ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2026/PMJS
(Consolidado com as Retificações 01 e 02 do Edital)

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado a prover vagas em caráter efetivo, do Quadro de Pessoal do Município de Jaraguá do Sul, define suas normas e dá outras providências.

O Município de Jaraguá do Sul, doravante denominado **MUNICÍPIO**, torna público que estão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas em caráter efetivo, de acordo com a Lei Complementar nº 154/2014 (Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul) e suas alterações, com o inciso II do art. 37 da Constituição Federal, demais legislações pertinentes e as normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso;

1.2 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO;

1.3 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para o MUNICÍPIO a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso Público;

1.4 O presente Concurso Público será dividido em fases eliminatórias e/ou classificatórias conforme o cargo a que o candidato concorrer:

1.4.1 Primeira Fase – Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;

1.4.2 Segunda Fase – Prova Prática, de caráter eliminatório, para os candidatos aos cargos de **Motorista de Veículos Pesados e Ambulância e Operador de Máquinas Leves.**

1.5 A execução do Concurso Público será de responsabilidade do Instituto Tupy, obedecidas às normas do presente Edital;

1.6 Todos os editais, atos e avisos relacionados a este certame, até a data de sua homologação, estarão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico **https://institutotupy.com.br**, denominado "Página do Certame";

1.6.1 Na "Página do Certame", constará o link de acesso ao sistema de acompanhamento da inscrição, doravante denominado "Área do Candidato";

1.6.2 O acesso à Área do Candidato será realizado por meio da senha cadastrada pelo candidato no ato da inscrição.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 Os cargos objeto deste Concurso Público, os respectivos requisitos de titularidade, carga horária semanal e remuneração mensal, estão indicados nos **Quadros 01 a 03** deste Edital;

Quadro 01 – Cargos de Nível de Ensino Fundamental:

Cargo	CHS	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade/Pré-requisitos
Agente de Obras	40h	01	R$ 2.353,31	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação na categoria B.
Agente Operacional	40h	01	R$ 1.960,71	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de Habilitação na categoria 'B'

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

Cargo	CHS	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade/Pré-requisitos
Eletricista	40h	01	R$ 2.823,96	Ensino Fundamental Completo.
Motorista de Veículos Pesados e Ambulância	40h	01	R$ 3.387,88	Ensino Fundamental Completo. Carteira de Habilitação na categoria D.
Operador de Máquinas Leves	40h	01	R$ 2.823,96	Ensino Fundamental Completo. Carteira de Habilitação nas categorias B e C.

*** CHS – Carga Horária Semanal**

Quadro 02 – Cargos de Nível de Ensino Médio:

Cargo	CHS	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade/Pré-requisitos
Agente Comunitário de Saúde - Distrito 1	40h	01	R$ 3.242,18	Ensino Médio Completo. Residir na área de abrangência de uma das seguintes UBS: UBS João Pessoa UBS Vieira UBS Santa Luzia UBS Águas Claras UBS Boa Vista UBS Ilha da Figueira UBS Vila Lalau
Agente Comunitário de Saúde - Distrito 2	40h	01	R$ 3.242,18	Ensino Médio Completo. Residir na área de abrangência de uma das seguintes UBS: UBS Amizade UBS Czerniewicz UBS Rio Molha UBS Tifa Schubert UBS Vila Lenzi UBS Vila Nova
Auxiliar de Biblioteca	40h	01	R$ 3.387,88	Ensino Médio Completo.
Auxiliar em Saúde Bucal	40h	01	R$ 2.823,96	Ensino Médio Completo e registro no Conselho Regional de Odontologia.
Cuidador Social	40h	01	R$ 3.387,88	Ensino Médio Completo. Carteira de Habilitação na categoria B.
Monitor de Museu	40h	01	R$ 2.823,96	Ensino Médio Completo.
Ouvidor	30h	01	R$ 2.823,96	Ensino Médio Completo.

*** CHS – Carga Horária Semanal**

Quadro 03 – Cargos de Nível de Ensino Superior:

Cargo	CHS	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade/Pré-requisitos
Administrador	40h	01	R$ 5.856,24	Ensino Superior Completo em Administração com registro no CRA.
Arquivista	40h	01	R$ 4.880,20	Ensino Superior Completo em Arquivologia, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

Cargo	CHS	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade/Pré-requisitos
Assistente Social	30h	01	R$ 5.856,24	Ensino Superior Completo em Serviço Social, com Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Carteira de Habilitação na categoria B.
Cirurgião Dentista	40h	01	R$ 14.226,40	Ensino Superior Completo em Odontologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Carteira de Habilitação na categoria B.
Contador	40h	01	R$ 9.484,98	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Quando atuando com auditoria: especialização na área de Auditoria. Carteira de Habilitação na categoria B.
Controlador Interno - Direito	40h	01	R$ 5.856,24	Ensino Superior Completo em Direito.
Enfermeiro	40h	01	R$ 5.856,24	Ensino Superior Completo em Enfermagem, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Carteira de Habilitação na categoria B.
Enfermeiro do Trabalho	40h	01	R$ 5.856,24	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Especialização em Enfermagem do Trabalho, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Fiscal de Patrimônio Histórico	40h	01	R$ 5.856,24	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo. Carteira de Habilitação na categoria B.
Fiscal Tributarista	40h	01	R$ 5.856,24	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito e/ou Economia.
Geólogo	40h	01	R$ 9.484,98	Ensino Superior Completo em Geologia, e quando solicitado, registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Carteira de Habilitação na categoria B.
Médico Especialista - Cardiologista	20h	01	R$ 15.605,92	Formação Superior Completa em Medicina com residência médica ou especialização específica na área de atuação, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da Profissão. Carteira de Habilitação na categoria B.
Médico Especialista - Neurologista	20h	01	R$ 15.605,92	Formação Superior Completa em Medicina com residência médica ou especialização específica na área de atuação, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da Profissão. Carteira de Habilitação na categoria B.
Médico Especialista - Neuropediatra	20h	01	R$ 15.605,92	Formação Superior Completa em Medicina com residência médica ou especialização específica na área de atuação, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da Profissão. Carteira de Habilitação na categoria B.
Médico Especialista - Pneumologista	20h	01	R$ 15.605,92	Formação Superior Completa em Medicina com residência médica ou especialização específica na área de atuação, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da Profissão. Carteira de Habilitação na categoria B.

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

Cargo	CHS	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade/Pré-requisitos
Médico Especialista - Psiquiatra	20h	01	R$ 15.605,92	Formação Superior Completa em Medicina com residência médica ou especialização específica na área de atuação, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da Profissão. Carteira de Habilitação na categoria B.
Médico Veterinário	20h	01	R$ 5.856,24	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Carteira de Habilitação na categoria B.
Nutricionista	40h	01	R$ 5.856,24	Ensino Superior Completo em Nutrição, reconhecido pelo Ministério de Educação (MEC), com Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Carteira de Habilitação na categoria B.
~~Pedagogo~~	~~40h~~	~~01~~	~~R$ 4.880,20~~	~~Ensino Superior Completo em Pedagogia, com Registro, quando necessário e/ou solicitado, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Quando Atuando com funções específicas de Psicopedagogia: Além da formação em Pedagogia, é necessária a Pós-graduação em Psicopedagogia (Clínica e/ou Institucional)~~[2]
Pedagogo	40h	01	R$ 4.880,20	Ensino Superior Completo em Pedagogia, com Registro, quando necessário e/ou solicitado, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.[2]
~~Psicólogo~~	~~40h~~	~~01~~	~~R$ 5.856,24~~	~~Ensino Superior Completo em Psicologia, com Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão e quando atuar com Psicologia Educacional, se solicitado, possuir Curso de Especialização em Psicologia Educacional ou Psicopedagogia.~~[2]
Psicólogo	40h	01	R$ 5.856,24	Ensino Superior Completo em Psicologia, com Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.[2]
Terapeuta Ocupacional	30h	01	R$ 4.880,20	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Carteira de Habilitação na categoria B.

*** CHS – Carga Horária Semanal**

2.2 As atribuições referentes a cada cargo, objeto deste Concurso Público são as indicadas no **Anexo 01** deste Edital;

2.3 Além do vencimento e desde que atendidos os requisitos legais, são vantagens dos cargos:

2.3.1 Promoção horizontal, conforme Lei Complementar Municipal n.º 122/2012.

2.3.2 Adicional por tempo de serviço, conforme art. 107 da Lei Complementar Municipal n.º 154/2014.

2.3.3 Gratificação de pós-graduação, conforme art. 90 da Lei Complementar Municipal n.º 154/2014.

2.3.4 Auxílio-refeição, conforme Lei Ordinária Municipal n.º 9.837/2025.

2.3.5 Serviços de Saúde, conforme arts. 155-191 da Lei Complementar Municipal n.º 217/2018.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O período de inscrições será das **16h00min do dia 26 de agosto de 2026 até as 20h00min do dia 1º de outubro de 2026**.

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

3.2 O processo de inscrição ao concurso público previsto neste Edital deverá ser feito eletronicamente, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir:

3.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o link "Realizar inscrição" na Página do Certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga para o qual pretende concorrer e, ao finalizar a inscrição, **imprimir ou salvar o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição** gerados pelo sistema.

3.2.2 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e a escolha do cargo desejado para concorrer serão de total responsabilidade do candidato, devendo o candidato armazenar consigo o **Comprovante Provisório de Inscrição**.

3.2.3 O MUNICÍPIO e o Instituto Tupy não se responsabilizarão por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.3 O valor da taxa de inscrição para cada cargo neste Concurso Público é de R$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível de ensino superior e R$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de nível de ensino médio e R$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos de nível de ensino fundamental.

3.3.1 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente por meio do boleto bancário ou QR Code PIX gerados no ato da inscrição, devendo o candidato armazenar consigo **a cópia do boleto bancário, assim como do seu respectivo comprovante de pagamento**;

3.3.2 O prazo final para pagamento da taxa de inscrição é **1º de outubro de 2026;**

3.3.3 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo, no prazo estipulado no item 3.3.2, devendo o candidato observar o horário limite estabelecido pela instituição bancária para liquidação do título;

3.3.4 Não serão considerados pagamentos de inscrições realizados por qualquer outra via que não as expressamente previstas neste Edital, não havendo restituição nos casos de inobservância deste item;

3.3.5 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato;

3.3.6 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído;

3.3.7 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos deste Edital.

