O **MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA - SC**, em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública, combinado com a legislação municipal vigente, tornam público o edital de abertura para realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos para o quadro de pessoal do Município de ROMELÂNDIA / SC. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público será de responsabilidade da Evolução Consultoria LTDA – "Instituto Evo".

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da organizadora Evolução Consultoria LTDA.

1.2. O Concurso Público de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Servidores do Município de ROMELÂNDIA - SC, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo I** deste Edital.

a) O Concurso Público de que trata este Edital será composto por **Prova Objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos; e

b) **Prova Prática** para os seguintes cargos:

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
- **OPERADOR DE MÁQUINAS**
- **MOTORISTA "C"**
- **MOTORISTA "D"**
- **ZELADOR**

1.3. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

1.4. Este Concurso Público terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de ROMELÂNDIA - SC.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.6. O Município de ROMELÂNDIA - SC e a organizadora Evolução Consultoria LTDA não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.7. O Edital completo deste Concurso Público poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.romelandia.sc.gov.br e www.evoconcursos.com.br.

1.8. Caso surjam, no prazo de validade deste Concurso Público , outras vagas além das previstas para o mesmo cargo público temporário previsto neste Edital, e observados o interesse público e a necessidade da Administração, poderão ser nomeados os candidatos

aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a estrita ordem classificatória dos candidatos excedentes.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação e a escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos está discriminada no **Anexo I** deste Edital.

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no MEC.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso (com data da colação de grau) acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. A carga horária de trabalho exigida para os cargos será conforme o **Anexo I**.

2.5. A remuneração inicial encontra-se discriminada no **Anexo I**.

2.6. O regime jurídico adotado será o estatutario, conforme legislação municipal vigente.

3. DAS VAGAS

3.1. Este Concurso Público ofertará vagas para cadastro de reserva, conforme **Anexo I**, deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA A POSSE

4.1. O candidato aprovado neste Concurso Público tomará posse se, quando convocado:

a) possuir nacionalidade brasileira (no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República);

b) ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

c) estar em gozo dos direitos políticos;

d) estar em dias com suas obrigações militares;

e) gozar de boa saúde e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, comprovadas em prévio exame médico;

f) ter escolaridade mínima exigida para o cargo;

g) não estar impedido de ingressar em cargo público de acordo com a legislação vigente;

h) comprovar os requisitos exigidos para ingresso no cargo, nos termos do **Anexo III** deste Edital.

4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 4.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito ao exercício no cargo para o qual for contratado.

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.1.1. Para inclusão do nome social, o candidato deverá informar no requerimento de inscrição, no campo destinado à pessoa que tenha esta identificação. Nos casos em que o candidato já tiver cadastro na Evolução Consultoria LTDA, deverá obrigatoriamente atualizar os dados antes de preencher o requerimento de inscrição.

5.1.1.2. Após a confirmação da inscrição, não será aceita solicitação de inclusão do nome social.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e / ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.6. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público , tendo em vista que se, caso venha a infrigir as cláusulas deste edital, pode não atender os requisitos para participar das etapas do certame.

5.1.8. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

a) Transferências de inscrições do valor de inscrição entre pessoas.

b) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

5.1.9. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de ROMELÂNDIA e a Evolução Consultoria LTDA de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.9.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.10. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade

dos dados informados.

5.1.11. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá.

5.1.12. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

5.2.1. Os valores a serem pagos a título de inscrição serão os seguintes:

- Cargos de Nível Fundamental/Alfabetizado: R$ 70,00 (setenta reais).
- Cargos de Nível Médio: R$ 90,00 (noventa reais).
- Cargos de Nível Superior: R$ 130,00 (cento e trinta reais).

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9h (nove horas) do dia **20 de maio de 2025** até às 17h (dezessete horas) do dia **23 de junho de 2025**.

5.2.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br das 9h (nove horas) do dia **20 de maio de 2025** até às (dezessete horas) do dia **23 de junho de 2025**, por meio do *link* correspondente às inscrições do Concurso Público do Município de ROMELÂNDIA - SC – Edital Nº 01/2025, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br;

b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo / área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet;

c) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;

d) efetuar o pagamento da importância referente à inscrição até o dia **24 de junho de 2025**, observando o horário de expediente bancário.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o subitem 5.2.3, alínea “c”, deste Edital, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou a jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o dia **24 de junho de 2025**, observando o horário de expediente bancário.

5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, conforme orientações descritas no próprio boleto e observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária.

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de ROMELÂNDIA - SC e a Evolução Consultoria LTDA de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.8. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à Evolução Consultoria LTDA do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato.

5.2.9. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida neste Edital.

5.2.10. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito ou ordens de pagamento.

5.2.11. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o dia **24 de junho de 2025**.

5.2.12. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista neste Edital.

5.2.13. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta que estiver em desacordo com este edital, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a inscrição para a qual o candidato comparecer para realizar a Prova. Nas demais isenções ou inscrições realizadas, o candidato será considerado ausente. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade do Município de ROMELÂNDIA - SC ou da Evolução Consultoria LTDA pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas, salvos os casos previstos no item 5.3.

5.2.14. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público . O boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que ele pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.15. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.romelandia.sc.gov.br e www.evoconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de ROMELÂNDIA - SC.

5.2.16. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida, poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo.

5.3. Da devolução do valor de inscrição

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento de cargo ou do Concurso Público , adiamento que acarrete alteração da data da Prova Objetiva, nos casos de duplicidade ou extemporaneidade do pagamento do valor da inscrição ou situações inesperadas que impossibilitem a realização da Prova na data prevista.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no subitem 5.3.1 deverá ser requerida por meio de solicitação disponibilizado via *link*, no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, por meio de requerimento de restituição do valor da inscrição.

5.3.2.1. A solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e o CPF do titular da conta; em nenhuma hipótese, será realizada devolução do valor

da inscrição em conta de terceiros.

5.3.4. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis após findado o prazo previsto no subitem 5.3.2 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.5. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir ao Município de ROMELÂNDIA - SC e à Evolução Consultoria LTDA a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.6. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, mediante o preenchimento da solicitação de restituição do valor da inscrição e comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.6.1. Nos casos elencados no subitem 5.3.6, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.6.2. No caso previsto no subitem 5.3.6 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da lista definitiva das inscrições, por meio do *link*, e encaminhar a documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via *e-mail* evoselecoes@gmail.com.

5.3.6.3. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 deste Edital, a solicitação e a documentação deverão ser realizadas conforme previsto, a tempestividade será comprovada eletronicamente considerando a data de solicitação e envio dos documentos.

5.3.6.4. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 deste Edital, o candidato também deverá confirmar e / ou informar, no *link* de solicitação da restituição os seguintes dados:

a) nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso Público;

b) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;

c) número de telefones, com código de área e *e-mail* para eventual contato.

5.3.7. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da Evolução Consultoria LTDA.

5.3.8. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no subitem 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

5.4. Da isenção do pagamento do valor de inscrição

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período entre 9h (nove horas) do dia **20 de maio de 2025 e 17h (dezessete horas) do dia 27 de maio de 2025.**

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição nos termos do Decreto nº 6.593/2008 e da Lei nº 13.656/2018, o candidato deverá comprovar que se encontra regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

5.4.3.1. A condição de hipossuficiência econômica financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

5.4.3.2. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de isenção, quando de seu preenchimento. Para esta situação, não será necessário submeter documentos para a Evolução Consultoria LTDA, bastando informar na solicitação o Número de Identificação Social (NIS).

5.4.3.3. A Evolução Consultoria LTDA consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

(em caso de hipossuficiência econômico-financeira, caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar o Número de Identificação Social (NIS) na solicitação de isenção. Para essa situação, não será necessário submeter documentos para a Evolução Consultoria LTDA, bastará informar no Número de Identificação Social (NIS)).

5.4.4.1. Fica o doador de sangue residente no município isento do pagamento de taxas de inscrição de concursos. Considera-se doador de sangue a pessoa que integre a Associação de Doadores e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta e indireta a doação. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através de documento expedido pela entidade coletora, que discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a três vezes por ano em um período de 12 meses, antecedentes à publicação do Edital. A documentação deverá ser enviada durante o período para o pedido de isenção, para o email "evoselecoes@gmail.com".

5.4.4.2. Fica o doador voluntário de medula óssea (REDOME) isento do pagamento de taxas de inscrição de concursos, desde que envie para o email "evoselecoes@gmail.com", durante o período para o pedido de isenção, documento expedido por entidade oficial coletora ou credenciado, confirmando o cadastro no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medida Óssea (REDOME).

5.4.5. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá preencher a solicitação de isenção através do endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br

5.4.6. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufere nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

5.4.7. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção serão de inteira

responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.8. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) Deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet.

b) Omitir informações e / ou torná-las inverídicas.

c) Fraudar e / ou falsificar documento.

d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, desatualizado, não cadastrado ou de outra pessoa ou não informá-lo.

e) Preencher as informações de forma incorretamente.

f) preencher o requerimento de inscrição ao invés do requerimento de isenção, conforme determinado no item 5.4.5.

g) emitir o boleto e efetivar o pagamento antes da análise prevista.

5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens 5.4.5 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.4.11. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.4.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de submissão das informações no site.

5.4.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.

5.4.14. A apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição em que constarão a listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e a informação sobre deferimento ou indeferimento será disponibilizada, por download do arquivo, nos endereços eletrônicos romelandia.sc.gov.br e www.evoconcursos.com.br.

5.4.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Processo Seletivo e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

5.4.16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua

inscrição acessando o link de impressão da 2ª (segunda) via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor de inscrição.

5.4.17. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição conforme previsto neste Edital.

5.4.18. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidades especiais.

6.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para sua realização.

6.3. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Evolução Consultoria LTDA.

6.3.1 A Evolução Consultoria LTDA assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

6.3.2. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de LIBRAS, Prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a Prova sem as condições especiais não solicitadas.

6.3.3. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o Município de ROMELÂNDIA e a Evolução Consultoria LTDA serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.4. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da Prova, quando houver.

6.5. O candidato que eventualmente não indicar a condição especial de que necessita, não terá a condição atendida.

6.6. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

6.7. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem auxílio ledor, serviço especializado de

leitura da Prova para pessoas com deficiências, será oferecido leitura em voz alta de toda a Prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.

6.8. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem Prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra aumentada para facilitar a visualização. O participante com baixa visão que, além de Prova ampliada, tiver solicitado auxílio de ledor será atendido em sala individual. Se necessária uma Prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar Laudo Médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com Prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de ledor ou será de, no máximo, 15 (quinze) por sala.

6.9. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de LIBRAS **somente** para tradução das informações e / ou orientações para realização da Prova.

6.10. A critério médico devidamente comprovado, o candidato que por alguma razão necessitar de atendimento especial de qualquer natureza para a realização das provas, deverá enviar à Evolução Consultoria LTDA, durante o período de inscrição, o Laudo Médico, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação (email: evoselecoes@gmail.com). A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela Evolução Consultoria LTDA.

6.11. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira durante o período de inscrição.

6.12. Haverá compensação do tempo de amamentação de até 30 (trinta) minutos em favor da candidata.

6.13. O candidato que necessitar de sala de fácil acesso deverá requerer durante o período de inscrição.

6.14. As solicitações de condições especiais deverão ser realizadas durante o período de inscrição, por meio de requerimento de inscrição, e encaminhar o Laudo Médico para a Evolução Consultoria LTDA, conforme o seguinte:

a) O Laudo Médico deverá ser digitalizado em um único arquivo de extensão PDF e submetido via *upload* na “Área do Candidato”, no *link* específico, respeitando o prazo previsto.

b) O Município de ROMELÂNDIA - SC e a Evolução Consultoria LTDA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância da alínea “a” do item 6.14.

