações musculoesqueléticas. Reabilitação funcional de pacientes amputados, preparação do coto e treinamento com próteses. Fisioterapia aplicada à saúde mental. Planejamento, execução e acompanhamento de tratamentos fisioterapêuticos. Prevenção de incapacidades e promoção da saúde. Fisioterapia na Atenção Primária à Saúde e no Sistema Único de Saúde (SUS). Saúde coletiva e políticas públicas de saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Supervisão e orientação de atividades auxiliares. Ética, legislação e responsabilidade profissional do fisioterapeuta. Elaboração de pareceres e relatórios técnicos. Planejamento e gestão de serviços de Fisioterapia na administração pública.

PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos históricos, filosóficos e pedagógicos da Educação Física escolar. Educação Física na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Desenvolvimento motor, cognitivo, afetivo e social. Psicomotricidade, corporeidade e cultura corporal do movimento. Jogos, brincadeiras, esportes, ginásticas, danças, lutas e atividades recreativas. Iniciação esportiva e práticas corporais inclusivas. Planejamento, metodologias de ensino e avaliação da aprendizagem em Educação Física. Educação Física inclusiva e adaptações para alunos com deficiência. Saúde, qualidade de vida, hábitos saudáveis e prevenção de acidentes nas atividades físicas. Interdisciplinaridade e práticas pedagógicas. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) aplicada à Educação Física. Projeto Político-Pedagógico (PPP), gestão democrática e participação da comunidade escolar. Ética profissional, diversidade, cidadania e respeito às diferenças. Relação entre escola, família e comunidade. Desenvolvimento integral do aluno e estratégias de recuperação da aprendizagem. Registros pedagógicos e acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes. legislação educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e diretrizes curriculares da Educação Básica.

PROFESSOR II – LETRAS/INGLÊS

Fundamentos do ensino da Língua Inglesa na Educação Básica. Abordagens e metodologias de ensino e aprendizagem da Língua Inglesa. Competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Compreensão e interpretação de textos em Língua Inglesa. Vocabulário, gramática, fonética, fonologia e estruturas linguísticas. Leitura, escrita, oralidade e compreensão auditiva. Gêneros textuais e práticas comunicativas. Planejamento pedagógico, elaboração de planos de aula e organização do trabalho docente. Projeto Político-Pedagógico (PPP). Avaliação diagnóstica, formativa e contínua da aprendizagem. Estratégias de recuperação e acompanhamento do rendimento escolar. Educação inclusiva e diversidade cultural. Recursos didáticos e tecnologias educacionais aplicadas ao ensino da Língua Inglesa. Relação entre escola, família e comunidade. Ética, responsabilidade e formação continuada do professor.

ANEXO II
REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no CONCURSO PÚBLICO nº _____do Município de Cerro Negro _____, inscrição número _____, para o cargo _____requer a Vossa Senhoria:

I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:
Fonte _____Nº da Fonte _____
II – ( ) Sala de Amamentação:FDGHgz
Nome do acompanhante: _____
III – ( ) Intérprete de Libras.
IV – ( ) Outra necessidade:
Especificar:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Data:_____/_____/_____.

_____
(assinatura do candidato)

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MECÂNICO
Consertar peças e máquinas, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; - Converter ou adaptar peças: - Fazer conservação de instalações eletromecânicas; - Inspecionar e reparar automóveis, tratores, caminhões, compressores, bombas, etc; - Inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidro vácuos; - Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico; - Outras atividade de execução especifica, de natureza operacional, abrangendo serviços de mecânica geral, nos veículos de qualquer porte e marca de fabricação, pertencentes a Prefeitura Municipal; - Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

MERENDEIRA
Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em cozinhas espanando móveis, lavando utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação; Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas observando a orientação da profissional nutricionista; Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação. Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita; Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

RECEPCIONISTA/TELEFONISTA
Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; - Efetuar as ligações pedidas, receber e transmitir mensagens. - Atender a chamadas internas e externas; - Prestar informações relacionadas com a repartição; - Receber informar e encaminhar o publico aos órgãos competentes; - Orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; - Responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao publico, receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; - Anotar e transmitir recados; - Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata; - Auxiliar e controlar visitantes; - Responder perguntas gerais ou encaminha-las para quem possa fazê-lo; - Enviar e receber correspondências ou produtos; - Arquivar documentos ; - Realizar trabalhos de digitação; - Averiguar as necessidades dos visitantes e dirigi-los ao local ou à pessoa procurada; - Ser responsável pela guarda e controle das chaves; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; - Exercer atividades na área de telefonia envolvendo manejo de mesa telefônica; - Receber e controlar o repasse de ligações, atendidas e em espera; - Executar ligações solicitadas, locais e interurbanas, anotando e transmitindo recados; - Executar atividades de informática básica; - Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA
Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeita condições de uso; - Realizar atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de qualquer das