3.4 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos doadores de sangue e/ou medula óssea na forma das Leis Municipais nº 3.508/2003 e nº 7.329/2016, devendo o interessado efetuar sua inscrição pela Internet e até as **17h00min do dia 28 de agosto de 2026**, realizar o Pedido de Isenção por meio da opção "Outras solicitações" disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas neste, anexando ao pedido os documentos comprobatórios da condição de isenção em que se enquadra, conforme as especificações a seguir:

3.4.1 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de sangue, declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a **realização de no mínimo 3 (três) doações de sangue** nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a data de publicação deste Edital;

3.4.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, declaração atualizada, **emitida em período inferior a 3 (três) meses** por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a inscrição como doador voluntário no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea);

3.4.3 Os resultados dos pedidos de isenção serão publicados na Página do Certame a partir das **18h00min do dia 10 de setembro de 2026** na Página do Certame;

3.4.4 É admitido pedido de recurso contra os resultados dos pedidos de isenção, devendo o candidato fundamentar com argumentação lógica e consistente, as razões pelas quais os documentos postados na ocasião da realização do pedido de isenção deveriam ter sido aceitos e validados.

3.5 Cada candidato poderá efetuar somente 1 (uma) inscrição neste edital de concurso público;

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

3.5.1 Havendo mais de 1 (uma) inscrição no mesmo edital, portanto, em desacordo com o item **3.5**, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente;

3.5.2 O candidato que optar em inscrever-se para cargos constantes de outros editais realizados pela Administração Direta ou Indireta do Município de Jaraguá do Sul paralelamente a este edital, deverá observar a compatibilidade das datas das provas de cada edital.

3.6 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo escolhido;

3.7 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato por meio da opção “Dados Pessoais” disponível na Área do Candidato conforme as instruções ali contidas;

3.7.1 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limite abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:

a) Nome – em até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
b) Documentos de Identificação (exceto CPF) – em até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das provas objetivas;
c) Data de Nascimento – em até 3 (três) dias após a realização das provas objetivas;
d) Existência ou não de deficiências ou condições especiais para realização das provas – até o prazo final para a realização das inscrições;
e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame) – em até 2 (dois) dias após a publicação da Lista Preliminar de Classificação.

3.7.2 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando o MUNICÍPIO e o Instituto Tupy isentos de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção;

3.7.3 É facultado ao Instituto Tupy, aceitar ou não solicitações de alteração recebidas após os prazos indicados no item 3.7.1, solicitar cópias de documentos e/ou justificativas que comprovem a necessidade da alteração;

3.7.4 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.8 Os candidatos com deficiência, os enfermos e as lactantes, poderão requerer condições especiais para a realização de provas, sendo-lhes concedidas as seguintes condições/adaptações para realizarem as suas provas:

3.8.1 Para o candidato deficiente visual: Prova ampliada em fonte 18, utilização de Lupa, auxílio de fiscal ledor e/ou auxílio para transcrição do cartão resposta;

3.8.2 Para o candidato deficiente auditivo: Utilização de aparelho auditivo e/ou auxílio de Intérprete de LIBRAS;

3.8.3 Para o candidato deficiente físico e/ou enfermos: Alocação em sala térrea ou servida de rampa de acesso, sanitários acessíveis, mobiliário adaptado, e/ou auxílio para transcrição do cartão resposta;

3.8.4 Para a candidata lactante: o direito de amamentar seu filho com idade inferior a 6 (seis) meses durante a realização da prova, devendo a candidata levar um acompanhante (maior de 18 anos), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

3.8.5 O candidato que não se enquadrar nas condições acima deverá assinalar o campo “outras condições” e anexar a este um requerimento (elaborado de forma livre pelo candidato) descrevendo detalhadamente as condições especiais de prova que necessita, seus devidos fundamentos com documentos comprobatórios.

3.9 Para realizar o pedido de Condições Especiais para Realização de Prova, o candidato deverá realizar sua inscrição e até às 20h00min do dia **1º de outubro de 2026**, por meio da opção “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato conforme as instruções ali contidas, indicar as condições especiais de prova que necessita e seus respectivos documentos comprobatórios:

3.9.1 Entende-se por documento comprobatório da condição especial para pessoas com deficiência, Laudo Médico Conclusivo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão (Na hipótese de o candidato ser médico, é vetado ao candidato a emissão de laudo médico a seu favor);

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

3.9.2 Entende-se por documento comprobatório da condição especial para pessoas enfermas, Atestado Médico emitido em período inferior a 3 (três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da enfermidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão (Na hipótese de o candidato ser médico, é vetado ao candidato a emissão de laudo médico a seu favor);

3.9.3 Entende-se por documento comprobatório da condição de Lactante (Mãe que amamenta) Certidão de Nascimento do Lactente, comprovando idade inferior a 6 (seis) meses na data da prova, ou ainda Atestado Médico indicando a data prevista para o parto;

3.9.4 A lista contendo os resultados dos pedidos de Condições Especiais para Realização de Prova, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento, será publicada a partir das 18h00min do dia **09 de outubro de 2026** na Página do Certame;

3.9.5 Em até 3 (três) dias corridos antes da data da prova, o candidato que solicitar condições especiais, deverá acessar a resposta ao seu pedido na opção “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato, para obter eventuais orientações complementares para melhor exercer o seu direito.

3.10 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital:

a) ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
b) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
e) conhecer, estar de acordo e cumprir com as exigências do presente edital;
f) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
g) não ter sido demitido ou exonerado por ato de improbidade, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
h) não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receber benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
i) não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

3.11 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;

3.12 A Lista de Inscrições Deferidas contendo a relação nominal dos candidatos e respectivos cargos a que estão concorrendo, será publicada a partir das **18h00min do dia 02 de outubro de 2026** na Página do Certame;

3.12.1 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na Lista de Inscrições Deferidas;

3.12.2 Em caso de ocorrência de divergência de informações, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item 3.7 deste Edital;

3.12.3 É admitido pedido de recurso contra a Lista de Inscrições Deferidas.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público **desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência**, sendo-lhes reservados até 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853/1989, do Decreto Federal n° 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n° 5.296/2004 e da Lei n.º 12.764/2012 regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368/2014, à Lei Federal nº 15.176/2025. conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;

4.1.1 O primeiro candidato com deficiência classificado em cada cargo será nomeado para ocupar a 10ª (décima) vaga aberta no respectivo cargo, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, ou seja, na 30°, 50°, 70° e assim sucessivamente.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

4.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição e sua deficiência;

4.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

4.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá efetuar sua inscrição pela Internet e até as 20h00min do dia **1º de outubro de 2026**, realizar o pedido para concorrer às vagas reservadas por meio da opção "Cotas", disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando o Laudo Médico Conclusivo comprobatório da deficiência (em um único arquivo no formato PDF) que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
b) Ser emitido e assinado por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no laudo) (Na hipótese de o candidato ser médico, é vetado ao candidato a emissão de laudo médico a seu favor);
c) Ter sido emitido de forma legível.

4.6 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não anexar o laudo médico conforme especificado no item 4.5, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra às demais vagas não reservadas;

4.6.1 A lista contendo os resultados dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento, será publicada a partir das 18h00min do dia **09 de outubro de 2026** na Página do Certame.

4.7 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Concurso Público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições dos itens 3.8 e 3.9 deste edital;

4.8 As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

4.9 A aprovação final para o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão submetidos à avaliação médica ocupacional, após a convocação, para verificação da deficiência e da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, perdendo o candidato o direito à vaga caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

4.10 A avaliação médica será promovida pela Gerência de Assistência ao Servidor, devendo o candidato convocado apresentar Laudo Médico emitido no máximo há 06 (seis) meses da data de publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO, que ateste espécie e grau, ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10).c)

4.11 O médico examinador poderá solicitar a realização de avaliações e outros exames laboratoriais e complementares, além dos previstos, para fins de elucidação diagnóstica a partir da avaliação clínica.

4.12 A aprovação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 4.9 e 4.10 deste Edital, se dará da seguinte forma:

4.12.1 Aprovado como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada de acordo com a legislação em vigor;

4.12.2 Aprovado, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado pessoa com deficiência, por não se enquadrar nos requisitos previstos de acordo com a legislação em vigor, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral.

4.12.3 O candidato, se reprovado na avaliação médica que declara a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do Concurso Público.

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

4.13 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será convocado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral;

4.14 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

4.15 Será desligado do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do período de estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

5. DO LOCAL E DATA DAS PROVAS

5.1 As provas objetivas estão previstas para **18 de outubro de 2026 (domingo)**.

5.2 A partir das **18h00min** do dia **13 de outubro de 2026**, o Instituto Tupy tornará pública na Página do Certame a Convocação para as Provas Objetivas, a qual conterá a relação nominal de todos os candidatos, com seus respectivos locais e salas de provas, assim como os horários de abertura e fechamento dos portões;

5.2.1 O candidato também poderá consultar seu local e horário de fechamento dos portões, por meio da "Área do Candidato" na opção "Local de Prova";

5.2.2 O candidato é o único responsável pela consulta da data, horário e local das provas;

5.2.3 **Não serão enviados** informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de provas;

5.2.4 Na hipótese de na data prevista para divulgação dos locais e horários das provas, o Município de Jaraguá do Sul encontrar-se em situação desfavorável para aplicação das provas, estas serão remarcadas para novas datas.