6.15. O candidato que não realizar a solicitação ou não apresentar a documentação no prazo estabelecido neste Edital ou apresentar documentos que não permitam a perfeita avaliação, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas; tal avaliação será realizada pela Coordenação (da organizadora do Concurso Público) local do Concurso Público no dia da aplicação das provas.

6.16. Na hipótese de não cumprimento deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Evolução Consultoria LTDA.

6.17. Para a amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação local deste Concurso Público .

6.18. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em

local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.

6.18.1. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

6.18.2. A pessoa acompanhante deverá apresentar documento oficial de identificação com foto para que sua entrada e permanência no local sejam autorizadas.

6.19. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, do sexo feminino, da Evolução Consultoria LTDA, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.20. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

6.21. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.22. A Evolução Consultoria LTDA não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

7. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

7.1. A Evolução Consultoria LTDA divulgará, no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, conforme o cronograma, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e local de realização das provas.

7.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar, no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br, as informações relativas ao horário e local da Prova.

7.3. No CDI, estarão expressos nome completo do candidato, nº de inscrição, nome e código do cargo / área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário e o local de realização das provas (escola / prédio / sala), e outras orientações úteis ao candidato.

7.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

7.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição, tais como nome do candidato, nome social, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no site www.evoconcursos.com.br, clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o dia **01 de julho de 2025**.

7.5.1. Após o dia **01 de julho de 2025**, as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas.

7.5.2. O Município de ROMELÂNDIA - SC e a Evolução Consultoria LTDA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância no item 7.5.

7.5.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 7.5.

7.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais até a data prevista no item 7.5 não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal**.**

7.7. Em nenhuma hipótese, serão efetuadas alterações e / ou retificações, relativos ao cargo / área de conhecimento pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição.

8. DAS PROVAS

8.1, Da data e do local de realização das Provas Objetivas

8.1.1. O Concurso Público de que trata este Edital será composto por provas objetivas.

8.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no **dia 06 de julho de 2025** e será realizada no Município de ROMELÂNDIA - SC, sendo 3 (três) horas de prova, em endereço a ser divulgado na convocação.

8.1.3. As provas serão realizadas nos turnos da manhã e, caso seja necessário, também no período da tarde, conforme disposto em lista a ser divulgada junto com a lista definitiva de inscritos.

8.1.4. A confirmação da data de realização da Prova será divulgada e disponibilizada nos endereços eletrônicos www.romelandia.sc.gov.br e www.evoconcursos.com.br.

8.1.5. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

8.1.6. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).

8.1.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da Prova, para fins de justificativa de sua ausência.

8.1.8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais adequados, a Evolução Consultoria LTDA reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.2. Da Prova Objetiva:

8.2.1. A Prova Objetiva deste Concurso Público será de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada no **dia 06 de julho de 2025**.

8.2.2. A Prova Objetiva será composta da seguinte forma: 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, conforme previsto neste edital.

8.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

8.2.4. As áreas de conhecimento e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos nos **Anexo IV** deste Edital.

8.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no **Anexo V** deste Edital.

8.2.6. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, por processo eletrônico, sendo atribuídos os pontos para cada resposta correta, conforme **Anexo IV**.

8.2.7. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que atingir no mínimo 50% (cinquenta por cento) da prova, conforme a pontuação prevista no **Anexo IV**.

8.2.8. Será excluído deste Concurso Público o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do **Anexo IV**.

8.3. Da Prova de Redação: não haverá prova de redação.

8.4. Das condições de realização das provas:

8.4.1. As provas serão aplicadas em ROMELÂNDIA - SC, no **dia 06 de julho de 2025**, ficando essa data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

8.4.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

8.4.3. A duração de realização das provas será de 3 (três) horas.

8.4.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no edital.

8.4.5. Período de Sigilo: não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 1 (uma) hora do início das provas.

8.4.5.1. O candidato poderá levar o caderno de provas somente após 1 (uma) hora do início da prova.

8.4.5.2. No caderno de provas, no verso da primeira folha, haverá um rascunho de gabarito, o qual poderá ser levado pelo candidato antes do prazo previsto no item 8.4.6.1. (se for dentro deste prazo, terá que destacar a folha para levá-la e entregar o caderno de prova ao fiscal de sala).

8.4.6. Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao fiscal o Cartão de Respostas devidamente assinados nos locais apropriados.

8.4.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da Prova.

8.4.8. O tempo de duração das provas abrange assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva (Folha de Respostas e rascunho).

8.4.8.1. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 (quinze) minutos após o fechamento do portão. Este tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição, com o verso do Caderno de Provas sobre a mesa.

8.4.8.2. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

8.4.9. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Evolução Consultoria LTDA.

8.4.10. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela Evolução Consultoria LTDA, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

8.4.11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

8.4.12. Os candidatos não poderão se utilizar, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do previsto neste edital.

8.4.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público , o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto neste Edital.

8.4.14. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válidos, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

8.4.14.1. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, cópias *on-line*, foto do documento impresso ou *on- line*, ou até mesmo PDF que o aplicativo possa vir a gerar.

8.4.14.2. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, o Município de ROMELÂNDIA - SC e a Evolução Consultoria LTDA não se responsabilizam por eventuais falhas e / ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

8.4.15. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

8.4.16. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial conforme descrito neste Edital não poderá fazer a Prova.

8.4.17. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

8.4.18. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

8.4.19. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela Evolução Consultoria LTDA, salvo casos previstos neste Edital.

8.4.20. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

8.4.21. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *pagers, beep,* agenda eletrônica, lápis, borracha, corretivo, calculadora, *walkman, notebook, palmtop*, gravador, transmissor / receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

8.4.22. O candidato deverá levar somente os objetos previstos neste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da Prova, não se responsabilizando o Município de ROMELÂNDIA - SC e a Evolução Consultoria LTDA por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

8.4.23. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Evolução Consultoria LTDA, serão guardados pelo prazo de 90

(noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.

b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

8.4.24. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

8.4.24.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

8.4.25. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da Coordenação do Prédio (Fiscais de Sala).

8.4.26. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

8.4.27. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Provas Objetivas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

8.4.28. Findo o horário limite para a realização da Prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva devidamente preenchida e assinada ao aplicador de sala.

8.4.29. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas na entrada e saída dos banheiros ou quando houver indício de fraude.

8.4.30. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

8.4.31. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.

b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público , por qualquer meio.

c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.

d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

e) Portar, mesmo que desligados, ou fizer uso de, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos, como relógios, calculadora, *walkman, notebook, palm-top,* agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep, pager,* entre outros.

f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.

g) Deixar de atender às normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela Evolução Consultoria LTDA, durante a realização das provas.

h) Se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

i) Deixar de entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, findo o prazo limite

para realização da Prova.

j) Entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, sem estar devidamente preenchido e assinado no local indicado.

8.4.32. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 8.4.33 deste Edital, a Evolução Consultoria LTDA lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento do Município de ROMELÂNDIA, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a Evolução Consultoria LTDA no que lhe couber.

8.4.33. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência.

8.4.34. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

8.4.35. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

8.4.36. Ao término do prazo estabelecido para a Prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua Prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez. Nas salas que por atendimento a condição especial para realização das provas tiver apenas um candidato, ao término da Prova, a Ata de Sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.

8.4.37. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

8.4.38. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

8.4.39. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br, no primeiro dia útil subsequente à data de realização da Prova.

8.4.40. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

9.1. Será considerado aprovado neste Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva.

9.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

9.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

9.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de

desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das Provas Objetivas.

b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.

c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.

d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática, no que couber.

e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Informática, no que couber.

f) Idade maior.

g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

9.5. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para as quais concorreram.

9.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em lista única

9.7. O resultado final deste Concurso Público será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.romelandia.sc.gov.br e www.evoconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de ROMELÂNDIA - SC, em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

9.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação.

9.8.1. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

9.8.2. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Evolução Consultoria LTDA, nos prazos descritos no cronograma, no horário das 9h (nove horas) do primeiro dia às 17h dezessete horas).

.

10.2. Os recursos mencionados no subitem 10.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet pelo endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no subitem 10.1. Se for necessário encaminhar algum anexo, enviar email para evoselecoes@gmail.com, contendo no assunto do email o nome completo do candidato seguido de “Prefeitura de ROMELÂNDIA - SC” (exemplo: Rodrigo dos Santos – Prefeitura de ROMELÂNDIA - SC).

10.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br e:

a) serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da referência pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso;

c) indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso;

d) após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou exclui-lo.

10.4. Para situação mencionada no item 10.1, será admitido recurso para cada candidato, devidamente fundamentado, conforme previsto no item 10.2.

10.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

10.6. Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;

b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 10.2, com exceção das situações em que seja necessário o encaminhamento de anexos para o email evoselecoes@gmail.com;

d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 10.1;

e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

f) forem apresentados contra a nota e / ou documentos de outros candidatos.

10.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 10.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

10.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 10.1 deste Edital.

10.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br e www.romelandia.sc.gov.br.

10.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 10.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta do candidato no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br, em campo específico, até o encerramento deste Concurso Público .

10.11. A decisão de que trata o subitem 10.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

10.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a Prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que houverem recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

10.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.14. Na ocorrência do disposto nos itens 10.12 e 10.13 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá

ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.15. Não haverá reapreciação de recursos.

10.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

10.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.18. Após análise dos recursos, será disponibilizado a decisão, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.romelandia.sc.gov.br e www.evoconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de ROMELÂNDIA - SC.

10.19. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

10.20. O Município de ROMELÂNDIA - SC e a Evolução Consultoria LTDA não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.romelandia.sc.gov.br e www.evoconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de ROMELÂNDIA - SC.

12. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

12.1. Das Disposições Gerais

12.1.1. Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do Município de ROMELÂNDIA - SC, que concluirá quanto à sua aptidão física e / ou mental para o exercício do cargo.

12.1.2. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão junto ao Município de ROMELÂNDIA - SC, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

12.1.3. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 12.1.2 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar ser contratado.

12.1.4. O recurso referido no subitem 12.1.2 deste Edital suspende o prazo legal para a posse.

13. DA POSSE

13.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a posse dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições

legais pertinentes.

13.2. A posse será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.

13.3. O candidato aprovado deverá se apresentar para a posse, às suas expensas, quando nomeado, sob pena de o ato se tornar sem efeito.

13.3.1. O Município de ROMELÂNDIA - SC publicará a nomeação dos candidatos no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de ROMELÂNDIA - SC divulgado no endereço eletrônico www.romelandia.sc.gov.br.

13.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os originais e cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

a) 01 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);

b) Documento de Identidade (RG) de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;

c) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br);

d) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

e) Comprovante do estado civil atualizada – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio / separação / óbito). Quando for o caso de companheiro(a), acrescentar Certidão de União Estável, se possuir;

f) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações junto ao Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

g) comprovante de residência atualizado com CEP, que tenha até 90 (noventa) dias de emissão;

h) Certidão de Nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e / ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;

i) declaração se exercer outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal, bem como declaração de compatibilidade de horário, ressalvadas as possibilidades de cumulação disciplinadas no artigo 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal de 1988;

j) declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou declaração atualizada de bens e valores do Imposto de Renda até a data de contratação (obs.: documento autenticado em cartório com reconhecimento de firma);

k) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social / frente (foto) e verso (dados pessoais);

l) qualificação cadastral retirada no *link* http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;

m) certidão judicial criminal negativa retirada no site http:www.tjsc.jus.br;

n) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;

o) comprovante de escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida pelo Ministério da

Educação, nas condições especificadas no **Anexo III** deste Edital;

p) comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;

q) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (com data de colação de grau quando for o caso), acompanhado do Histórico Escolar;

r) comprovante do registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo;

13.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 13.4 deste Edital.

13.7. Poderão ser exigidos pelo Município de ROMELÂNDIA, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

13.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

14.2. O candidato consente e concorda que o Município de ROMELÂNDIA - SC e a Evolução Consultoria LTDA tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Município de ROMELÂNDIA - SC e a Evolução Consultoria LTDA eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público .