máquinas e equipamentos que integre a Patrulha Mecanizada do município, exceto Trator Agrícola; - Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata; - Operar veículos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro-plataforma, máquinas rodoviárias e agrícolas, tratores e outros; - Operar rolo compressor; - Abrir valetas e cortar taludes; - Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; - Auxiliar no conserto de máquinas; - Lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de nível; - Prestar serviços de reboque; - Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; - Ajustar as correias transportadoras da pilha-pulmão do conjunto de britagem; - Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento das máquinas; - Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar outras tarefas.

ORIENTADOR SOCIAL

Acolhida e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Realização de atendimentos e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Mediação dos processos grupais, próprios do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV desenvolvido no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir a incidência de situações de risco; Alimentação de sistemas de informações, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva, de acordo com a função; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Participação em atividades coletivas de capacitação (ou formação continuada); Executar outras tarefas correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata; Cumprir o horário estabelecido; Cumprir com o disposto no Estatuto do Servidor Público e demais legislações municipais correlatas.

ASSESSOR JURÍDICO

Assessorar diretamento o Prefeito, elaborando minutas, pareceres, projetos de Lei, entre outros; elaborar minutas de pareceres nos processos administrativos internos que demandem decisão por parte do Prefeito Municipal ou de Secretários Municipais; Examinar minutas de contratos, convênios e documentos que versem sobre o interesse do Município; De forma articulada com o gabinete do prefeito, providenciar a documentação necessária ás respostas a ofícios oriundos no Ministério Publico e Tribunal de Contas, zelando para que todas as informações sejam providenciadas dentro do prazo solicitado e de acordo com as normas jurídicas, propiciando assim a elaboração da devida resposta por parte do Procurador Geral; Assessorar o Procurador Geral nos assuntos em que este lhe delegar competências.

FISIOTERAPEUTA

Planejar, executar, acompanhar e controlar os serviços fisioterápicos promovendo atividades de assistência à saúde; - Tratamento de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; - Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - Planejar e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses. sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir no mínimo as consequências dessas doenças; - Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; - Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando o treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; - Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; - Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; - Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; - Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; - Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas. programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; - Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior

hierárquico; - Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; - Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola Básica e/ou do Centro de Educação Infantil; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da Escola e/ou do Centro de Educação infantil; Construir a aprendizagem dos alunos em corresponsabilidade com os pais, direção e Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver a avaliação dos alunos de forma diagnóstica, global, contínua, permanente e emancipatória e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar as aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade (recreação, educação física, xadrez); Cumprir o horário de trabalho; Buscar dentro do exercício de sua função aperfeiçoamento e estudo constante; Relacionar-se com ética aos colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral; Contribuir na construção e implementação do Projeto Político-Pedagógico da Rede Municipal de Ensino e da Unidade em que atua, analisando e propondo, construir um processo de participação nos coletivos priorizando decisões coletivas e não individuais; Zelar pela permanência de todos os alunos na Escola ou Centro de Educação Infantil prevenindo a evasão escolar; Realizar avaliações do seu trabalho, do trabalho da Escola ou Centro de Educação Infantil e da participação dos pais e alunos de forma a verificar os problemas a serem enfrentados; Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais sem discriminar as minorias étnicas, religiosas de gênero, de classe; Estar atento às dificuldades que os alunos encontram, auxiliando-os; realizar todos os registros escritos necessários para se garantir o acompanhamento aos alunos; Zelar pela conservação e limpeza dos bens materiais da escola; Ter como princípio fundamental no seu trabalho de educador, a interdisciplinaridade, a totalidade dos conhecimentos e a não fragmentação do saber, isto é, que os alunos tenham a capacidade de formar as próprias opiniões e fundamentá-las e que o conhecimento o faça compreender o mundo e as relações que o cercam; Nortear-se a si mesmo, aos colegas, alunos e pais pela democracia, sensibilidade social e cidadania como princípios de convivência humana; Garantir aos alunos um processo educacional dialógico.

PROFESSOR II – LETRAS/INGLÊS

Participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola Básica e/ou do Centro de Educação Infantil; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da Escola e/ou do Centro de Educação infantil; Construir a aprendizagem dos alunos em corresponsabilidade com os pais, direção e Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver a avaliação dos alunos de forma diagnóstica, global, contínua, permanente e emancipatória e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar as aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.