5.3 As provas serão preferencialmente aplicadas no município de Jaraguá do Sul;

5.3.1 Na hipótese de o número de candidatos exceder ao número de espaços adequados para a aplicação de provas, estas também poderão ser aplicadas em outros municípios cuja distância do local de provas não ultrapasse em 50 Km do centro de Jaraguá do Sul, neste caso, os candidatos residentes no município de Jaraguá do Sul, serão preferencialmente alocados nos espaços disponíveis no município de Jaraguá do Sul.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de provas em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo, cujos programas estão descritos no **Anexo 02** deste Edital;

6.1.1 Na formulação das questões, poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos;

6.1.2 Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital;

6.1.3 Poderão ser objeto das questões, conhecimentos relacionados às atividades do cargo, mesmo que não estejam contemplados nos programas descritos no Anexo 02;

6.1.4 As questões poderão abordar conhecimentos interdisciplinares, tanto entre as disciplinas contempladas no conteúdo programático, quanto na relação destas com as competências estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, conforme o nível de ensino requerido pelo cargo.

6.2 A prova objetiva será constituída de 40 (quarenta) questões, distribuídas conforme os **Quadros 04 e 05**;

Quadro 04 – Composição das provas – Cargos do nível de ensino fundamental:

Disciplina	Nº de Questões	Valor da Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	08	2	16
Matemática e Raciocínio Lógico	08	2	16
Conhecimentos Gerais	04	2	08

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

Disciplina	Nº de Questões	Valor da Questão	Pontuação Total
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Totais	**40**	**------**	**100**

Quadro 05 – Composição das provas – Cargos dos níveis de ensino médio e superior:

Disciplina	Nº de Questões	Valor da Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	08	2	16
Matemática e Raciocínio Lógico	08	2	16
Administração Pública e Legislação	04	2	08
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Totais	**40**	**------**	**100**

6.2.1 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) a correta;

6.2.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos aos cargos do **nível de ensino fundamental** que obtiverem nota igual ou superior a **40 (quarenta) pontos** na prova objetiva;

6.2.3 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos aos cargos do **nível de ensino médio** que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva;

6.2.4 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos aos cargos do **nível de ensino superior** que obtiverem nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos** na prova objetiva;

6.2.5 Serão considerados reprovados neste Concurso Público, os candidatos aos cargos do nível de ensino fundamental que obtiverem nota inferior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva.

6.2.6 Serão considerados reprovados neste Concurso Público, os candidatos aos cargos do nível de ensino médio que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

6.2.7 Serão considerados reprovados neste Concurso Público, os candidatos aos cargos do nível de ensino superior que obtiverem nota inferior a 60 (sessenta) pontos na prova objetiva.

6.3 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o Horário Oficial de Brasília (http://pcdsh01.on.br/ ou https://www.horariodebrasilia.org/). Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões;

6.3.1 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo considerados reprovados todos os candidatos ausentes na prova objetiva;

6.3.2 O MUNICÍPIO e o Instituto Tupy não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova, mesmo que, por qualquer motivo, venha a ser adiada ou transferida.

6.4 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de **documento original de identidade (IMPRESSO)**.

6.4.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (todas com foto);

6.4.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original (impresso) de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial há menos de 30 (trinta) dias da data da prova, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;

6.4.3 **Não serão aceitos** documentos como: Boletim de Ocorrência expedidos há mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, **documentos eletrônicos**

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

(mesmo que apresentados por meio de aplicativos oficiais), documentos apresentados em cópia reprográfica (mesmo que autenticados em cartório) e/ou qualquer outro documento não especificado no item 6.4.1;

6.4.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza e devem permanecer sobre a mesa do candidato durante todo o tempo de prova.

6.5 Para fazer a prova, o candidato receberá um caderno de provas e um cartão de respostas específico nominal para cada candidato, devendo o candidato conferir se o caderno de provas corresponde ao cargo para o qual se inscreveu e se o cartão de respostas corresponde à sua pessoa;

6.5.1 O candidato lerá ou resolverá sua questão no caderno de provas e preencherá completamente o quadrículo da letra correspondente à sua resposta em cada uma das questões;

6.5.2 O preenchimento incompleto, a marcação com "X" e qualquer marcação realizada fora das margens dos quadrículos ou nos quadrículos das demais alternativas poderão interferir no processamento eletrônico da leitura óptica do cartão de resposta, resultando em pontuação 0 (zero) para a referida questão e não cabendo, neste caso, interposição de pedido de recurso visando corrigir eventual falha de correção causada pelo preenchimento incorreto do cartão de respostas.

6.6 As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no cartão de respostas e, para tanto, os candidatos devem dispor de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul (com tonalidade escura), fabricada em material transparente**, sendo este o único meio de correção das provas objetivas;

6.6.1 Será atribuída pontuação 0 (zero):
a) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
b) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
c) à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
d) à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.6.2 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização ou porte de lápis, lapiseira, borracha, corretivo, régua(s), transferidor, compasso, calculadora, relógio, pager, telefone celular, fone de ouvido, tablet, pen drive, controle remoto ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame;

6.6.3 Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.), sob pena de eliminação do candidato do certame;

6.6.4 Fica excluída do item anterior a utilização de acessórios de prevenção à propagação de doenças respiratórias, devendo o candidato retirá-los para fins de identificação quando solicitado pelos fiscais;

6.6.5 É permitida a ingestão de alimentos e/ou bebidas desde que acondicionados em embalagem transparente e sem rótulo ou o uso de medicamentos pelos candidatos mediante apresentação (antes do início da prova) de prescrição médica;

6.6.6 O Instituto Tupy recomenda aos candidatos que não tragam para o local de prova materiais não permitidos e não será responsável, caso os tragam, pela sua perda, ou quebra, ou roubo/furto, ou extravio, mesmo que entregues ao fiscal de sala para acondicionamento;

6.6.7 O candidato que trouxer para o local de prova quaisquer materiais, objetos e/ou equipamentos não permitidos deverá acondicionar os utensílios em embalagem que lhe será fornecida e entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de ser excluído do Certame. Bolsas, pastas, livros e qualquer outro material volumoso devem ser acomodados pelo candidato em lugar determinado pela fiscalização;

6.6.8 Com o objetivo de verificar a identidade do candidato e prevenir fraudes no Concurso Público, o Instituto Tupy poderá adotar durante a realização das provas, os seguintes procedimentos de segurança, que deverão ser realizados por fiscal ou coordenador devidamente credenciado:

a) Coleta de impressão digital (datilograma): realizada para fins de identificação e conferência com os dados cadastrais do candidato, nos termos do art. 11, II, "g", da Lei nº 13.709/2018 (LGPD). Os datilogramas coletados serão utilizados exclusivamente para os fins do certame, ficando vedado seu compartilhamento

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

com terceiros, e serão eliminados no prazo de 05 (cinco) anos contados da homologação do resultado final, salvo determinação judicial em contrário;

b) Fotografia e gravação de imagem: realizadas para fins de identificação e registro da presença do candidato, nos termos do art. 11, II, "g", da LGPD. As imagens serão armazenadas em ambiente seguro, utilizadas exclusivamente para os fins do certame e eliminadas no prazo de 05 (cinco) anos contados da homologação do resultado final;

c) Revista de pertences: limitada à verificação de itens vedados pelo Edital (equipamentos eletrônicos, dispositivos de comunicação, anotações e outros itens vedados), realizada por meio de inspeção visual dos objetos portados pelo candidato e, quando necessário, por equipamento detector de metais. A revista de pertences não autoriza o acesso ao conteúdo de dispositivos eletrônicos do candidato (celulares, tablets, computadores e similares), sendo vedada qualquer intervenção que implique violação de dados pessoais armazenados nesses dispositivos.

6.6.8.1 Os procedimentos previstos no item **6.6.8** serão realizados de forma não vexatória, com respeito à dignidade e à intimidade do candidato, sendo vedada qualquer conduta discriminatória ou que implique exposição desnecessária do candidato perante terceiros;

6.6.8.2 O candidato, ao se inscrever, declara ciência sobre os procedimentos de segurança previstos nesta cláusula, suas finalidades e os direitos que lhe assistem como titular dos dados coletados, em cumprimento ao art. 9º da LGPD;

6.6.8.3 A recusa injustificada do candidato em submeter-se aos procedimentos previstos nas alíneas "a", "b" e "c" desta cláusula, após esclarecimento sobre sua finalidade e limites, acarretará a sua exclusão do Certame, mediante registro em ata de ocorrência lavrada pelo coordenador responsável.

6.6.9 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta da prova objetiva devidamente preenchido e assinado no campo apropriado. A ausência de assinatura no cartão-resposta pode implicar na atribuição de nota 0,00 (zero) na prova objetiva;

6.6.10 A prova objetiva terá duração máxima de 3 (três) horas;

6.6.11 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora de prova;

6.6.12 Para fins da preservação do silêncio e da ordem, após a entrega da prova aos fiscais da sala, o candidato deverá se retirar do local de provas (sala e escola), independentemente das condições climáticas;

6.6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.

6.7 Qualquer impugnação aos procedimentos de aplicação de provas, ou irregularidades presenciadas pelos candidatos (exceto as relacionadas ao conteúdo das provas), deverão ser manifestadas imediatamente à coordenação do local de provas, devendo o candidato interessado solicitar o acompanhamento de um fiscal volante para conduzi-lo até a sala da Coordenação Local, a fim de que seu relato seja incorporado à ata do local de aplicação de provas;

6.7.1 Serão desconsiderados, eventuais recursos e/ou reclamações referentes aos procedimentos de aplicação de provas recebidos após o fechamento da ata do local de provas, exceto aquelas acompanhadas de provas materiais.

6.8 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados na Página do Certame, até as 23h59min do dia de realização das provas objetivas.

7. DAS PROVAS PRÁTICAS

7.1 Serão convocados para a prova prática prevista no item 1.4.2 deste edital, os candidatos aos cargos de **Motorista de Veículos Pesados e Ambulância e Operador de Máquinas Leves**, aprovados nas provas objetivas e pré-classificados até a colocação equivalente a 20 (vinte) vezes o número de vagas no respectivo cargo;

7.1.1 Havendo empate na última colocação da pré-classificação, para aplicação do item 7.1, serão convocados todos os candidatos com a mesma pontuação;

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

7.1.2 Os candidatos pré-classificados para a prova prática serão convocados por Lista de Convocação para a Prova Prática, publicada na Página do Certame com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência à data de sua realização, sendo naquela informada a data, local e horário de realização da prova;

7.1.3 Do edital de convocação constará o cargo, a nominata dos candidatos, em ordem alfabética, seu número de inscrição, pontuação da prova objetiva, o local, data e horário de realização de sua prova prática;

7.1.4 As provas práticas poderão ocorrer em qualquer um dos dias da semana (de domingo à sábado);

7.1.5 No caso de situações climáticas adversas que impeçam no todo ou em parte a realização das provas práticas, a banca examinadora, a seu critério, poderá transferir a data e/ou horários de aplicação;

7.1.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (indisposições, cãibras, estados menstruais, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização da prova ou diminuam a performance do candidato, serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Comissão Organizadora, mesmo que ocorram durante a realização da prova.