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no endereço eletrônico www.romelandia.sc.gov.br.

15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos do Município de ROMELÂNDIA - SC, www.romelandia.sc.gov.br, e da Evolução Consultoria LTDA, www.evoconcursos.com.br, frequentemente, para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público , até a data de homologação.

15.5. Após a data de homologação do Concurso Público, os candidatos deverão consultar informações sobre a nomeação no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de ROMELÂNDIA -

SC www.romelandia.sc.gov.br.

15.6. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público .

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de ROMELÂNDIA - SC e da Evolução Consultoria LTDA não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público .

15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público , que vierem a ser publicados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de ROMELÂNDIA - SC, no endereço eletrônico www.romelandia.sc.gov.br e divulgados nos endereços eletrônicos do Município de ROMELÂNDIA - SC, www.romelandia.sc.gov.br, e Evolução Consultoria LTDA, www.evoconcursos.com.br.

15.8.1. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as orientações contidas nos cadernos de prova, as instruções contidas nos locais de prova, bem como as orientações e avisos realizados pela Comissão de Prova.

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso Público, será válida a publicação no sítio eletrônio da Prefeitura Municipal de ROMELÂNDIA - SC.

15.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.11. O Município de ROMELÂNDIA - SC e a Evolução Consultoria LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. Não serão fornecidas provas relativas a Concurso Públicos anteriores.

15.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

15.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no subitem 10.1 deste Edital.

15.15. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15.16. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, Prova e / ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público , quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.16.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no subitem 15.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.17. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato

deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a data de **01 de julho de 2025** o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Evolução Consultoria LTDA, no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br, em *link* específico.

b) O candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), até **01 de julho de 2025**.

c) Após o dia **30 de julho de 2025** e a homologação do Concurso Público e durante o prazo de validade deste Concurso Público , o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Diretoria Administrativa de Pessoal da Prefeitura Municipal de ROMELÂNDIA - SC.

15.18. A atualização de dados pessoais junto ao Município de ROMELÂNDIA - SC e à Evolução Consultoria LTDA não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.19. O Município de ROMELÂNDIA - SC e a Evolução Consultoria LTDA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado;

b) endereço residencial desatualizado;

c) correspondência devolvida pela empresa de Correios por razões diversas;

d) correspondência recebida por terceiros.

15.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público do Município de ROMELÂNDIA - SC e pela Evolução Consultoria LTDA, no que a cada um couber.

15.21. Será admitido pedido de impugnação do Edital, devidamente fundamentado e com a identificação do impugnante, desde que interposto, sob pena de preclusão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do Edital. O pedido deverá ser encaminhado ao endereço de e-mail evoselecoes@gmail.com.

15.22. 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 comunicada em ato complementar ao Edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de ROMELÂNDIA - SC e a íntegra por meio de *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.romelandia.sc.gov.br.

15.23. Informações sobre os procedimentos ou termos do Edital e seus anexos poderão ser encaminhadas para os canais de atendimento: e-mail evoselecoes@gmail.com. ou atendimento virtual disponível no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br, e serão respondidas no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, respeitando o horário de atendimento previsto neste edital.

15.24. Integram-se a este Edital os seguintes anexos:

*Anexo I – Quadro com informações sobre os cargos, jornada de trabalho, salário e distribuição de vagas.

*Anexo II – Descrição das Atribuições dos cargos.

*Anexo III – Quadro das Provas e Critérios de Aprovação.

*Anexo IV – Conteúdo programáticos e Referências.

*Anexo V – Descrição das Provas Práticas.

ROMELÂNDIA - SC, 19 de maio de 2025.

_____

Juarez Furtado

Prefeito de Romelândia – SC

Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS

Item	Descrição	Remuneração Carga Horária Escolaridade	Vagas
1	**Cargo Tesoureiro**	R$ 4.040,00 40 horas Semanais Ensino Superior	Cadastro de Reserva
2	**Cargo Engenheiro Civil**	R$ 4.750,00 20 horas Semanais Ensino Superior em Engenharia civil e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	Cadastro de Reserva
3	**Cargo Veterinário**	R$ 5.181,10 40 horas semanais Ensino Superior medicina veterinária e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	Cadastro de Reserva
4	**Cargo Assistente Social**	R$ 4.880,00 40 horas semanais Ensino Superior serviço social e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	Cadastro de Reserva
5	**Cargo Psicólogo (Secretaria de Assistência Social)**	R$ 4.972,53 40 horas semanais Ensino Superior em psicologia e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	Cadastro de Reserva
6	**Cargo Farmacêutico/Bioquímico**	R$ 4.961,62 20 horas semanais Ensino Superior em farmácia e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	Cadastro de Reserva
7	**Cargo Enfermeiro**	R$ 5.400,00 40 horas semanais Ensino Superior em enfermagem e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	Cadastro de Reserva
8	**Cargo Psicólogo 20h (Secretaria da Saúde)**	R$ 3.400,00 20 horas semanais Ensino Superior em psicologia e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	Cadastro de Reserva
9	**Cargo Médico Clínico Geral**	R$ 29.240,04 40 horas semanais Ensino Superior em medicina e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	Cadastro de Reserva
10	**Cargo Fisioterapeuta**	R$ 3.900,00 30 horas semanais Ensino Superior em Fisioterapia e	Cadastro de Reserva

		registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	
11	**Cargo Nutricionista**	R$ 2.630,00 20 horas semanais Ensino Superior em Nutrição e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	Cadastro de Reserva
12	**Cargo Odontólogo**	R$ 5.970,00 40 horas semanais Ensino Superior em Odontologia e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	Cadastro de Reserva
13	**Cargo Professor de ensino Fundamental (opção 20 horas e opção 40 horas na inscrição)**	R$ 5.111,57 40 horas R$ 2.555,57 20 horas Ensino Superior em Pedagogia	Cadastro de Reserva
14	**Cargo Professor de Educação Infantil**	R$ 2.555,57 20 horas Ensino Superior em Pedagogia	Cadastro de Reserva
15	**Cargo Professor de Inglês**	R$ 2.555,57 20 horas Ensino Superior na área	Cadastro de Reserva
16	**Cargo Professor de Artes**	R$ 2.555,57 20 horas Ensino Superior na área	Cadastro de Reserva
17	**Cargo Professor de Educação Física**	R$ 2.555,57 20 horas Ensino Superior na área	Cadastro de Reserva
18	**Cargo Treinador Desportivo**	R$ 4.998,22 40 horas Diploma de Bacharelado em Educação Física ou Licenciatura Plena em Educação Física (RESOLUÇÃO CFE 03/1987) e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão - CREF.	Cadastro de Reserva
19	**Cargo Técnico em Enfermagem**	R$ R$ 2.350,00 40 horas semanais Curso técnico e registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	Cadastro de Reserva
20	**Cargo Técnico em Agropecuária**	R$ 2.600,00 40 horas semanais Curso técnico	Cadastro de Reserva
21	**Cargo Agente de Recursos Humanos**	R$ 3.990,00 40 horas semanais Ensino médio	Cadastro de Reserva
22	**Cargo Técnico Administrativo II**	R$ 2.570,00 40 horas semanais Ensino médio	Cadastro de Reserva
23	**Cargo Educador Social**	R$ 1.818,53 40 horas semanais Ensino médio	Cadastro de Reserva

24	**Cargo Fiscal de Vigilância Sanitária**	R$ 2.850,00 40 horas semanais Ensino Médio	Cadastro de Reserva
25	**Cargo Agente de Endemias**	R$ 3.036,00 40 horas semanais Ensino médio e Carteira Nacional de Habilitação B	Cadastro de Reserva
26	**Cargo Agente Comunitário de Saúde** **Opção 1** Linha Alto Mariga, Linha Vista Alegre, Linha Zanela, Linha São José, Linha Alvorada, Linha Becker, Linha São Geraldo, Linha Sede Ouro **Opção 2** Linha Santa Lúcia, Linha Sargento, Linha São João Batista, Linha Pinhal e Linha Pinheirinho **Opção 3** Linha Esperança, Linha Rosário, Linha Santa Luzia, Linha Zanatta, Alto Navegantes **Opção 4** Assentamento Rosário, Aparecida, Três Barras	R$ 3.036,00 Ensino Médio Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público. Ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária de no mínimo 40 horas, de acordo com o art. 6º da Lei 13.350/206, alterada pela Lei 13.595/2018. O curso é requisito para o exercício da atividade, sendo que o Município fornecerá o curso para os candidatos nomeado.	Cadastro de Reserva
27	**Cargo Auxiliar de Serviços Gerais**	R$ 1.830,00 40 horas semanais Alfabetizado	Cadastro de Reserva
28	**Cargo Zelador**	R$ 2.130,00 40 horas semanais Alfabetizado	Cadastro de Reserva
29	**Cargo Vigia**	R$ 1.800,00 40 horas semanais Alfabetizado	Cadastro de Reserva
30	**Cargo Operador de Máquinas**	R$ 2.720,00 40 horas semanais Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria adequada para operar o veículo	Cadastro de Reserva
31	**Cargo Motorista Categoria “C”**	R$ 2.250,00 40 horas semanais Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria adequada.	Cadastro de Reserva
32	**Cargo Motorista Categoria “D”**	R$ 2.250,00 40 horas semanais Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria adequada.	Cadastro de Reserva
33	**Cargo Auxiliar de Mecânico**	R$ 2.100,00	Cadastro de

		40 horas semanais Alfabetizado	Reserva

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TESOUREIRO:

01 - Movimentar os recursos financeiros, na forma autorizada, em obediência à legislação em vigor;

02 - Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas;

03 - Elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas;

04 - Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;

05 - Preencher e assinar cheques bancários, juntamente com o Prefeito Municipal;

06 - Efetuar aplicações;

07 - Conferir boletins de caixa;

08 - Elaborar boletins de caixa da Prefeitura;

09 - Manter controle permanente das contas bancárias e a sua conciliação;

10 - Efetuar os pagamentos de empenhos orçamentários e extra orçamentários, observando a ordem cronológica;

11 - Assinar os relatórios do caixa bem como os empenhos quando do pagamento;

12 - Arquivar os documentos de caixa em ordem de pagamento;

13 - Manter contas específicas para recursos de convênios e prestação de contas;

14 - Desempenhar outras tarefas semelhantes;

15 - Pagar as despesas autorizadas e devidamente processadas;

16 - Movimentar os recursos financeiros por via bancária;

17 - Arrecadar as receitas municipais, de acordo com a lei;

18 - Apresentar relatório, trimestrais, das atividades desenvolvidas;

19 - Manter a guarda dos valores e numerários do Município;

20 - Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo;

21 - Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.

ENGENHEIRO CIVIL:

01 - Elaborar e analisar projetos;

02 - dar pareceres referentes aos mesmos;

03 - elaborar cálculos estruturais;

04 - elaborar memoriais descritivos;

05 - supervisionar, coordenar, orientar tecnicamente;

06 - estudo de viabilidade técnico econômica;

07 - vistoriar, periciar, avaliar, arbitrar, emitir laudos e parecer técnico;

08 - padronização, mensuração e controle de qualidade;

09 - fiscalizar obra e serviços técnicos;

10 - outras atividades afins.

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

MÉDICO VETERINÁRIO:

01 - Exercer a pratica da clinica em todas as suas modalidades;

02 - Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma;

03 - Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem;

04 - Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais;

05 - Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insentos nas exposições pecuárias;

06 - Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial;

07 - Participar de eventos destinados ao estudo de medicina veterinária;

08 - Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem;

09 - Proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal;

10 - Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registro genealógicos;

11 - Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootecnia bem como a bromatologia animal em especial;

12 - Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos;

13 - Participar do planejamento e execução rural;

14 - Apresentar relatórios periódicos;

15 - Desempenhar tarefas semelhantes;

ASSISTENTE SOCIAL:

01 - Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;

02 - Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.