7.2 Somente será admitido para realizar a prova prática, o candidato que estiver munido de documento original de identidade nos termos do item 6.4 deste edital;

7.2.1 Ainda será obrigatória a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação – CNH conforme a categoria exigida para o exercício do cargo;

7.2.2 Após a identificação o candidato será encaminhado para um espaço reservado onde aguardará pelo chamado para iniciar seu(s) teste(s).

7.3 A prova prática constará da execução de atividades propostas pela Banca Avaliadora em compatibilidade com a descrição das atividades do cargo e/ou com o conteúdo programático das provas de conhecimentos específicos para o respectivo cargo:

7.3.1 Para o cargo de **Motorista de Veículos Pesados e Ambulância**, a prova prática constará da inspeção, arguição oral, operação de implemento, realização de manobras (inclusive baliza) e condução de veículo em via pública e/ou particular.

7.3.2 Para o cargo de **Operador de Máquinas Leves**, a prova prática constará da inspeção, condução e operação de máquina leve em atividades para as quais se destinam, sendo oportunizado ao candidato a escolha de um tipo de equipamento para realizar a sua prova, a saber: Empilhadeira e Trator de pneus com implementos acoplados (Rotativa, Arado de Disco, Roçadeira e Encanteiro)(equipamentos listados na descrição do cargo: tratores de pneus, minicarregadeiras, miniescavadeiras hidráulicas, vassouras mecânicas, britadores e máquinas de demarcação de sinalização viária);

7.4 As provas práticas serão avaliadas através do conceito “APTO” e “NÃO APTO”;

7.4.1 Obterá o conceito “APTO” na prova prática o candidato que demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para, sem auxílio, executar as atividades propostas com produtividade e segurança;

7.4.2 O candidato que durante a prova não demonstrar conhecimento mínimo para realização das atividades, praticar “Ato Inseguro” ou não zelar pelo equipamento utilizado, será impedido de prosseguir na realização da prova prática, sendo consequentemente considerado “NÃO APTO” na prova prática;

7.4.3 Obterá o conceito “NÃO APTO” na prova prática o candidato que não demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança, mesmo que de alguma forma tenha concluído as atividades;

7.4.4 Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver o conceito “APTO”;

7.4.5 Será considerado reprovado neste certame o candidato, que obtiver o conceito “NÃO APTO”, assim como aquele que não comparecer ou desistir da realização da prova prática;

7.4.6 As provas práticas serão realizadas pelo Instituto Tupy com suporte técnico da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul;

7.4.7 A realização das provas práticas estará sujeita às normas de prevenção às doenças respiratórias, estabelecidas no item deste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

8.1 Os candidatos aprovados nas provas objetivas e práticas (se houver) serão classificados por cargo/função em ordem decrescente a partir da pontuação final obtida com a somatória de seus pontos na prova objetiva;

8.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do artigo 1° da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e, adicionalmente, para os demais candidatos, o desempate observará, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
b) Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
c) Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
d) Possuir idade mais elevada;
e) ter exercido efetivamente a função de jurado no Tribunal do Júri, nos termos da legislação aplicável.

8.2.1 Para a comprovação do exercício da função de Jurado do Tribunal do Júri, o candidato deverá efetuar sua inscrição pela Internet e ainda durante o período das inscrições, realizar o pedido de reconhecimento da condição de jurado do Tribunal do Júri, fazendo o upload do(s) documento(s) comprobatório(s) por meio da opção “Jurado do Tribunal do Júri”, disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo;

8.2.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de jurado do Tribunal do Júri, certidão, expedida pelo juízo competente da qual conste explicitamente que faz ou já fez parte de Conselho de Sentença do Tribunal do Júri, para efeito de desempate da classificação final, considerando os últimos 5 (cinco) anos a contar da data de publicação deste Edital. Não valendo para este fim, documentos que comprovem apenas a convocação do candidato ou ainda certidão de comparecimento sem a devida indicação de que o candidato exerceu efetivamente a função de jurado do Tribunal do Júri.

8.2.3 A lista contendo os resultados dos pedidos de reconhecimento da condição de jurado do Tribunal do Júri, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento será publicada a partir das 18h00min do dia **09 de outubro de 2026** na Página do Certame.

8.3 A Lista Preliminar dos Candidatos Aprovados será publicada na Página do Certame e será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do Instituto Tupy, devendo conter as seguintes informações: Cargo, número de inscrição, nome, data de nascimento, pontuação em cada disciplina, pontuação na prova objetiva e classificação preliminar;

8.4 A referida lista poderá sofrer alterações em função de provimento a possíveis pedidos de recursos.

9. DOS PEDIDOS DE RECURSOS

9.1 É admitido pedido de recurso quanto:

a) ao resultado dos pedidos de isenção;
b) à lista das inscrições deferidas;
c) ao resultado dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD;
d) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
e) à opção considerada como certa nas provas objetivas;
f) à pontuação da prova objetiva;
g) ao resultado da prova prática (se houver);
h) à classificação preliminar.

9.2 O pedido de recurso deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio da opção “Recursos” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, até às 17h00min do segundo dia útil após a publicação do respectivo aviso ou ato que o candidato deseja contestar;

9.2.1 Para os recursos referentes as provas objetivas, considera-se para fins de contagem do prazo de recurso a data de realização das provas objetivas e publicação de seus respectivos gabaritos preliminares.

9.3 O pedido de recurso deve ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente (fundamentação teórica), demonstrando de forma clara, as razões pelas quais o ato deve ser revisado;

9.3.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem;

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

9.3.2 O candidato deverá apontar objetivamente no campo “Pedido” qual a reforma pretendida, tais como: isenção da taxa de inscrição; deferimento da inscrição; anulação da questão; mudança de gabarito de __ para __ (indicando as respectivas alternativas); recontagem de pontos; etc.;

9.3.3 Os pedidos de recurso intempestivos ou em desacordo com o disposto nos itens acima serão desconsiderados;

9.3.4 Não serão aceitos pedidos de recurso interpostos por qualquer outro meio, não especificado neste edital.

9.3.5 Serão preliminarmente indeferidos:

a) Pedidos de recursos cujo teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
b) Pedidos de recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
c) Pedidos de recursos sem a devida fundamentação teórica;
d) Pedidos de recursos contra eventuais erros de impressão, digitação ou gráficos que não prejudiquem o entendimento da questão;
e) Pedidos de recursos que visem à correção de atos praticados pelo candidato;
f) Pedidos de recursos cuja fundamentação não guarde relação com a questão apontada.

9.4 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, ela será alterada para a forma correta no gabarito definitivo;

9.5 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;

9.6 A Comissão Organizadora constitui última instância para o Pedido de Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

9.7 Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;

9.8 Qualquer pedido de impugnação às cláusulas deste edital, deverá ser protocolado no período de **26 de agosto a 02 de setembro de 2026**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul situada à Rua Walter Marquardt, nº 1111, bairro Barra do Rio Molha, Jaraguá do Sul/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

9.8.1 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.

10. DA NOMEAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

10.1 Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;

10.2 Não haverá opção pelo final da lista de aprovados (reclassificação) para os candidatos convocados. Uma vez nomeado e não aceitando a vaga, não apresentando a documentação em tempo hábil ou não apresentando a habilitação exigida, o candidato estará eliminado do Concurso Público.

10.3 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul. A nomeação é de competência do Prefeito Municipal de Jaraguá do Sul, e será realizada de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, observada a ordem de classificação dos candidatos;

10.4 O candidato aprovado e classificado será convocado para nomeação por meios digitais, do site oficial da Prefeitura e do Diário Oficial dos Municípios;

10.4.1 O candidato deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, ocorrida após o prazo estabelecido no item 3.7.1e) deste Edital;

10.4.2 Para alterar seus dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul (situado à Rua Walter Marquardt, nº 1111, bairro Barra do Rio Molha, Jaraguá do Sul/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min), documento indicando seu cargo, número de inscrição, dados a serem alterados, e-mail e fazendo menção expressa que se relaciona ao Concurso Público objeto deste Edital;

10.4.3 Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seus dados cadastrais, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 10.5.

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

10.5 O candidato deverá se apresentar à Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul no prazo de 02 (dois) dias contados da data de publicação da convocação, para confirmar o interesse na vaga, assim como realizar o agendamento do exame médico pré-admissional, o qual deve ocorrer no prazo máximo 20 (vinte) dias da data de apresentação;

10.6 A posse do candidato ficará condicionada à aprovação prévia em exame médico pré-admissional, de caráter estritamente eliminatório, conduzido pela Gerência de Assistência ao Servidor.

10.7 As candidatas que comprovem o estado de gestação ou que estejam em gozo de licença-maternidade no momento da convocação para o exame médico pré-admissional terão seus prazos prorrogados, conforme as seguintes condições:

a) **Impedimento de Exames por Gestação:** As candidatas impedidas de realizar os exames radiológicos ou outros testes constantes deste edital por motivo de gestação devidamente comprovada terão o seu prazo prorrogado para o período compreendido entre o término da gestação e o fim da licença-maternidade.

b) **Gestação Avançada (A partir da 36ª Semana):** As candidatas gestantes que comparecerem ao exame médico pré-admissional a partir da 36ª semana gestacional receberão a prorrogação automática do prazo, junto ao RH, para o período pós-licença maternidade, com submissão a um novo e definitivo exame pré-admissional após o término da licença-maternidade.

c) **Convocação Durante a Licença-maternidade:** As candidatas que estiverem em gozo de licença-maternidade na data da convocação poderão ter o prazo prorrogado, junto ao RH, para o período imediatamente posterior ao término do referido afastamento, observando-se que:
I - A prorrogação depende da apresentação de documento oficial comprobatório da licença;
II - A candidata deverá submeter-se ao exame médico pré-admissional logo após o fim da licença-maternidade.