03 - Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;

04 - Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médico e pericial;

05 - Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;

06 - Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais

07 - Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;

08 - Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividades na área do Serviço Social;

09 - Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;

10 - Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;

11 - Desempenhar tarefas semelhantes;

CARGO PSICÓLOGO (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

01 - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;

02 - Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;

03 - Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;

04 - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

05 - Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;

06 - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

07 - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;

08 - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;

09 - Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;

10 - Mediação de grupos de famílias dos PAIF;

11 - Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

12 - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

13 - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;

14 - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;

15 - Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

16 - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

17 - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma Coletiva;

18 - Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;

19 - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;

20 - Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

21 - Coordenar os grupos de apoio às crianças, adolescentes e seus familiares, mulheres vítimas de violência doméstica, idosos e deficientes vítimas de maus-tratos;

22 - Acompanhar os usuários dos serviços nas audiências na delegacia e no Fórum;

23 - Realizar estudo de casos;

24 - Elaborar laudos e pareceres técnicos psicólogos quando solicitados;

25 - Realizar visita domiciliar quando for necessário;

26 - Acompanhar crianças adolescentes e seus familiares junto à rede de serviço;

27 - Participar de palestras informativas a comunidade;

28 - Fazer estudo permanente acerca do tema da violência;

29 - Capacitar agentes multiplicadores;
30 - Manter atualizado os registros de todos os atendimentos;
31 - Participar de todas as reuniões da equipe.

FARMACÊUTICO/ BIOQUIMICO:
01 - Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;
02 - Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados;
03 - Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;
04 - Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
05 - Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises fisocoquímica, microscópicas e microbiológicas;
06 - Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e envólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados;
07 - Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;
08 - Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforose, análises radio químicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, minoensaios, exames confirmatórios e outros;
09 - Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;
10 - Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
11 - Participar de outras atividades especificas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;
12 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
13 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
14 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
15 - Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;
16 - Preparar produtos farmacêuticos, segundo formulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira;
17 - Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos;
18 - Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;
19 - Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;
20 - Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes;
21 - Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares;
22 - Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico;
23 - Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia;

24 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
25 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
26 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
27 - Ser responsável técnico pela emissão de ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) referentes aos poços de água.

ENFERMEIRO
01 - Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
02 - Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição;
03 - Formular normas e diretrizes especificas de enfermagem;
04 - Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição;
05 - Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
06 - Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistências;
07 - Prestar assessoria quando solicitado;
08 - Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
09 - Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
10 - Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado;
11 - Elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com a necessidade da instituição;
12 - Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
13 - Fazer notificação de doenças transmissíveis;
14 - Participar das atividades de vigilância epidemiologica;
15 - Dar assistência de enfermagem no atendimento as necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
16 - Identificar e preparar grupos de comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
17 - Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade;
18 - Promover e participar de atividades de pesquisas operacionais e estudos epidemiológicos;
19 - Elaborar informes técnicos para divulgação;
20 - Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da instituição em todos os níveis de atuação;
21 - Desempenhar outras funções afins;
22 - Realizar o acompanhamento mediante transferência/transporte de pacientes, sempre que solicitado pela Secretaria de Saúde.

PSICÓLOGO 20 horas (secretaria da saúde)
01 - Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor;
02 - proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos;
03 - efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança;
04 - averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas;
05 - fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

tratamento dos casos;

06 - fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos;

07 - empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc, 08 - formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais;

09 - apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário;

10 - confeccionar e selecionar o material psicológico necessário ao estudo dos casos;

11 - elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos;

12 - redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo;

13 - manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros;

14 - manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia;

15 - executar tarefas afins.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

01 - Realizar atendimento ambulatorial;

02 - Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas;

03 - Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;

04 - Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;

05 - Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;

06 - Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;

07 - Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;

08 - Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição;

09 - Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

10 - Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;

11 - Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local

12 - Prestar à clientela assistência médica especializada, através de:

- Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias

- Educação sanitária;

13 - Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;

14 - Desempenhar outras atividades afins;

FISIOTERAPEUTA:

01 Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos;

02 - Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;

03 - Integrar os órgãos colegiados de controle social; Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva;

04 - Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde;

05 - Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde;

06 - Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde;

07 - Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa;

08 - Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos;

09 - Desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho;

10 - demais atribuições atinentes ao cargo.

NUTRICIONISTA

01 - Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros;

02 - Realizar análise de carências nutricionais/ alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;

03 - Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos;

04 - Contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população;

05 - Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador;

06 - Zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho; cumprir o código de ética profissional;

07 - Participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;

08 - Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elabora dietas;

09 - Desempenhar outras tarefas afins.

ODONTÓLOGO

01 - Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;

02 - Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;

03 - Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidencial as causas de suas necessidades odontológicas;

04 - Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;

05 - Fazer o encaminhamento à serviços o entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado;

06 - Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados;

07 - Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las;

08 - Requisitar ao órgão competente todo o material técnico administrativo;

09 - Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;

10 - Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;

11 - Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade.(p);

12 - Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;

13 - Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;

14 - Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública;

15 - Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;

16 - Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (OPÇÃO 20 HORAS E OPÇÃO 40 HORAS NA INSCRIÇÃO)

01 – Ministrar aulas;

02 – Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar;

03 – Participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes e critérios pela Secretaria Municipal de Educação;

04 – Elaborar o seu planejamento de acordo com o Plano Político Pedagógico das Unidades Escolares;

05 – Propiciar a aquisição do conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os conhecimentos adquiridos e elaborem novos conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhe a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura;

06 – Promover uma avaliação contínua, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo;

07 – Atribuir as avaliações (paralela, contínua e cumulativa) de acordo com as normas fixadas;

08 – Participar do processo coletivo de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;

09 – Realizar a recuperação contínua e paralela de estudos com os alunos que, durante o processo ensino aprendizagem não dominarem o conteúdo curricular ministrado;

10 – Participar da elaboração do Calendário Escolar;

11 – Participar de reuniões, encontros, curso, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

01 - Ministrar aulas; participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar;

02 - participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes e critérios pela Secretaria Municipal de Educação;

03 - elaborar o seu planejamento de acordo com o Plano Político Pedagógico das Unidades Escolares;

04 - propiciar a aquisição do conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os conhecimentos adquiridos e elaborem novos conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhe a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura;

05 - promover uma avaliação contínua, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo;

06 - atribuir as avaliações (paralela, contínua e cumulativa de acordo com as normas fixadas;

07 - participar do processo coletivo de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário;

08 - realizar a recuperação contínua e paralela de estudos com os alunos que, durante o processo ensino aprendizagem não dominarem o conteúdo curricular ministrado;

09 - participar da elaboração do Calendário Escolar; participar de reuniões, encontros, curso, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino.

PROFESSOR DE INGLÊS

01 - Orientar a aprendizagem do aluno;

02 - participar no processo do planejamento das atividades da escola;

03 - organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino;

04 - planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional;

05 - levantar dados relativos à realidade de sua classe;

06 - definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências,

07 - estabelecer mecanismos de avaliação;

08 - constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento;

09 - cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional;

10 - organizar registros de observações de alunos;

11 - participar de reuniões, conselho de classe;

12 - atividades civis e extra-classe;

13-coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;

14 - executar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE ARTE

01- Orientar a aprendizagem do aluno;

02 - participar no processo do planejamento das atividades da escola;

03 - organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino;

04 - planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola

atendendo ao avanço da tecnologia educacional;

05 - levantar dados relativos à realidade de sua classe;

06 - definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências,

07 - estabelecer mecanismos de avaliação;

08 - constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento;

09 - cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional;

10 - organizar registros de observações de alunos;

11 - participar de reuniões, conselho de classe;

12 - atividades civis e extra-classe;

13-coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;

14 - executar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

01 - Orientar a aprendizagem do aluno;

02 - participar no processo do planejamento das atividades da escola;

03 - organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino;

04 - planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional;

05 - levantar dados relativos à realidade de sua classe;

06 - definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências;

07 - estabelecer mecanismos de avaliação;

08 - constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento;

09 - cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional;

10 - organizar registros de observações de alunos;

11 - participar de reuniões, conselho de classe;

12 - atividades civis e extra-classe;

13 - coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;

14 - executar outras tarefas afins.

TREINADOR DESPORTIVO

01 - Promover o treinamento das equipes de diversas modalidades esportivas, ensinando e orientando tecnicamente os jogadores.

02 - Orientar as providências quanto a transporte e alojamento para as equipes.

03 - Desenvolver e aprimora táticas esportivas de acordo com o tipo ou modalidade de esporte, visando ao aprimoramento do atleta ou equipe.

04 - Promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos e habilidades dos atletas.

05 - Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando os objetivos e

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

ordenando a sua execução.

06 -Selecionar e preparar os atletas e equipes, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições amistosas e regionais.

07 - Organizar competições esportivas entre as várias equipes e atletas existentes no município, treinando equipes de diversas modalidades, para garantir-lhes bom desempenho nas competições. - Treinar e orientar atletas quanto às várias modalidades de atletismo e esportivas, para que possam escolher uma específica de acordo com sua aptidão. Acompanhar as equipes quando em competições fora do Município de Romelândia.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

01 - Assistir ao enfermeiro:

a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem;

b) na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave;

c) na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar;

d) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência a saúde;e) na prevenção e controle das doenças transmissíveis e em geral em programas de vigilância epidemiológica.

02 - Executar atividades de Assistência de Enfermagem executadas as privativas do enfermeiro;

03 - Integrar a equipe de saúde;

04 - Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade;

05 - Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;

06 - Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada;

07 - Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;

08 - Efetuar visita domiciliar;

09 - Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades;

10 - Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente;

11 - Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como, de áreas específicas, de acordo com as especialidades, preparar material;

12 - Executar outras tarefas afins;

AGENTE DE RECURSOS HUMANOS

01 - Coordenar, supervisionar e executar todas as atividades referentes a recursos humanos tais como: admissão, concursos, treinamento, estágios, avaliação de desempenho, aposentadoria, pensão, demissão, exoneração, afastamento do país, férias, folha de pagamento, assistência médica e social;

02 - executar tarefas afins do cargo.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

01 - Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos e funções, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição;

02 - Planejar e organizar a implantação de novos quadros funcionais;

03 - Estudar e acompanhar novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos;

04 - Realizar estudos sobre a criação, alteração e extinção de cargos e funções, bem como sobre a movimentação de pessoal;

05 - Realizar estudos, para elaboração de normas destinadas à padronização, simplificação, especificação compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento, alienação e inventários de material;

06 - Estudar e acompanhar o orçamento, sua execução físico-financeira;

07 - Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento;

08 - Estudar e acompanhar o exame crítico da conjuntura econônico-financeira a fim de adequar a ela a produtividade das fontes de receitas;

09 - Elaborar normas e manuais, visando a uniformização das atividades administrativas;

10 - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e procedimentos;

11 - Desenvolver estudos visando a implantação e/ou aprimoramento dos sistemas administrativos;

12. Elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema;

13 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos, objetivando aperfeiçoar a execução dos programas governamentais;

14 - Estudar e analisar os programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas;

15. Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;

16 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;

17 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e

18 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

01 - Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente;

02 - Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e ás condições sociais do homem do campo;

03 - Orientar a execução do trabalho de campo n área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos;

04 - Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores;

05 - Atender consultas feitas por lavradores e criadores;

06 - Orientar a produção, administração e planejamento agropecuária;

07 - Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral;

08 - Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal;

09 - Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo;

10 - Prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural;11 - Orientar trabalhos de conservação do solo;

12 - Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas;

13 - Participar de previsões de safras;

14 - Prestar assistência no tocante ao critério agrícola;

15 - Orientar a produção de sementes e mudas;
16 - Executar outras semelhantes;

EDUCADOR SOCIAL
01 - Acolher as pessoas que chegarem ao serviço na sala de espera;
02 - Agendar os atendimentos da equipe de referência;
03 - Ao encaminhar as famílias usuárias à equipe de referência, já antecipar os nomes, endereço e se é o primeiro contato, o mesmo procedimento deve ser feito se o contato for por meio de telefone;
04 - Atender ao telefone de forma prestativa;
05 - Auxiliar ao Agente Administrativo em suas atribuições;
06 - Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de Educador Social do Projovem, por exemplo);
07 - Participar de todas as reuniões da equipe de planejamento das atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
08 - Participar das atividades de capacitação (ou formação continuada), da equipe de referência do CRAS;
09 - Manter sigilo e discrição dos encaminhamentos.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
01 - Inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde pública;
02 - Fiscalizar o exercício das profissões da ciência da saúde;
03 - Executar a vigilância sanitária de alimentos, medicamentos insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e perfumes, saneantes e domissanitários, produtos químicos, sangue e hemoderivados e fontes de radiações ionizantes;
04 - Inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer, de ambientes e locais de trabalho, de bancos de leite humano, bancos de olhos e bancos de órgãos humanos, estabelecimentos de ensino pré-escolar e creches, asilos, orfanatos, estâncias hidrominerais, termais, climatérios, de tratamento, repouso e congêneres, de indústrias farmacêuticas, químicas e alimentares;
05 - Fiscalizar e controlar a extração, produção, fabricação, manipulação, embalagens, acondicionamentos, conservação, reembalagem, importação, exportação, depósito, armazenamento expedição, transporte, comércio, venda, distribuição, prescrição e uso de medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes, domissanitários, produtos de correção estética, dietéticos e outros de interesse da saúde pública;
06 - Executar a vigilância sanitária do saneamento do meio ambiente;
07 - Propor e participar na elaboração de normas e regulamentos sanitários;
08 - Elaborar e participar da avaliação das normas técnicas dos programas de saúde;
09 - Programar, desenvolver e participar de pesquisas epidemiológicos e operacionais;
10 - Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade;
11 - Promover o incremento e a utilização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
12 - Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade alvo do programa de saúde;

13 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
14 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
15 - Fiscalização e execução de todas as tarefas relativas ao combate e prevenção à dengue;
16 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

01 - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
02 - Trabalhar com discrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
03 - Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
04 - Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
05 - Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
06 - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
07 - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e
08 - Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.
09 - Executar outras tarefas afins.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

01 - Exercer atividades de combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos;
02 - executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
03 - desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;
04 - proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
05 - coordenar e participar na execução das ações de vigilância epidemiológica;
06 - dirigir veículo oficial para seu deslocamento;
07 - zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
08 - atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas que a LEI Federal nº 11.350/2006, alterada pela LEI Federal nº 13.595/2018, determinar.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1 - Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
2 - Executar trabalhos braçais;
3 - Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
4 - Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

das máquinas;

5 - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;

6 - Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;

7 - Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;

8 - Requisitar material necessário aos serviços;

9 - Processar cópia de documentos;

10 - Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;

11 - Receber e transmitir mensagens;

12 - Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;

13 - Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;

14 - Relatar as normalidades verificadas;

15 - Atender telefone e transmitir ligações;

16 - Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão;

ZELADOR

01 - Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como escolas e praças;

02 - Percorrer a área sob a sua responsabilidade;

03 - Inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações;

04 - Comunicar qualquer irregularidade verificada;

05 - Efetuar pequenos reparos e consertos;

06 - Providenciar o serviços de manutenção em geral;

07 - Ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros;

08 - Zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios;

09 - Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;

10 - Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos;

11 - Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem;

12 - Cuidar de árvores frutíferas;

13 - Lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores;

14 - Limpar estátuas e monumentos;

15 - Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras;

16 - Abastecer máquinas;

17 - Auxiliar na preparação de asfalto;

18 - Manejar instrumentos agrícolas;

19 - Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares);

20 - Aplicar inseticidas e fungicidas;

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

21 - Zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso;
22 - Carregar e descarregar veículos em geral;
23 - Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
24 - Fazer mudanças; proceder à abertura de valas;
25 - Efetuar serviço de capina em geral;
26 - Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;
27 - Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos;
28 - Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
29 - Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
30 - Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
31 - Aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios;
32 - Alimentar animais sob supervisão;
33 - Lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares;
34 - Executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município;
35 - Fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas;
36 - Fazer rejuntamento de pedras com asfalto;
37 - Abrir, repor e consertar calçamentos;
38 - Fazer assentamentos de meio-fio;
39 - Executar tarefas afins

VIGIA
1 - Manter vigilância em geral;
2 - Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;
3 - Relatar anormalidades verificadas;
4 - Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
5 - Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
6 - Desenvolver outras tarefas semelhantes;

OPERADOR DE MÁQUINAS
1 - Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
2 - Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
3 - Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores pés, carregadeiras e similares;
4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade.
5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em

Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

geral;
6 - Proceder o mapeamento dos serviços executados
7 - Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
8 - Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
9 - Executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE MECÂNICO:
01 - Auxiliar o Mecânico em todas as suas atribuições;
02 - executar tarefas auxiliares na manutenção de mecânica preventiva ou corretiva, separando, disponibilizando, lavando e guardando peças e ferramentas necessárias do uso em serviço, bem como realizando outras tarefas solicitadas pelo mecânico ou superior imediato; realizar os trabalhos de borracharia, como trocar pneus e remendar câmaras de ar;
03 - recauchutar pneumáticos; vulcanizar câmaras de ar; verificar as condições dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal;
04 - calibrar e balancear pneus e conjunto de rodas;
05 - controlam a vida útil e utilização do pneu;
06 - efetua conserto de pneus a frio e a quente; executa tarefas de lavagem (interna e externa) e lubrificação de veículos, caminhões, máquinas, equipamentos e utensílios da municipalidade;
07 - suspender os veículos e máquinas, através de elevadores e/ou em rampas, para a limpeza das partes inferiores;
08 - controlar a periodicidade da lavagem dos veículos e máquinas;
09 - efetua polimento da estrutura metálica dos veículos e máquinas;
10 - lubrifica máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excesso de lubrificantes das maquinas e equipamentos lubrificados;
11 - cuidar do local de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;
12 - dirigir veículos automotores da frota da Prefeitura Municipal, transportando servidores, peças, materiais e documentos, quando necessário e na falta de motoristas;
13 - zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;
14 - solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;
15 - participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal;
16 - executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo; e desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor

ANEXO III – QUADRO DE PROVAS E CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

QUADRO DE PROVAS – 40 questões – NÍVEL SUPERIOR

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

TESOUREIRO,
ENGENHEIRO CIVIL,
VETERINÁRIO,
ASSISTENTE SOCIAL,
PSICÓLOGO SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FARMACEUTICO,
ENFERMEIRO,
PSICOLOGO (SAUDE),
MÉDICO CLÍNICO GERAL,
FISIOTERAPEUTA,
NUTRICIONISTA,
ODONTOLOGIA,
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL,
PROFESSOR DE INGLES,
PROFESSOR DE ARTES,
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA,
TREINADOR DESPORTIVO e
PROFESSOR INFANTIL.

LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	INFORMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
10 questões	**7 questões**	**8 questões**	**15**		
Valor de **1(um) ponto** por questão	Valor de **1(um) ponto** por questão	Valor de **1(um) ponto** por questão	Valor de **1(um) ponto** por questão	**40 questões**	**40 pontos**

QUADRO DE PROVAS – 40 questões – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
AGENTE DE RECURSOS HUMANOS,
TÉCNICO ADMINISTRATIVO II,
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA,
EDUCADOR SOCIAL,
FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA,
AGENTE DE ENDEMIAS,
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e
TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	INFORMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
10 questões	**7 questões**	**8 questões**	**15**		
Valor de **1(um) ponto** por questão	Valor de **1(um) ponto** por questão	Valor de **1(um) ponto** por questão	Valor de **1(um) ponto** por questão	**40 questões**	**40 pontos**

QUADRO DE PROVAS – 40 questões – NÍVEL FUNDAMENTAL

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

VIGIA **ZELADOR,** **OPERADOR,** **MOTORISTA C** **MOTORISTA D** **AUXILAIR DE MECÂNICO,** **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECR. DE ADMINISTRAÇÃO),** **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECR. DE AGRICULTURA),** **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECR. DE ASSIST. SOCIAL),** **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECR. DE SAÚDE) e** **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECR. DE EDUCAÇÃO)**					
LÍNGUA PORTUGUESA	**MATEMÁTICA**	**INFORMÁTICA**	**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**	**TOTAL DE QUESTÕES**	**TOTAL DE PONTOS**
10 questões	**7 questões**	**8 questões**	**15**	**40 questões**	**40 pontos**
Valor de **1(um) ponto** por questão	Valor de **1(um) ponto** por questão	Valor de **1(um) ponto** por questão	Valor de **1(um) ponto** por questão		

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL)

PROGRAMA

1. Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros; 2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação); 3. Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), sinais gráficos; 4. Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); 5. Estrutura e formação de palavras; 6. Emprego dos sinais de pontuação. 7. Classes de palavras variáveis e invariáveis (identificação, flexão, função sintática, semântica e discursiva); 8. Conjugação verbal: verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e as formas nominais do verbo; 9. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, períodos simples e composto; funções sintáticas; 10. Sintaxe de concordância verbal e nominal; 11. Sintaxe de regência verbal e nominal; 12. Usos do sinal indicativo de crase: regra geral e casos especiais; 13. Figuras de linguagem; 14. Funções da linguagem; 15. Registro formal e registro informal; 16. Marcas de coloquialidade; 17. Variações linguísticas.

MATEMÁTICA (TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL)

PROGRAMA

1. Números: números primos, algoritmo da divisão; 2. Sistemas de numeração; 3. Critérios de divisibilidade; 4. Máximo divisor comum (entre números inteiros); 5. Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 6. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; 6. Propriedades dessas operações;

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

7. Médias (aritmética e ponderada); 8. Módulo e suas propriedades; 9. Desigualdades, Intervalos; 10. Sistemas de medidas. 11. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; 12. Regra de três simples e composta; 13. Regra de sociedade; 14. Percentagem; 15. Juros simples e compostos; 16. Descontos simples e compostos; 17. Funções: gráficos de funções: definição e representação; 18. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos; 19. Equações e inequações do 1.º grau; 20. Sistema de equações do 1.º grau; 21. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos; 22. Equações e inequações do 2.º grau; 23. Equações biquadradas; 24. Expressões algébricas, 25. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração; 26. Geometria Plana: curvas. Ângulos; 27 Triângulos e quadriláteros; 28. Igualdade e semelhança de triângulos; 29. Relações métricas no triângulo retângulo; 30. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas; 31. Círculos e discos; 32. Polígonos regulares e relações métricas; 33. Feixes de retas; 34. Áreas e perímetros; 35. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra; 36. Gráficos e tabelas: interpretação; 37. Distribuição de frequência; 38. Médias, moda e mediana; 39. Probabilidades: espaço amostral; 40. Experimentos aleatórios.

INFORMÁTICA BÁSICA (TODOS OS CARGOS - ENSINO FUNDAMENTAL)

PROGRAMA

1. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows, Windows 10: configurações básicas do sistema operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. 3. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); e Google Chrome.

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS – ENSINO SUPERIOR E MÉDIO)

PROGRAMA

1. Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros; 2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação); 3. Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), sinais gráficos; 4. Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); 5. Estrutura e formação de palavras; 6. Emprego dos sinais de pontuação; 7. Classes de palavras variáveis e invariáveis (identificação, flexão, função sintática, semântica e discursiva); 8. Conjugação verbal: verbos – regulares, irregulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e compostos e formas nominais do verbo; 9. Sintaxe de concordância verbal e nominal; 10. Sintaxe de regência verbal e nominal; 11. Sintaxe de colocação pronominal; 12. Usos do sinal indicativo de crase: regra geral e casos especiais; 13. Figuras de linguagem; 14. Funções da linguagem; 15. Registro formal e registro informal; 16. Marcas de coloquialidade; 17. Variações linguísticas.