10.8 O candidato convocado deverá apresentar-se para a avaliação médica pré-admissional no prazo de 20 dias, portando, obrigatoriamente, os exames laboratoriais, de imagem e clínicos listados no Anexo 03 deste Edital, sendo todos de responsabilidade e a cargo do candidato.

~~10.8.1 Em todos os exames, além do nome do candidato, deverá constar obrigatoriamente a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, com RQE, sendo motivo de inautenticidade a inobservância ou omissão do referido número~~.[1]

10.8.1 Nos exames com laudo médico, além do nome do candidato, deverá constar obrigatoriamente a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, com RQE, sendo motivo de inautenticidade a inobservância ou omissão do referido número.[1]

10.8.2 O médico examinador ou a Junta Médica Oficial poderão solicitar a realização de avaliações e outros exames laboratoriais e complementares, além dos previstos, para fins de elucidação diagnóstica a partir da avaliação clínica.

10.8.3 O candidato será submetido ao exame médico pré-admissional composto pela inspeção de saúde presencial, análise dos exames complementares gerais e específicos do cargo, concluindo-se ao final desta avaliação pela aptidão ou inaptidão ao cargo. Serão analisados as condições clínicas, sinais e/ou sintomas que eventualmente incapacitam ou que podem incapacitar o candidato ao exercício pleno das funções, que se manifestam de forma específica em cada indivíduo.

10.8.4 ~~Configuram condições de provável inaptidão para o ingresso no serviço público municipal, cuja definição técnico-pericial dependerá da avaliação clínica realizada pelo médico examinador, as condições incapacitantes dispostas no Anexo 04 deste edital.~~[1]

10.8.5 Aos candidatos considerados INAPTOS, caberá recurso administrativo no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, contados a partir da ciência do resultado. Compete à Junta Médica Oficial a análise técnica e a deliberação sobre o recurso administrativo. A manutenção da inaptidão ocorrerá quando constatada a incompatibilidade da condição de saúde com as atribuições do cargo pleiteado, ou quando identificado potencial prejuízo ao exercício da função, observadas as manifestações específicas e a individualidade do candidato.

10.8.6 O pedido de recurso administrativo deve ser protocolado junto à Gerência de Assistência ao Servidor, observando-se as seguintes regras:

10.8.7 Não será permitida a inclusão de documentos pendentes ou complementares durante a fase de recurso.

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

10.8.8 A resposta ao recurso administrativo é definitiva e soberana, não cabendo nova contestação administrativa.

10.8.9 O preenchimento, envio e acompanhamento do recurso são de total responsabilidade do candidato.

10.8.10 Será eliminado neste Concurso Público o candidato considerado "INAPTO" no exame pré-admissional.

10.8.11 As informações prestadas na Ficha de Anamnese Pré-Admissional devem ser completas e fidedignas.

10.8.12 A ocultação, a falsidade, a omissão ou a declaração incompleta sobre histórico de doenças, tratamentos em curso ou passados (médicos, psiquiátricos ou psicológicos), cirurgias e uso contínuo de medicamentos, caracterizará má-fé e falsidade ideológica.

10.8.13 A apuração de qualquer falsidade ou omissão de dados de saúde, a qualquer tempo — inclusive no curso do estágio probatório —, ensejará a nulidade do ato de provimento do cargo por vício de legalidade, aplicando-se a pena de exoneração ou demissão após o devido processo administrativo, sem prejuízo da responsabilização penal.

10.8.14 Os candidatos que obtiverem o parecer APTO no exame pré-admissional, deverão comparecer a recepção da Diretoria de Gestão de Pessoas para realizar agendamento para a entrega dos documentos constantes no item 10.9;

10.8.15 A não apresentação do candidato nos prazos determinados pela Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação da vaga para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público de que trata este Edital;

10.8.16 Em caso de desistência de um candidato nomeado, sua nomeação será tornada sem efeito e será convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Concurso Público.

10.9 Os candidatos convocados deverão apresentar à Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul junto a Diretoria de Gestão de Pessoas, na data, horário e local indicado, os seguintes documentos:

a) Cópia da certidão de nascimento, para solteiros – ATUALIZADA (180 dias);
b) Cópia da certidão de casamento – ATUALIZADA (180 dias);
c) Duas cópias do comprovante de endereço atual, emitidos nos últimos 2 (dois) meses (água, energia, telefone ou outro semelhante no nome da pessoa) e declaração de comprovação de residência (caso não esteja no nome da pessoa contratada);
d) Cópia e Original do comprovante de grau de escolaridade E para os cargos de Nível Superior trazer Cópia e Original do DIPLOMA;
e) Cópia e Original do CERTIFICADO/DIPLOMA de curso de especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) – quando exigido para o cargo;
f) Cópia e Original do Número do Registro de Qualificação de Especialista – RQE (só para médicos especialistas);
g) Cópia da carteira do registro no órgão de classe do Estado de Santa Catarina (quando exigido para o cargo);
h) Certidão Negativa de débito junto ao órgão de classe (Conselhos Regionais de SC) – quando exigido para o cargo;
i) Cópia e Original do CERTIFICADO de curso específico (quando exigido para o cargo);
j) Cópia RG, CPF, Título de Eleitor e CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
k) Cópia da Carteira de Trabalho onde consta o nº da carteira + cópia da qualificação civil;
l) Cópia dos PIS/PASEP (ATIVO);
m) Cópia do certificado de reservista (para os homens);
n) Abertura de Conta na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (somente após admissão no RH);
o) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
p) Cópia do CPF para filhos menores de 18 anos;
q) Cópia COMPLETA da Declaração de Imposto de Renda + recibo de entrega da declaração de ajuste anual, caso não tenha apresentado Declaração de Imposto de Renda, preencher a Declaração de Bens

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

no RH no ato da admissão (se houver dependentes na declaração do Imposto de Renda trazer CPF desses dependentes);

r) 2 (duas) fotos 3x4 RECENTES;

s) Informar Tipagem Sanguínea;

t) Atestado de Saúde Ocupacional (APTO) - Emitido pela Gerência de Assistência ao Servidor;

u) Certidão negativa de antecedentes criminais – Justiça Federal – https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php;

v) Certidão negativa de antecedentes criminais (Comarcas e Turmas Recursais – Primeiro Grau) – Poder Judiciário – https://certidoes.tjsc.jus.br/; (Os candidatos que residirem em unidade federativa diversa do Estado de Santa Catarina deverão apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pelo Tribunal de Justiça do respectivo Estado de domicílio.)

w) Certidão negativa de crimes eleitorais – Cartório Eleitoral – https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais;

x) Certidão de quitação eleitoral – Cartório Eleitoral – https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

y) Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crimes de Improbidade Administrativa – https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

10.10 O não atendimento ao item **10.9** ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público;

10.11 Os candidatos aprovados e classificados, quando nomeados, terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo e assumir suas atividades.

11. DO FORO JUDICIAL

11.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Jaraguá do Sul/SC.

12. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1 Fica delegada competência ao Instituto Tupy para:

a) divulgar este Concurso Público;
b) receber os pedidos de inscrições;
c) deferir e indeferir as inscrições;
d) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas e práticas;
e) julgar os pedidos de recursos previstos neste Edital;
f) prestar informações sobre este Concurso Público.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Ao Prefeito Municipal, caberá a homologação do resultado final do Concurso Público, que será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do MUNICÍPIO;

13.2 Os resumos deste Edital e das Portarias de Homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (https://www.diariomunicipal.sc.gov.br). O inteiro teor deste Edital e das Portarias de Homologação e demais comunicados deste Concurso Público estarão disponíveis na Internet, na Página do Certame;

13.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

13.4 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;

13.5 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

13.6 Será excluído do Concurso Público, por Ato do Instituto Tupy, o candidato que:

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização do concurso;
b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
c) for apanhado (em flagrante ou não), utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova ou o caráter competitivo do certame, ou ainda for responsável por falsa identificação pessoal;
d) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da prova;
e) atrapalhar a realização das provas dos demais candidatos ou perturbar a ordem dos trabalhos;
f) recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.

13.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;

13.8 Para atender conveniências administrativas, o MUNICÍPIO poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;

13.9 A inexatidão de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

13.10 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;

13.11 A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo ao MUNICÍPIO o direito de preencher somente o nº de vagas estabelecido neste edital;

13.12 Não será fornecido ao candidato, de forma gratuita, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Concurso Público;

13.13 O Instituto Tupy, ao seu critério, poderá disponibilizar certificado de participação ou aprovação mediante o pagamento de taxa de emissão praticada à época da solicitação.

13.14 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet e em qualquer outra mídia, de acordo com as exigências legais e/ou com a conveniência da Administração;

13.15 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso Público, tanto do MUNICÍPIO como do Instituto Tupy;

13.15.1 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
a) na comissão do Concurso Público, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

13.16 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Nomeada do Concurso Público tanto do MUNICÍPIO como do Instituto Tupy;

13.17 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Jaraguá do Sul/SC, 26 de agosto de 2026.

José Jair Franzner
Prefeito Municipal

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01
2 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 02

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2026/PMJS

ANEXO 01

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS:
Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do Município. Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja internamente ou em campo. Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho. Ser assíduo e pontual. Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Agente de Obras
Missão: Realizar trabalhos de construção de obras, manutenção, limpeza e conservação de ambientes e instalações, vias públicas, máquinas e equipamentos, zelando pelo bem-estar dos cidadãos.
Responsabilidades: Executar trabalhos gerais de carpintaria e marcenaria, para construção, manutenção e/ou reforma nas instituições públicas do Município: - Montagem de armações de madeiras dos prédios públicos, pontes, gabiões, viveiros e obras públicas diversas; - Reforma de peças ou conjuntos de madeira para veículos, entre outros; - Montagem e/ou reparo de móveis, e/ou peças de madeira (balcões, mesas, cadeiras, carteiras, bancadas, quadros, portas, divisórias, forro e outros elementos estruturais), conforme estabelecido em projeto. Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos, alinhando, escavando, demarcando e preparando o solo, assentando e nivelando o material Realizar os trabalhos de construção e manutenção preventiva e corretiva, em alvenaria, de edifícios, prédios, calçadas, pontes e outras estruturas, a fim de preservar as instalações públicas: - Guiando-se por desenhos, esquemas e especificações; - Providenciando os materiais necessários para a execução do trabalho; - Utilizando os instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício; - Construindo as obras necessárias. Realizar serviços de pintura em geral, em prédios e logradouros públicos (paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palcos, palanques, faixas de segurança, sinalização viária, placas indicativas, entre outros) a fim de conservar as repartições do Município: - Observar as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada; - Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada; - Preparando o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada. Realizar serviços de pintura, para sinalização viária: - Pintar faixas de sinalização viárias; - Pintar placas indicativas e de sinalização viária; Operar plotter. Auxiliar trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos. Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas. Efetuar os serviços de construção e manutenção preventiva e corretiva da rede hidráulica e bombas hidráulicas, baseando-se nas ordens de serviço e/ou de seus superiores, substituindo peças danificadas, desentupindo ralos, banheiros, calafetando, cortando paredes e pisos. Zelar pelos materiais e ferramental utilizados para execução de seus trabalhos, evitando desperdícios e custos desnecessários: - Verificando as condições dos equipamentos e materiais; - Efetuando a manutenção dos equipamentos e materiais quando necessário; - Limpando máquinas e ferramentas; - Reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros. Auxiliar e/ou efetuar levantamento no estoque de materiais para execução de obras solicitando reposição para garantir a continuidade e a finalização com rapidez dos trabalhos programados, de acordo com autorização de seus superiores. Elaborar relatório de trabalho, de acordo com a periodicidade estabelecida pela Chefia. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

Agente Operacional
Missão: Contribuir com a realização das tarefas de outros profissionais, bem como com o bem-estar dos cidadãos, realizando trabalhos de manutenção, limpeza e/ou conservação de ambientes externos.

Responsabilidades: Contribuir com a limpeza e conservação das construções do Município de Jaraguá do Sul, bem como, das vias públicas, realizando serviços de pintura, corte de árvore, capinação, roçação, coleta de resíduos, desobstrução de bueiros e valas, de acordo com orientação e supervisão recebida. Prestar auxílio nos trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos: - Realizando a manutenção e reposição de pisos, paredes; - Realizando a pintura de prédios públicos e sinalização viária; - Instalando placas de sinalização viária, conforme as normas técnicas; - Realizando a manutenção de telhados e calhas; - Atuando na construção e manutenção de pontes e pontilhões; - Realizando a manutenção de mobiliários. Realizar serviços operacionais na fábrica de tubos do Município. Executar os serviços de manutenção de ruas pavimentadas (lajotas, paralelepípedos, tijolinhos, asfalto e outros), para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos: - Alinhando, escavando, demarcando e preparando o solo; - Assentando e nivelando os materiais apropriados; Serviços de capina mecanizada (coleta dos resíduos). Auxiliar na execução de obras: - Preparando canteiros de obras; - Limpando a área e compactando solos; - Determinando o alinhamento da obra; Preparando o solo. Auxiliar nos serviços de conservação da rede de drenagem: - Executando a recuperação e limpeza de valas; Executando a limpeza e manutenção de bocas de lobo. Auxiliar nos serviços de manutenção hidráulica e elétrica, atuando como suporte para o profissional habilitado: - Limpeza e conservação de caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros; - Dar suporte ao eletricista, para a realização das tarefas inerentes à eletricidade. Realizar trabalhos auxiliares que contribuam com o correto escoamento da rede drenagem e águas pluviais, bem como, coleta de esgoto no Município: - Colocando tubulações; - Prestando suporte aos profissionais habilitados; - Atuando na produção tubos de concreto, armações de ferro, tampas de concreto, grelhas para bocas de lobo, fossas sépticas, galerias e similares. Realizar atividades inerentes à manutenção de praças, jardins, áreas verdes e arborização urbana, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, áreas de lazer, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto: - Realizando a limpeza de canteiros; - Plantando flores, grama e árvores; - Podando e cortando árvores, em épocas preestabelecidas; - Realizando a rocação de áreas verdes (da Prefeitura), laterais de vias públicas e redores de entidades patronais; Realização de capina manual, varrição e coleta de podas, entulhos e outros. Auxiliar nos serviços de manutenção de vias públicas: - Auxiliar nos serviços de patrolas (desfazer leiras, desobstrução de bocas de lobo, sarjetas e entradas); Auxiliar operadores de retroescavadeiras e escavadeiras hidráulicas (colocação de tubos, galerias, limpeza de valas, consertos de erosões, limpezas e outros); Auxiliar operadores de hidrojato (limpeza de tubulações, bueiros e bocas de lobo). Auxiliar nos serviços de manutenção e conservação dos cemitérios municipais, a fim de otimizar o funcionamento: - Facilitando sepultamentos mantendo o local limpo e conservado; - Preparando a área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como, auxiliando na colocação do caixão; Abrindo túmulos, mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, como também, na transferência de restos mortais. Auxiliar o topógrafo na realização de suas atribuições: - Auxiliando no reconhecimento de terrenos ou itinerários; - Auxiliando na demarcação de lotes e loteamentos; - Transportando e montando equipamentos topográficos; - Roçando, batendo piquetes, medindo com trena, segurando baliza e mira ou estádia; - Levantando medidas. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico, limpando e organizando-os. Elaborar relatório de trabalho, de acordo com a periodicidade estabelecida pela Chefia. Dirigir veículos oficiais quando necessário e/ou solicitado, adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente.

Eletricista
Missão: Executar serviços de instalação, manutenção e conservação na parte elétrica das obras municipais, como também, planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e eletromecânica, utilizando-se de ferramentas, técnicas e manuais apropriados, a fim de atender as demandas da Prefeitura de Jaraguá do Sul.
Responsabilidades: Executar levantamentos em instalações de edificações e redes primárias e secundárias, observando as características dos equipamentos, postes, tipos de estruturas, cabos, bitola, iluminação pública, numeração de transformadores e faseamento, visando à análise e execução do balanceamento de circuitos de redes de distribuição, em baixa tensão. Efetuar manutenções e instalações elétricas, em prédios e logradouros públicos, visando garantir as boas condições de trabalho, comunicação eficaz e segurança dos servidores. Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas dos prédios públicos municipais, utilizando instrumentos próprios para detectar causas de funcionamento inadequado. Efetuar a instalação e manutenção de sistemas e componentes eletroeletrônicos: - Instalar tomadas, iluminação, cabeamentos de comunicação, tais como internet e telefone; - Consertar linhas telefônicas, cabos de rede e suas respectivas tomadas. Realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental, a fim de preservar, proteger e prevenir, quanto aos riscos de periculosidade. Instalar quadros centrais de energia elétrica e caixa de luz-padrão, seguindo os projetos de instalação elétrica e padrões desenvolvidos por Engenheiros especializados. Consultar plantas, esquemas, especificações e outras informações, para definir o roteiro das tarefas e definir o material necessário, para montar e reparar instalações de baixa e alta tensão. Fazer a montagem e manutenção de controladores eletromecânicos, para utilização em vias públicas (cancelas e outros). Fazer a inspeção nos controladores eletromecânicos, detectando falhas e providenciando reparos. Assegurar as condições de funcionamento regulares e eficientes de máquinas, em geral e equipamentos

elétricos, realizando a manutenção preventiva e corretiva, utilizando métodos e ferramentas apropriados. Realizar inspeção periódica para fins de conservação dos equipamentos e instalações elétricas. Possibilitar o correto funcionamento dos equipamentos de trânsito, visando o bom fluxo de veículos e pedestres: - Instalando controladores de trânsito; - Realizando a manutenção e os reparos necessários nestes equipamentos. Solicitar peças para manutenção junto ao almoxarifado ou outro órgão, mediante pedido e autorização da chefia imediata. Armazenar materiais e ferramentas no depósito, para que se tenha a disposição facilitada destes materiais. Dirigir veículos oficiais quando necessário, obedecendo na íntegra, à legislação de trânsito vigente, visando o cumprimento das atividades inerentes ao cargo.

Encanador
Missão: Efetuar instalação, modificação e manutenção preventiva e corretiva da rede hidráulica, bem como efetuar levantamento de materiais para realização dos serviços.
Responsabilidades: Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede hidráulica e bombas hidráulicas, baseando-se nas ordens de serviço e/ou de seus superiores, substituindo peças danificadas, desentupindo ralos, banheiros, calafetando, cortando paredes e pisos. - Efetuar levantamento de materiais para realização de serviços hidráulicos, verificando as medidas e tipos de materiais a serem utilizados. - Efetuar instalações e/ou modificações na rede hidráulica, e/ou de esgoto baseando-se em instruções, utilizando ferramentas apropriadas, abrindo valas e/ou cortando paredes. - Utilizar veículos oficiais quando necessário, para execução das tarefas do cargo.

Motorista de Veículos Pesados e Ambulância
Missão: Dirigir veículos oficiais, atuando no transporte de passageiros e/ou cargas (leves e pesadas), zelando pela segurança e conforto/acondicionamento dos mesmos, contribuindo com bom andamento dos trabalhos realizados no município, seguindo as regras de trânsito vigentes.
Responsabilidades: Dirigir veículos oficiais tais como: caminhões (truck, toco, munk, prancha), ambulância, ônibus e outros, para transporte de materiais, máquinas, equipamentos, alunos, pacientes, dentre outros, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente. Operar os equipamentos auxiliares do caminhão, conforme normas e procedimentos dos fabricantes. Abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais. Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário. Transportar pacientes com as mais diversas patologias, bem como material biológico em geral. Responder pela manutenção, limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições do mesmo: - Vistoriando o veículo e realizando pequenos reparos; - Verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo; - Abastecendo o veículo; - Detectando problemas mecânicos; - Informando seu superior quando há necessidade da realização do conserto por outros profissionais ou terceiros; - Identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais que indiquem qualquer anomalia no funcionamento correto do veículo; - Checando indicações dos instrumentos do painel e itens de segurança. Tratar dos passageiros com respeito durante o transporte, evitando desconforto a estes indivíduos. Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo. Garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega. Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente.