MATEMÁTICA (TODOS OS CARGOS – ENSINO SUPERIOR E MÉDIO)

PROGRAMA

1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

INFORMÁTICA BÁSICA (TODOS OS CARGOS - ENSINO SUPERIOR E MÉDIO)

PROGRAMA

1. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows, Windows 10: configurações básicas do sistema operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. 3. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. 4. Software de apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. 5. Segurança; conceitos de segurança da informação; classificação da informação, segurança física e segurança lógica; análise e gerenciamento de riscos; ameaça,

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

tipos de ataques e vulnerabilidade; ataques e proteções relativos a hardware. 6. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); e Google Chrome.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Auxiliar de Serviços Gerais
- Zelador
- Vigia

PROGRAMA

1. Atualidades, Meio Ambiente, Cultura, Sociedade Brasileira e Noções de História e Geografia de ROMELÂNDIA - SC, Santa Catarina, Brasil e Mundo. **2. Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Motorista (C e D)

PROGRAMA

1. Sistema Nacional de Trânsito: 1.1. Objetivo do Sistema Nacional de Trânsito: 1.2. Órgãos e entidades que compõem o sistema nacional de trânsito; 1.3. jurisdição sobre as leis de trânsito no estado, municípios e rodovias. 2. As vias: 2.1. classificação das vias de trânsito; 2.2. velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais. 3. Normas gerais de circulação e conduta no trânsito: 3.1. percurso; 3.2. passagem e ultrapassagem; 3.3. preferência e prioridade de passagem; 3.4. mudança de direção / mudança de faixa; 3.5. conversões, retorno e manobras em geral; 3.6. Parada e estacionamento: regulamento para rodovias e zona urbana; 3.7. uso de buzina - regulamento; 3.8. Direitos e deveres de pedestres e condutores de veículos não motorizados. 4. As infrações: 4.1. classificação; 4.2. penalidades e medidas administrativas. 5. Registro e licenciamento de veículo. 6. Identificação do veículo: 6.1. Placas e documentos de porte obrigatórios para veículos 2 (duas), 3 (três), e 4 (quatro) rodas. 7. Identificação do condutor. 8. Habilitação: processo e categorias. 9. Sinalização viária: 9.1. ordem de prevalência; 9.2. classificação: placas de regulamentação, placas de advertência, sinalização de indicação, sinalização vertical, sinalização horizontal, sinalização semafórica, sinais sonoros, gestos dos agentes de trânsito, gestos do condutor. 10.Crimes de trânsito - legislação. 11.Direção defensiva; 11.1. segurança do condutor, dos pedestres e usuários das vias de trânsito em geral; 11.2. prevenção de acidentes; 11.3.uso/manuseio do extintor de incêndio. 12.Noções deprimeiros socorros: 12.1. acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos; 12.2. acionamento de recursos e de atendimento especializado. 13.Noções de cidadania e meio-ambiente: 13.1. O veículo como agente poluidor; 13.2. condução de produtos frágeis, especiais e perigosos; 13.3. poluição sonora: fontes, efeitos dos ruídos, penalidades e medidas administrativas; 13.4. Cidadania no trânsito; 13.5. Órgãos responsáveis pelo controle ambiental. 14.Noções básicas de mecânica e eletricidade veicular manutenção preventiva; 14.1. o motor; 14.2. a carroçaria; 14.3. sistema de direção; 14.4. sistema de suspensão;14.5. sistema de transmissão; 14.6. sistema de freios; sistema elétrico; 14.8. rodas e pneus. 15. Noções básicas do funcionamento e condução de ciclomotores. **16. Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Operador de Máquina

1. Sistema Nacional de Trânsito: 1.1. Objetivo do Sistema Nacional de Trânsito1.2. Órgãos e entidades que compõem o sistema nacional de trânsito; 1.3. jurisdição sobre as leis de trânsito no estado, municípios e rodovias. 2. As vias: 2.1. classificação das vias de trânsito; 2.2. velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais. 3. Normas gerais de circulação e conduta no trânsito: 3.1. percurso; 3.2. passagem e ultrapassagem; 3.3. preferência e prioridade de passagem; 3.4. mudança de direção / mudança de faixa; 3.5. conversões, retorno e manobras em geral; 3.6. Parada e estacionamento: regulamento para rodovias e zona urbana; 3.7. uso de buzina - regulamento; 3.8. Direitos e deveres de pedestres e condutores de veículos não motorizados. 4. As infrações: 4.1. classificação; 4.2. penalidades e medidas administrativas. 5. Registro e licenciamento de veículo. 6. Identificação do veículo: 6.1. Placas e documentos de porte obrigatórios para veículos 2 (duas), 3 (três), e 4 (quatro) rodas. 7. Identificação do condutor. 8. Habilitação: processo e categorias. 9. Sinalização viária: 9.1. ordem de prevalência; 9.2. classificação: placas de regulamentação, placas de advertência, sinalização de indicação, sinalização vertical, sinalização horizontal, sinalização semafórica, sinais sonoros, gestos dos agentes de trânsito, gestos do condutor. 10.Crimes de trânsito - legislação. 11.Direção defensiva; 11.1. segurança do condutor, dos pedestres e usuários das vias de trânsito em geral; 11.2. prevenção de acidentes; 11.3.uso/manuseio do extintor de incêndio. 12.Noções deprimeiros socorros: 12.1. acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos; 12.2. acionamento de recursos e de atendimento especializado. 13.Noções de cidadania e meio-ambiente: 13.1. O veículo como agente poluidor; 13.2. condução de produtos frágeis, especiais e perigosos; 13.3. poluição sonora: fontes, efeitos dos ruídos, penalidades e medidas administrativas; 13.4. Cidadania no trânsito; 13.5. Órgãos responsáveis pelo controle ambiental. 14.Noções básicas de mecânica e eletricidade veicular manutenção preventiva; 14.1. o motor; 14.2. a carroçaria; 14.3. sistema de direção; 14.4. sistema de suspensão;14.5. sistema de transmissão; 14.6. sistema de freios; sistema elétrico; 14.8. rodas e pneus. 15. Noções básicas do funcionamento e condução de ciclomotores. **15. Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Auxiliar de Mecânico

PROGRAMA

1. Utilização de instrumentos de medição, tais como: paquímetro, especímetro, micrômetro, relógio comparador, goniômetro, torquímetro, manômetro, vacuômetro voltímetro, amperímetro e multímetro automotivo; 2. Conhecimentos técnicos sobre lubrificantes utilizados em automóveis e utilitários leves; 3. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em motores de automóveis e utilitários leves, ciclos Otto e Diesel, seus órgãos periféricos e sistemas de lubrificação e arrefecimento; 4. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em sistemas de transmissão, suspensão, direção, freios e elétrico de automóveis e utilitários leves; 5. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos de equipamentos e dispositivos eletromecânicos. **6. Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Agente Comunitário de Saúde
- Agente de Combate a Endemias

PROGRAMA

1. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 2. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 3. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 4. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. 5. Indicadores de nível de saúde da população. 6. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 7. Calendário Nacional de Vacinação. 8. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990. 9. Decreto Federal n° 7.508/2011. **10. Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Fiscal de Vigilância Sanitária

PROGRAMA

1. Conceitos, funções, áreas de abrangência. 2. Defesa sanitária animal, inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. 3. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias primas adicionadas ou não de vegetais. 4. Normas para promoção e proteção da saúde. 5. Saúde do trabalhador. 6. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. 7. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. 8. Qualidade da água para consumo humano. 9. Gestão de resíduos sólidos. 10. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. 11. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 que Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. 12. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 que configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. 13. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 que define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. 14. Portaria nº 1.428/MS, de 26 de novembro de 1993 que aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos. 15. Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997 que estabelece os requisitos gerais sobre as condições higiênico-sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. 16. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. **17. Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Técnico em Enfermagem

PROGRAMA

1. Introdução à Enfermagem. 2. Materiais necessários aos diversos procedimentos de enfermagem. 3. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, higiene, conforto e segurança do paciente. 4. Noções sobre cuidados de enfermagem na sua preparação, cálculo e administração. 5. Procedimentos de enfermagem que requerem utilização de técnica asséptica: curativo e cateterismo nasogástrico e vesical, coleta de exames. 6. Assistência de

enfermagem com necessidades básicas de pacientes, alimentação e hidratação, eliminações. 7. Cálculos e diluição de medicamentos e gotejamento de soros. 8. Noções básicas de exames clínicos, posições para exames e cuidados de enfermagem. 9. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. 10. Cuidados de enfermagem com pacientes de urgência e emergência, ferimentos, choque, fraturas, entorse, luxação, traumas, transporte intra-hospitalar de pacientes, monitorização venosa e arterial através de cateteres. 11. Cuidados com pacientes em isolamento. 12. Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. 13. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem n.º 7.498/86. 14. Vacinação, rede de frios, calendário de imunização, agravos de notificação compulsória. **Legislação e Política de Saúde**: 15. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 16. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 17. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. 18. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 19. Calendário Nacional de Vacinação. 20. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990. 21. Decreto Federal n° 7.508/2011.

22. Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Educador Social

PROGRAMA

1. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. 2. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). 3. Parâmetros curriculares nacionais. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 199. 5. A política educacional no Brasil para crianças de 0 a 6 anos. 6. Constituição da República Federativa do Brasil: Título II, Capítulos I a IV; Título III, Capítulos I, II, III, IV e VII, e Título IV; Título VIII, Capítulo III, Seção I. LDB, 7. Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), em especial, os artigos 21, 23, 24, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 38 e 61. 8. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB). 9. Proteção à criança e ao adolescente: Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Alfabetização e letramentos. 10. Base Nacional Comum Curricular – Educação Infantil. 11. Base Nacional Comum Curricular – Ensino Fundamental. 12. Diversidade e inclusão na Educação Básica. 13. Legislação educacional brasileira. 14. Ludicidade na educação. 15. Projeto Político-Pedagógico. 16. Relações étnico-raciais. 17. Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica. 18. Tecnologias Digitais na Educação. Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade. social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. 19. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. 20. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. 21. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. 22. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. 23. Dinâmica Familiar: noções básicas. 24. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. 25. Trabalho com grupos **25. Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Agente de Recursos Humanos
- Técnico Administrativo II

Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

PROGRAMA

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Processos de comunicação. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Direito Constitucional: direitos e garantias fundamentais. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. **Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Técnico em Agropecuaria

PROGRAMA

Gestão: Administração Rural; Economia Rural; Comercialização Rural; Administração da Produção; e Gerenciamento e Difusão de Tecnologia. Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial. Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas; Culturas (em especial, fruticultura), Planos de Colheita e Pós-Colheita; Horticultura; Edafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e Equipamentos na Agricultura. Produção Animal: peixes, aves, suínos, bovinos e equinos. **Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Psicólogo Secretaria de Assistência Social

- Psicólogo (Saúde)

PROGRAMA

Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Atenção Integral à Saúde Mental, Desenvolvimento e Psicopatologia, Clínica Ampliada: Atendimento Grupal, Psicoterapias, Acompanhamento Terapêutico, Reabilitação Profissional, Educação em Saúde, organização da Atenção e da Assistência em Saúde Mental, Atenção Integral à Família, Criança e Adolescente em situação de vulnerabilidade psicossocial, A Reforma Psiquiátrica no Brasil: Política de Saúde Mental do SUS, Atenção às urgências, Estratégia de atenção para transtornos associados ao consumo de álcool e outras drogas, Estratégia Nacional de Prevenção ao Suicídio, O processo de desinstitucionalização - Centros de Atenção Psicossocial Centros de Convivência e Cultura Hospitais-dia. Os principais desafios da Reforma Psiquiátrica, Política de Álcool e Outras Drogas, Política de Saúde Mental e Intervenção na Cultura, Política de Saúde Mental para a infância e adolescência, Política Nacional de Saúde Mental, Programa de Inclusão Social pelo Trabalho, Programa de Volta para Casa, Rede de atenção de base comunitária, Reestruturação da Assistência Psiquiátrica Hospitalar, Residências Terapêuticas, Saúde Mental da População Negra, Saúde Mental e Direitos Humanos, Saúde Mental e Gênero, Saúde Mental e Inclusão social, Saúde mental na atenção básica: as Equipes Matriciais de Referência. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política do Ministério da Saúde sobre NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família, Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei Maria da Penha. Portarias do Ministério da Saúde – área de saúde mental – www.saude.gov.br – Política de

Assistência Social – CRAS – CREAS Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, matricialidade sócio familiar, convivência familiar e comunitária, política de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais. Estudo Social e Estudo Socioeconômico. Políticas de Atenção ao Idoso e suas dimensões contemporâneas. Políticas de Atenção às Pessoas com deficiência. Estruturas Clínicas: neuroses, psicoses, perversões, Distúrbio emocional: avaliação e intervenção; O trabalho com a família - orientação e aconselhamento; Crianças e adolescentes: o desenvolvimento a nível emocional, psicomotor, social e cognitivo; Avaliação e intervenção; Trabalho com grupos: fundamentação teórica e prática; Código de Ética Profissional do Psicólogo. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal n° 7.508/2011.

Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Nutricionista

PROGRAMA

Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição na terceira idade. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia Nutricional Enteral; Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral (Resolução - RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo. Saúde maternoinfantil no Brasil. Promoção da saúde materno-infantil. Nutrição materna e prognóstico da gravidez. Alimentação da gestante e nutriz. Nutrição na lactação. Aleitamento materno. Nutrição do lactente. Nutrição do recém nascido de baixo peso. Nutrição da Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Nutrição e Saúde Pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteicocalórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e Nutricional. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência

ambulatorial em nutrição. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal n° 7.508/2011.

Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Odontologia

PROGRAMA

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal n° 7.508/2011.

Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Professor de Educação Infantil
- Professor de Ensino Fundamental

PROGRAMA

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A função social da escola pública contemporânea. O desenvolvimento e a aprendizagem da criança de 0 e 3 anos. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. A avaliação na educação infantil. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, Observação e Registro. Projetos para a educação infantil. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. As relações da escola com a comunidade. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 199. A política educacional no Brasil para crianças de 0 a 6 anos.
Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Professor de Artes

Tendências Pedagógicas, Metodologia de ensino de Artes; A paisagem artística sob a ótica do teatro, da música, das artes visuais e da dança – suas particularidades e diferenças em relação ao tempo e espaço; A paisagem artística a partir da diversidade cultural; Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança. Estudo da arte e de sua manifestação nas diferentes poéticas: visuais, cênicas e musicais; Poéticas, meios e substâncias expressivas; Composição, estrutura e organização da expressão; Técnicas, modos e procedimentos criativos; Modalidades expressivas visuais, cênicas e musicais. Obras e pintores brasileiros. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). **Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Professor de Educação Física

PROGRAMA

Constituição da República Federativa do Brasil: Título II, Capítulos I a IV; Título III, Capítulos I, II, III, IV e VII, e Título IV; Título VIII, Capítulo III, Seção I. LDB, Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), em especial, os artigos 21, 23, 24, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 38 e 61. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB). Proteção à criança e ao adolescente: Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) como documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais. Currículo Referência de Santa Catarina. Pedagogia da Autonomia. Organização Curricular e proposta pedagógica. Habilidades e Eixos temáticos da Educação Física. Iniciação Esportiva Universal. Aprendizagem e desenvolvimento motor. O esporte como grande fenômeno da sociedade moderna. A História da Educação Física e do Esporte no Brasil. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Unidades temáticas e conteúdos específicos da Educação Física. Didática na Educação Física. Educação Física e inclusão escolar: relações étnico-raciais, gênero, pessoa com deficiência. A integração escolar e social da pessoa com deficiência. Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento. Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho. Anatomia Humana. Planejamento das aulas de Educação Física. Instrumentos avaliativos das aulas de Educação Física. Relação da Educação Física com o lazer e educação. Iniciação Esportiva Universal. Ensino de jogos / brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e educação física escolar. Práticas corporais e de Aventura. Saúde, alimentação e qualidade de vida. **Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Enfermeiro

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

PROGRAMA

1. Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; 2. sinais vitais; 2.1 avaliação de saúde e exame físico; 2.2 sistematização da Assistência de Enfermagem; 2.3 prevenção e controle de infecção; 2.4 administração de medicamentos e preparo de soluções; 2.5 integridade da pele e cuidados de feridas; 2.6 Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; 2.7 conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; 2.8 conceitos de epidemiologia; 2.9 indicadores de saúde; 2.10 metas de desenvolvimento do milênio; 2.11 educação em saúde; 2.12 vigilância em saúde; 2.13 sistemas de Informação em saúde; 2.14 doenças e agravos não transmissíveis; 2.15 doenças transmissíveis; 2.16 enfermagem em psiquiatria; 2.17 saúde mental; 2.18 política nacional de saúde mental; 2.19 exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; 2.20 ética e bioética; 2.21 Programa Nacional de Imunização; 2.22 Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; 2.23 saúde do trabalhador; 2.24 biossegurança; 2.25 saúde do adulto; 2.26 saúde da mulher; 2.27 saúde do homem; 2.28 saúde da criança; 2.29 saúde do adolescente e do jovem; 2.30 saúde do idoso; 2.31 práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Programa Previne Brasil; 2.32 Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino. **Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Farmacêutico

PROGRAMA

1 Noções de química orgânica. 1.1 Compostos nitrogenados. 1.2 Alcanos, alquenos, alquinos, compostos aromáticos, compostos halogenados, álcoois, fenóis, éteres, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados e compostos nitrogenados: nomenclatura, propriedades e reações. 2 Farmacologia geral. 2.1 Subdivisão de farmacologia. 2.2 Classificação das formas farmacêuticas. 3 Bases fisiológicas da farmacologia. 3.1 Medidores químicos. 3.2 Evolução do conceito de mediação química. 3.3 Receptores farmacológicos. 3.4 Receptores pré e pós-sinápticos. 3.5 Interação drogareceptor. 3.6 Mensageiro secundário. 4 Métodos fisiológicos aplicados à farmacologia. 4.1 Ensaios biológicos. 4.2 Estudo in vitro e in vivo. 4.3 Líquidos nutridores. 5 Métodos estatísticos aplicados à farmacologia. 5.1 Padronização biológica. 5.2 Comparação entre médias. 5.3 Teste t de Student. 5.4 Análise de variância. 5.5 Correlação linear. 6 Farmacocinética. 7 Farmacodinâmica. 8 Farmacologia dos sistemas. 9 Efeitos das Drogas. 10 Autacóides. 11. Histamina e análogos. 12. Serotonima. 13. Prostaglandinas. 14. Bradicina e angiotensina. 15. Antibióticos e quimioterápicos. 16. Penicilinas. 16.1 Cefalosporinas. 16.2 Antibióticos aminoglicosídicos. 16.3 Tetracidinas e cloranfenicol. 16.4 Sulfas. 16.5 Antineoplásticos. 16.6 Anti-helmínticos. 16.7 Anti-sépticos e desinfetantes. 17 Farmacognosia. 17.1 Princípios vegetais. 17.2 Obtenção de princípios vegetais: tisana, infusão, decocção, maceração etc. 17.3 Estabilização e leofilisação. 17.4 Métodos gerais de reconhecimento e caracterização de princípios vegetais. 17.5 Essências vegetais. 17.6 Resinas vegetais. 17.7 Óleos vegetais. 17.8 Glicosídeos tiociânicos. 17.9 Glicosídeos fenolgenéticos. 17.10 Glicosídeos esteroídeos. 17.11 Glicosídeos fravonóides. 17.12 Alcalóides. 17.13 Saponinas. 17.14 Taninos. 17.15 Propriedades farmacodinâmicas dos princípios extraídos de espécimes vegetais. 18 Abuso de drogas. 19 Interações medicamentosas. 20 Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. 21 Noções básicas de toxicologia e toxicologia de medicamentos. 22 Legislação farmacêutica. 22.1 Lei nº 5.991/1973. 22.2 Portaria nº 344/1998 do Ministério da Saúde. 22.3 Lei nº 6.437/1977. 23. Ética Profissional. 24. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; 25. Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; 26. Norma

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; 27. Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; 28. Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel 29. Uso do correio eletrônico e Internet. **Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Assistente Social

PROGRAMA

O Serviço Social (as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais); A história do Serviço Social e o projeto éticopolítico; O Serviço Social na contemporaneidade; A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais; O Serviço Social e a interdisciplinaridade; Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde; Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Centro de Referência da Assistência Social (CRAS); Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS; Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS; Políticas de seguridade social no Brasil; Avaliação de projetos e programas; Questão social e Serviço Social (debate contemporâneo); Fundamentos do Serviço Social; Política social; A práxis profissional (relação teórico prática); Serviço Social e família; Instrumentalidade do Serviço Social (atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais); Reforma sanitária; Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social; O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais; Planejamento e Serviço Social; Indicadores Sociais; Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social; Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais; Trabalho em rede; Interdisciplinaridade; Atribuições do Assistente Social na Saúde; O cotidiano como categoria de investigação; Atribuições privativas e competências do assistente social; Planejamento e pesquisa; Projeto ético-político-profissional; Código de ética profissional do assistente social; Política Nacional do Idoso (PNI); Estatuto do idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Maria da Penha; Lei Orgânica da Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Legislação específica do Serviço Social Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais **Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Fisioterapeuta

PROGRAMA

Anatomia e Fisiologia Humana, Avaliação do paciente, Neuroanatomia Humana, Biomecânica, Cinesiologia, Cinesioterapia, Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia, Fisioterapia em Geriatria e Gerontologia, Fisioterapia nas Doenças Vasculares Periféricas, Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica, Fisioterapia nas Lesões Musculoesqueléticas, Fisioterapia na Lesão Nervosa Periférica, Fisioterapia em Neurologia, Fisioterapia em Pneumologia, Fisioterapia Preventiva, Fisioterapia em Reumatologia, Fisioterapia na Saúde do Trabalhador, Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia, Hidroterapia, Neurologia Clínica, , Ortopedia e Traumatologia, Reabilitação do Paciente Amputado, Reabilitação do Paciente Politraumatizado, Recursos Terapêuticos em Fisioterapia. **Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Médico Clínico Geral

PROGRAMA

Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal n° 7.508/2011.

Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Professor de Inglês

Constituição da República Federativa do Brasil: Título II, Capítulos I a IV; Título III, Capítulos I, II, III, IV e VII, e Título IV; Título VIII, Capítulo III, Seção I. LDB, Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), em especial, os artigos 21, 23, 24, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 38 e 61. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB). Proteção à criança e ao adolescente: Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) como documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais. Currículo Referência de Santa Catarina**.** Leitura e interpretação de textos de gêneros textuais variados (artigos científicos, blog posts, tirinhas, cartuns, infográficos etc.). Estabelecimento de aspectos das condições de produção do texto. Compreensão do sentido global e identificação do tema geral do texto. Localização de ideias principais no texto. Identificação e reconhecimento do vocabulário. Coesão e coerência, inferência. Conhecimentos linguísticos para a construção de sentidos: sistema verbal – formas, uso e voz; modais; discurso direto e indireto; orações subordinadas; uso de pronomes; referência pronominal; ordem das palavras na oração; graus de adjetivos e advérbios; marcadores discursivos; grupos nominais; formação de palavras – processo de derivação e composição; conjunções, adjuntos e preposições; gênero, número e caso dos substantivos. 2. Fundamentos da Educação: concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; relações socioeconômicas e político-culturais da educação; educação em direitos humanos, democracia e cidadania; a função social da escola; inclusão educacional e respeito à diversidade. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Didática e organização do ensino. Saberes, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação, e suas contribuições com a prática pedagógica. Projeto político-pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. Gestão escolar democrática e participativa. **Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Engenheiro Civil