Operador de Máquinas Leves
Missão: Contribuir com a melhora das condições de habitação e locomoção no município de Jaraguá do Sul, garantindo a realização de trabalhos que necessitem máquinas de pequeno porte, ou baixa complexidade e seus implementos, tais como: tratores de pneus, minicarregadeiras, miniescavadeiras hidráulicas, vassouras mecânicas, britadores e máquinas de demarcação de sinalização viária, para executar serviços de limpeza e manutenção viária, áreas verdes, bem como, contribuir para os serviços rurais e de agricultura.
Responsabilidades: Entender o trabalho a ser executado juntamente com seu superior e quando necessário com os agricultores. Checar detalhes da máquina e/ou caminhão verificando se há segurança e condições de realizar o trabalho. Transportar com segurança a máquina até o local onde será realizado o trabalho. Operar os equipamentos e máquinas de acordo com a orientação do superior e normas de segurança, bem como, em conformidade com as instruções de operações do fabricante. Executar serviços como: limpeza em áreas verdes (da Prefeitura) e demais logradouros públicos; capina mecanizada e limpeza de sarjetas; limpeza viária e de áreas públicas municipais; demarcação e sinalização viária; raspagem; britagem; serviços inerentes aos programas de incentivo à agricultura, pecuária e outros que exijam a operação de máquinas de pequeno porte, ou baixa complexidade e seus implementos. Responder pela manutenção, limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições da mesma: - Realizando serviços de manutenção e consertos básicos do equipamento; - Informando seu superior quando há necessidade da realização do conserto por outros profissionais ou terceiros; - Limpando, lubrificando e realizando outras atividades a fim de conservar a máquina ou equipamento. Zelar pelas condições de segurança individual e coletiva: - Evitando acidentes; - Atentando-se para normas e

procedimentos preestabelecidos; - Utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário. Elaborar relatório de trabalho, de acordo com a periodicidade estabelecida pela Chefia. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Agente Comunitário de Saúde - Distrito 1
Agente Comunitário de Saúde - Distrito 2
Missão: Promover a saúde através da educação comunitária individual e coletiva. Identificar, cadastrar, orientar, encaminhar e acompanhar as famílias de sua área, estimulando a cuidar de sua saúde, criando estratégias de promoção e prevenção em saúde.
Responsabilidades: Realizar mapeamento de sua microárea, realizando o cadastro das famílias, atualizando permanentemente esse cadastro. Identificar área de risco, bem como indivíduos e famílias expostos a situações de risco. Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade, averiguando se os objetivos da Equipe ESF estão sendo alcançados. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, educá-las e conscientizá-las sobre a importância de cuidar de seu bem, prezando pela qualidade de vida da população, bem como pela autonomia por saber quais caminhos seguir. Registrar os acompanhamentos domiciliares, bem como realizar demais tarefas administrativas estabelecidas pela Unidade Básica de Saúde. Encaminhar para a Unidade Básica de Saúde as demandas de atendimento identificadas na população da microárea. Recepcionar a população na Unidade de Saúde local, fornecendo as orientações necessárias e encaminhando o paciente à área responsável, objetivando a qualidade no atendimento e um bom relacionamento com a comunidade. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita a Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos, grupos sociais ou coletividade. Estar sempre atualizado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco, ou que precisam de cuidados especiais. Promover a educação e a mobilização comunitária, estimulando indivíduos, famílias e grupos a participarem dos programas sociais locais, desenvolvendo ainda ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente. Traduzir para a Estratégia da Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites.

Auxiliar de Biblioteca
Missão: Atuar no atendimento da biblioteca, orientando as consultas, esclarecendo as dúvidas; localizando os livros e materiais solicitados, registrando, organizando, conservando e divulgando o acervo da biblioteca e mantendo organizados e atualizados os arquivos dos usuários.
Responsabilidades: Possibilitar o acesso dos interessados aos serviços de biblioteca disponibilizados pela escola e/ou pelo Município e empréstimos de livros efetuando o cadastro do leitor. Realizar o controle e organização do acervo: - Respondendo pelo patrimônio que está sob sua responsabilidade; - Organizando o acervo de livros, periódicos e mídia de acordo com as normas técnicas universais; - Realizando o inventário do acervo, através do levantamento de todos os materiais do acervo no sistema de gerenciamento, averiguação de destinação de materiais não localizados; - Registrando no sistema os empréstimos realizados, renovações e devoluções; - Realizando levantamento dos materiais em atraso e tomando providências para sua devolução; - Recebendo, selecionando, higienizando e inserindo no acervo materiais doados; - Atualizando os fichários da Biblioteca, completando-os e ordenando as fichas de consulta; - Conferindo os livros devolvidos, repondo-os na estante; - Organizando diariamente as estantes. Orientar leitores com relação ao uso do sistema, acervo, leituras disponíveis, busca do material que deseja, e ainda quanto ao comportamento, uso e preservação dos livros, equipamentos e ambiente. Prezar pela conservação dos livros, orientando leitores quanto à utilização, fixando cartazes de conscientização, auxiliando na restauração do acervo e/ou encaminhando para serviço especializado a fim de mantê-lo disponível à consulta em boas condições de uso. Receber turmas de estudantes, acompanhando-os na visita à biblioteca, explanando sobre os serviços e participando das atividades de recreação. Quando na Biblioteca Pública, responder pela gestão financeira da unidade, realizado a cobrança de taxas de inscrição, renovação, multas por atraso e perdas de materiais, com controle diário das entradas e prestação de contas junto à Fundação Cultural com depósito dos valores na conta do Fundo Municipal da Biblioteca. Manter o acervo atualizado, buscando a satisfação dos leitores, através do levantamento de títulos, sugestão de literatura, dando encaminhamento para aquisição de acordo com orçamento a ser administrado. Oportunizar que usuários, alunos, funcionários façam o registro de sugestão de títulos para aquisição. Participar, elaborar e executar projetos de incentivo a leitura, visando despertar o interesse e gosto pela leitura junto aos leitores potenciais. * QUANDO ATUANDO NA UNIDADE ESCOLAR: Participar da construção do Projeto Pedagógico, Plano Escolar Anual e Regimento Escolar. Auxiliar na busca de materiais didáticos específicos (livros gravados em CD, DVD ou em Braille) para atender alunos com Necessidades Educativas Especiais, com ou sem deficiências. Participar cooperativamente dos programas e

projetos da Unidade Escolar. Colaborar no desenvolvimento do trabalho no ATE (Ambiente de Tecnologia Educacional) e zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos do ATE (limpeza, chamada de técnicos, etc.). Atender as turmas de alunos em sua aula de leitura, auxiliando o professor responsável a organizar a aula. Fazer a cobrança das multas por atraso, repassando os valores à administração escolar. Auxiliar o professor nos processos para a escolha do livro didático (PNLD). Realizar leitura compartilhada de histórias utilizando-se de recursos variados (teatro, fantoches, fantasias).

Auxiliar em Saúde Bucal
Missão: Contribuir com a promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal da população de Jaraguá do Sul, por meio da realização de procedimentos em higiene dental, prestando auxílio ao paciente, ao Técnico em Saúde Bucal e ao Cirurgião Dentista, de acordo com os procedimentos estabelecidos e orientações recebidas.
Responsabilidades: Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, preparando-o para o atendimento. Promover a saúde bucal, realizando, sob supervisão do Cirurgião Dentista, procedimentos odontológicos básicos e/ou preventivos, tais como: - Preparando o paciente para atendimento; - Processando filme radiográfico; - Manipulando materiais de uso odontológico; - Selecionando moldeiras; - Preparando modelos em gesso; Executando a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Auxiliar e instrumentar os profissionais de saúde bucal nas intervenções clínicas. Contribuir com o pleno funcionamento da unidade e com a gestão das informações relacionadas ao controle administrativo em Saúde Bucal: - Registrando dados relevantes para unidade e programas sob orientação; - Realizando a análise das informações coletadas; - Realizando levantamentos de necessidades em saúde bucal. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais odontológicos, bem como observar sua correta utilização. Contribuir com a organização e limpeza do ambiente de trabalho: - Controlando, organizando e atualizando fichários, arquivos, formulários, fichas, recibos, consultas e outros documentos e informações; - Realizando o pedido de materiais de consumo. Participar do planejamento, coordenação, controle e execução de ações de promoção e prevenção dos programas participativos adotados pela Prefeitura, visando atingir aos objetivos definidos nos respectivos programas e/ou pelo superior imediato, colaborando em atividades didático científicas e em campanhas humanitárias. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família ou da unidade básica de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