PROGRAMA

Projetos de Engenharia Civil: Elaboração, análise e aprovação de projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos, elétricos e complementares. Normas técnicas aplicáveis (ABNT, NBR). Legislação vigente sobre aprovação e execução de projetos em âmbito municipal. Compatibilização de projetos e análise de viabilidade técnica. Técnicas e ferramentas para elaboração de plantas, croquis e cronogramas; Orçamentos e Custos de Obras: Levantamento quantitativo e estimativa de custos. Composição de preços unitários (insumos, mão de obra e equipamentos). Análise de viabilidade econômica de obras e projetos. Gestão de recursos e controle orçamentário; Execução e Fiscalização de Obras: Planejamento e acompanhamento de obras civis. Fiscalização técnica: padrões de qualidade, segurança e cumprimento de cronogramas. Controle de materiais e ensaios técnicos. Inspeção de obras e verificação de conformidade com os projetos aprovados. Gestão de equipes e operações no canteiro de obras; Infraestrutura Urbana: Construção, manutenção e reparo de vias urbanas e rodovias. Obras de pavimentação: tipos de pavimento, drenagem e terraplenagem. Construção e manutenção de pontes, viadutos e estruturas similares; Avaliação e Perícia Técnica: Emissão de laudos e pareceres técnicos. Inspeção predial e diagnóstico de patologias em edificações. Avaliação de terrenos e análise de características geotécnicas. Consultoria em uso e ocupação do solo; Legislação e Normas de Engenharia. Normas técnicas sobre segurança do trabalho e meio ambiente. Leis relacionadas à acessibilidade e sustentabilidade nas construções; Tecnologia e Sustentabilidade na Construção Civil: Materiais de construção: seleção e aplicação. Técnicas construtivas inovadoras e sustentáveis. Gestão de resíduos e práticas de construção sustentável; Gestão e Administração Pública Aplicada à Engenharia: Elaboração, execução e monitoramento de projetos municipais. Procedimentos para aprovação de projetos junto aos órgãos públicos. Gestão de contratos administrativos de obras e serviços de engenharia; Cálculo estrutural: esforços, deformações e estabilidade; Levantamentos Topográficos e Geodésicos: Técnicas de levantamento topográfico e interpretação de dados. Uso de equipamentos: teodolito, estação total, GPS; Segurança do Trabalho e Normas Relacionadas: NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção). Gestão de riscos no canteiro de obras; Planejamento Urbano e Ambiental: Desenvolvimento sustentável e urbanização. Impacto ambiental em obras públicas; Atualidades em Engenharia e Infraestrutura: Novas tecnologias aplicadas à construção civil. Impactos da infraestrutura na economia local e regional; Informática Aplicada à Engenharia Civil: Ferramentas de software para elaboração e análise de projetos (AutoCAD, Revit, Civil 3D, etc.). Sistemas de gerenciamento de obras e planilhas eletrônicas. Uso de BIM (Building Information Modeling) na gestão de projetos. **Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Tesoureiro

PROGRAMA

Administração Financeira e Orçamentária (AFO): Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; LOA, LDO e PPA; Execução orçamentária e financeira; Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Estágios da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento); Estágios da receita pública. Contabilidade Pública (noções básicas): Regime contábil (competência e caixa); Plano de contas aplicado ao setor público (PCASP); Demonstrações

contábeis no setor público (DVP, Balanço Patrimonial etc.); Classificação da receita e da despesa pública; Princípios de contabilidade pública. Legislação Aplicada à Tesouraria Pública: Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021); Constituição Federal – artigos sobre orçamento público (art. 165 a 169). Tesouraria e Administração de Caixa: Fluxo de caixa; Conciliação bancária; Controle de pagamentos e recebimentos; Guias de recolhimento e prestação de contas; Relatórios de movimentação financeira. Controle Interno e Prestação de Contas: Fiscalização e controle dos gastos públicos; Responsabilidade do gestor público; Transparência. **Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Veterinário

PROGRAMA

Anatomia dos animais domésticos; anatomia de animais de produção; anestesiologia veterinária; doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas; farmacologia; semiologia; nutrição animal; tecnologia de produtos de origem animal; assistência veterinária e zootécnica; inseminação artificial; noções de inspeção de carne e leite; métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; defesa sanitária animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal; doenças de notificação obrigatória; noções básicas de epidemiologia e análise de risco; doenças infectocontagiosas e zoonoses; toxicologia e plantas tóxicas; criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos; criação e manejo de animais monogástricos: suínos, aves e coelhos. **Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Treinador Desportivo

PROGRAMA

Dimensões históricas do Esporte. Dimensões filosóficas do Esporte. Dimensões antropológicas e sociais do Esporte. Dimensões psicológicas do Esporte: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos, resiliência. Esporte comunitário e organização de praças esportivas. Organização de eventos esportivos. Esporte e mídia. Teoria e Prática do Treinamento Desportivo. Fisiologia do Exercício. Biomecânica. Psicologia do Esporte. Legislação Esportiva. Conhecimento das modalidades basquete, voleibol, handebol, futsal, futebol de campo, ginástica artística, tênis de campo, tênis de mesa, futebol society, caratê, judô, atletismo, capoeira e jiu-jítsu. Especialização esportiva precoce e suas implicações para o crescimento e desenvolvimento motor. Programas esportivos para idosos: aspectos físicos e sociais. Conhecimento das adaptações esportivas para os idosos e esportes tradicionais para o idoso, como bocha, malha. Esportes Radicais. Esportes de Tabuleiro. Mudanças fisiológicas do corpo humano resultantes do treinamento esportivo. Nutrição e esporte ao longo da vida. Socorros de urgência em situações de iniciação e de competição esportiva. Pedagogia do Esporte. Educação esportiva e cidadania. Objetivos, conteúdos, métodos e avaliação: da iniciação esportiva ao esporte de alto rendimento. Esporte paraolímpico: características, modalidades, organização de competições esportivas. Aprendizagem motora. **Estatuto dos Servidores do Município de Romelândia – SC**

OBS.: AS PROVAS PRÁTICAS, QUANDO FOR O CASO, SERÃO REALIZADAS DE ACORDO COM AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

ANEXO VI – CRONOGRAMA

Período	Ato
19/05/2025	Publicação do Edital
20/05/2025 a 26/05/2025	Impugnação do Edital
20/05/2025 a 27/05/2025	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição
30/05/2025	Divulgação do deferimento das solicitações de isenção
02/06/2025 a 03/06/2025	Período para recurso contra o indeferimento das isenções
20/05/2025 a 23/06/2025	Inscrições
24/06/2025	Data limite para pagamento do boleto da inscrição
27/06/2025	Publicação provisória do rol dos inscritos
30/06/2025 a 02/07/2025	Prazo para recursos contra o indeferimento do pedido de inscrição
02/07/2025	Homologação das Inscrições
02/07/2025	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição
02/07/2025	Publicação do local e horário da prova objetiva
06/07/2025	Data Provável das Provas Objetivas (TURNO DA MANHÃ) e Práticas (TURNO DA TARDE)
07/07/2025	Publicação do gabarito provisório e Publicação da Prova Objetiva no site da empresa
08/07/2025 a 09/07/2025	Prazo para recursos contra formulação das questões e discordância com o gabarito da Prova Objetiva
11/07/2025	Publicação do gabarito definitivo e Publicação da nota da prova objetiva e classificação provisória
17/07/2025	Publicação da nota da Prova Objetiva e da classificação provisória
18/07/2025 a 22/07/2025	Prazo para recursos contra nota da Prova objetiva e classificação provisória
28/07/2025	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da Prova Objetiva e da classificação provisória
30/07/2025	Publicação do resultado final para homologação

ANEXO V - DESCRIÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS.

1. **As provas práticas serão realizadas atestar se o candidato é "APTO" ou "INAPTO" para o exercício no cargo.**
2. **Para ser considerado APTO, o candidato deverá obter ao menos 60 pontos, das provas que terão um total de 100 pontos, exceto para os cargos de motorista, em que haverá pontuação específica conforme normas de trânsito, sendo o candidato avaliado de acordo com as referidas normas.**
3. **As provas práticas serão aplicadas de acordo com as atribuições de cada cargo.**
4. **Segue abaixo os itens que serão avaliados:**

➢ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

TEMPO MÁXIMO: 20 MINUTOS

ITEM AVALIADO	MÁX
ORGANIZAÇÃO	20
CAPACIDADE DE INICIATIVA	20
TRABALHO EM GRUPO	15
EFICIÊNCIA	15
PRECAUÇÕES DE SEGURANÇA	15
CONHECIMENTO SOBRE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	15
TOTAL	**100**

➢ OPERADOR DE MÁQUINAS

TEMPO MÁXIMO: 20 MINUTOS

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:	
a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;	2,0
b) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.	2,0
II. Checagem dos Níveis da Máquina:	
a) Nível do Óleo do Motor;	2,0
b) Nível do Óleo do Hidráulico;	2,0
c) Nível do Óleo de Freio;	2,0
d) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.	2,0
III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:	
a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;	2,0
b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;	2,0
c) Indicador da Carga da Bateria;	2,0

d) Indicador do Nível de Combustível;	2,0
e) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.	2,0
IV. Checagem de Comandos:	
a) Alavancas do Freio de Estacionamento;	6,0
b) Pedais de Freio / Neutralizador;	6,0
c) Botão de Buzina.	6,0
V. Procedimentos de Partida:	
a) Freio de Estacionamento Aplicado;	6,0
b) Acionamento da Chave de Partida;	6,0
c) Aquecimento do Motor;	6,0
d) Checagem do Painel.	6,0
VI. Teste de Operação:	
a) Carga;	6,0
b) Transporte;	6,0
c) Descarga;	6,0
d) Retorno e Estacionamento.	6,0
VII. Procedimento de Parada:	
a) Freio de Estacionamento Aplicado;	6,0
b) Arrefecimento do Motor.	6,0

- **MOTORISTA “C” e “D”**

TEMPO MÁXIMO: 15 MINUTOS

- A Prova consistirá da avaliação de habilidades e de conhecimentos específicos, formulada com vários itens de acordo com as especificações do cargo e legislação vigente de trânsito, sendo avaliados conforme o próprio Código de Trânsito Brasileiro, de acordo com a categoria do cargo pleiteado.

Obs.1: O candidato que não apresentar a CNH, conforme requisito do cargo, não poderá realizar a Prova Prática. Não serão aceitas cópias autenticadas, nem mesmo protocolo de documento. Tampouco serão aceitos boletins de ocorrência por motivo de perda ou roubo, seja qual for a data do ocorrido.

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

I – Faltas Eliminatórias (reprovação – 100 pontos negativos); a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; b) avançar sobre o meio-fio; c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; d) avançar (derrubar ou encostar) sobre o balizamento demarcado quando de estacionamento do veículo na vaga; e) transitar em contramão de direção; f) não completar a realização de todas as etapas do exame; g) avançar a via preferencial; h) provocar acidente durante e realização do exame; i) exceder a velocidade regulamentada para a via; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com

II – Faltas Graves (30 pontos negativos cada); a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;

e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; f) não usar devidamente o cinto de segurança; g) perder o controle de direção do veículo em movimento; h) estacionar mais de 1 metro do meio fio; i) avançar delimitador; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – Faltas Médias (20 pontos negativos cada); a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre; b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; d) fazer conversão incorretamente; e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido; f) desengrenar o veículo nos declives; g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – Faltas Leves (10 pontos negativos cada). a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; g) tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutra; h) estacionar entre 0,50 centímetros e 1 metro do meio-fio; i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

- O candidato não poderá realizar a prova usando calçado que não se firme nos pés ou que comprometa a utilização dos pedais.

- **ZELADOR**

TEMPO MÁXIMO: 20 MINUTOS

ITEM AVALIADO	**MÁX**
ORGANIZAÇÃO	20
CAPACIDADE DE INICIATIVA	20
TRABALHO EM GRUPO	15
EFICIÊNCIA	15
PRECAUÇÕES DE SEGURANÇA	15
CONHECIMENTO SOBRE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	15
TOTAL	**100**

Instituto Evo
Evolução Consultoria LTDA (Instituto Evo)
Tel.: (32) 98467-6549 (whats app) - e-mail: evoconsultorialtda@gmail.com