Cuidador Social
Missão: Proporcionar segurança e bem-estar aos indivíduos, tomando ações para diminuir seu sofrimento psíquico e somático, auxiliando quando possível, na integração e reintegração dos atendidos às suas famílias e sociedade intensificando o convívio social, através de atividades sociais, cuidados de saúde, dinâmicas, brincadeiras e/ou outros cuidados de acordo com a faixa etária dos atendidos.
Responsabilidades: Propiciar segurança e bem-estar aos indivíduos e/ou famílias em situação de risco/vulnerabilidade social, tomando ações para diminuir seu sofrimento psíquico e somático, auxiliando, quando possível, na integração e reintegração dos atendidos às suas famílias e sociedade, intensificando o convívio social, através de atividades sociais, cuidados de saúde, dinâmicas, brincadeiras e/ou outros cuidados de acordo com a faixa etária dos atendidos. Participar de programas de promoção e proteção da saúde, de modo a colaborar no alcance dos objetivos propostos nestes programas: - Participando de discussões, elaborações e desenvolvimento de projetos interdisciplinares, conforme a demanda existente; - Atuando isoladamente ou com outros profissionais, em atendimentos grupais, individuais, ou através de visitas domiciliares; - Prestando serviços de suporte; - Promovendo a ordem e o convívio entre os participantes do programa; - Seguindo normas e regulamentos; - Mediando conflitos quando necessário. Contribuir na formação integral de usuários, participando da elaboração do planejamento, bem como da execução de atividades educativas, preventivas e recreativas na unidade/programa, observando a proposta da Secretaria e respeitando o estágio de desenvolvimento dos indivíduos. Zelar pela integridade física e moral dos atendidos, acionando órgãos e entidades necessários para garantir a segurança e proteção dos mesmos. Manter o registro dos atendimentos realizados, atualizando-os e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos e/ou o entendimento do histórico do cotidiano. Participar de campanhas preventivas, auxiliando em campanhas de vacinação, preparando o material de apoio, distribuindo material educativo, distribuindo preservativos, distribuindo material preventivo, clorando a água, convidando para participar de palestras, entre outros. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Identificar as necessidades e demandas dos usuários. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do

ambiente e preparação dos alimentos. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas. Potencializar a convivência familiar e comunitária. Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Prestar assistência aos usuários nos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção. Atender de forma personalizada, respeitando as especificidades apresentadas por cada indivíduo. Organizar o espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente. Prestar auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade. Promover a organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, por solicitação da chefia imediata, deverá também participar deste acompanhamento. Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pela equipe técnica e/ou coordenação. Encaminhar para o(a) coordenador(a) da Unidade de Acolhimento os casos que identificar como necessários para suportes e acessos a garantia de direitos fundamentais. Participar de processos de formação permanente, compartilhando experiências e dificuldades, mantendo-se atualizado e aprofundando seus conhecimentos na área de assistência social sobre direitos de crianças e adolescentes e sobre primeira infância, criança e adolescente, bem como desenvolvendo suas habilidades. Realizar outras atividades referentes à função de Cuidador Social inerentes e correlatas ao serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

Monitor de Museu
Missão: Contribuir para que os visitantes possam conhecer e apreciar o museu do Município, recepcionando o público, prestando-lhes informações, encaminhando-os pelo museu e explicando sobre o acervo exposto.
Responsabilidades: Recepcionar escolas e outros visitantes no museu, contribuindo para que a história do Município seja de conhecimento público: - Atendendo os visitantes e os indagando sobre suas pretensões, a fim de orientá-los corretamente; - Dando as boas vindas e explanando de que modo o museu é visitado; - Orientando os visitantes sobre as exposições e eventos do museu; - Prestando informações e conhecimentos histórico-culturais, de acordo com a temática da exposição. Efetuar registros e levantamentos estatísticos dos visitantes do museu, com o objetivo de diagnosticar os visitantes para futuros encaminhamentos. Auxiliar na montagem de exposições, visando contribuir com a dinâmica do museu: - Ajudando no preparo de suportes expositivos, legendas para exposições temporárias e permanentes; - Organizando os materiais utilizados. Prezar pela manutenção do museu, auxiliando na conservação, catalogação e classificação do acervo do museu, sob a orientação do museólogo: - Auxiliando na colocação de legendas dos nichos temáticos ou remoção dos mesmos; - Realizando limpeza com orientação técnica para todo o tipo de intervenção. Realizar tombamentos, de acordo com os procedimentos estabelecidos. Auxiliar nas questões burocráticas que envolvem o museu, a fim de respaldar e documentar os trabalhos desenvolvidos, por meio da organização de arquivos e documentações. Desenvolver-se continuadamente, estudando a história do Município e do acervo exposto, a fim de melhor atender o público visitante.

Ouvidor
Missão: Promover o acesso do cidadão às informações da Prefeitura, atuando como agente facilitador, no processo de interlocução entre cidadão e a Administração Municipal, desempenhando suas ações com equidade, independência e agilidade, com o objetivo de favorecer a melhoria dos serviços públicos prestados e uma maior satisfação dos cidadãos.
Responsabilidades: Receber e analisar denúncias, elogios, sugestões, reclamações e solicitações de informações dos cidadãos relativas à prestação dos serviços públicos no âmbito da Administração Municipal. Avaliar a procedência das manifestações e encaminhá-las aos setores competentes para os devidos procedimentos, efetuando registros no sistema informatizado, no prazo estabelecido. Manter o sigilo das reclamações e denúncias recebidas, bem como sobre sua fonte, de acordo com o caso. Executar o teleatendimento, o atendimento presencial e demais demandas advindas de outros meios de atendimento (formulário WEB, e-mail e correspondência). Repassar e/ou receber informações. Efetuar o cadastro do solicitante. Registrar as informações recebidas no sistema apropriado. Acompanhar, analisar e monitorar as manifestações recebidas, por meio de sistemas de tecnologia de informação, observando os prazos estabelecidos para a resposta ao cidadão. Informar ao interessado as providências adotadas em relação ao seu pedido, excepcionados os casos em que a Lei assegurar o dever do sigilo. Contribuir para que o cidadão tenha o devido atendimento de sua manifestação, no prazo estabelecido pela legislação vigente, acompanhando as manifestações e as providências tomadas, recebendo as respostas e fornecendo os devidos retornos aos interessados. Processar, analisar e elaborar relatórios das demandas advindas pelos diversos meios de atendimentos, e com base neles, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos, visando subsidiar a Administração Municipal na tomada de decisão. Prezar pelo sigilo das informações a que tenha acesso.

CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Administrador
Missão: Planejar, coordenar e controlar a Administração Pública em busca da constante melhoria da eficiência e eficácia das políticas públicas e demais processos realizados, em favor do interesse público.
Responsabilidades: Realizar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, aplicando conhecimentos inerentes às técnicas de organização. Realizar pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração Pública, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de serviços públicos, bem como outros campos em que esses desdobrem ou aos quais sejam conexos. Elaborar o planejamento organizacional do Município, participando na definição da visão e missão da instituição, analisando a organização do contexto externo e interno, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias, apresentando propostas de programas e projetos, estabelecendo metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos, avaliando a viabilidade de execução, identificando fontes de recursos e reestruturando atividades administrativas. Realizar o controle do desempenho organizacional, estabelecendo metodologia de avaliação, definindo indicadores e padrões de desempenho, avaliando resultados, preparando relatórios e reavaliando indicadores. Elaborar análises e projeções do orçamento, custos, produção e recursos humanos dentro da metodologia aplicada ao setor público. Elaborar e orientar diagnóstico e auditorias administrativas de controladoria. Prestar auxílio e consultoria, quando solicitado, aos órgãos da Administração pública direta ou indireta cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração. Acompanhar, planejar e elaborar os projetos de leis e anexos, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município, referentes aos assuntos que requerem seus conhecimentos. Acompanhar e dirigir a implantação e/ou readequação de estruturas organizações, métodos e processos, custos e projetos administrativos, planejamento de produção e serviços públicos inerentes à administração. Articular ações públicas para promoção do desenvolvimento local, atendendo, incentivando, instruindo, facilitando e informando ao empresário das micro, pequenas, médias e grandes empresas de Jaraguá do Sul.

Arquivista
Missão: Zelar pela guarda, preservação e correto uso de documentos em arquivos, dirigindo as atividades do Arquivo Público Municipal, por meio do planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo.
Responsabilidades: Zelar pela guarda, preservação e manutenção de acervos documentais de ordem textual, manuscrita e/ou de outra especificidade: - Promovendo medidas necessárias à conservação dos documentos; - Orientando quanto aos procedimentos de acondicionamento e manuseio do acervo; - Restaurando, quando necessário, documentos e livros que se encontrem deteriorados; - Utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos; - Organizando os documentos de acordo com o seu grau de importância, a fim de decidir o seu tempo de guarda; - Elaborando ou participando da criação de sistemas de gerenciamento eletrônico de informações. Incentivar a implantação de uma política de gestão documental para conscientizar a todos sobre o ciclo vital dos documentos e o papel do arquivo no processo decisório da instituição: - Organizando exposições histórico-educativas; - Divulgando o acervo e o trabalho nele realizado. Atender pesquisadores/consulentes da instituição, ou não, orientando sobre o correto manuseio dos documentos, respeitando a legislação no que diz respeito ao acesso e sigilo aos documentos. Prezar pela atualização das informações dos acervos, promovendo o intercâmbio com outras instituições, bem como auxiliando nos trabalhos de pesquisa científica, técnico-administrativa ou histórica. Orientar quanto à identificação, classificação, arranjo e descrição dos documentos, bem como na elaboração de instrumentos de pesquisa para uma rápida e eficaz recuperação do documento. Buscar atualizações e aprimoramento profissional, através de cursos, palestras e estudos, acompanhando o progresso das pesquisas e inovações desenvolvidas no campo arquivístico. Realizar atividades técnico-administrativas quando necessário, solicitando a compra e manutenção de materiais e equipamentos, construindo laudos/pareceres técnicos e administrativos e representando oficialmente a instituição. Preparar, desenvolver e coordenar ações educativas e/ou culturais, ministrando cursos e palestras, preparando visitas técnicas e estabelecendo estratégias para o público alvo, bem como preparar material educativo, participar da formação/capacitação de profissionais de arquivos e orientar estagiários. Digitalizar documentos, formando arquivo digital. Gerenciar o arquivo digital. Organizar a criação de arquivos digitais.

Assistente Social
Missão: Elaborar, coordenar executar e avaliar planos programas projetos e benefícios na área de Assistência Social, Educação, Habitação entre outras áreas se posicionando em favor da equidade, do compromisso com a qualidade dos serviços prestados à população, da defesa intransigente dos direitos humanos e da universalidade do acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, garantindo orientações a comunidade

escolar quanto a importância do respeito e clareza dos direitos e deveres individuais e coletivos nas relações de ensino e aprendizagem e na formação do cidadão.

Responsabilidades: Atuar na elaboração, implementação, execução e avaliação de políticas sociais junto aos órgãos da administração pública, direta ou indireta, na perspectiva de fortalecimento da defesa e ampliação dos direitos da população. Planejar, executar e avaliar com a equipe de saúde ações que assegurem a saúde enquanto direito. Diagnosticar problemas sociais do Município, a fim de estudar os possíveis planos de atuação para solucioná-los. Identificar situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação das estratégias de intervenção. Buscar a solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social realizado e/ou de demandas trazidas pela comunidade, a fim de contribuir com a qualidade de vida e reinserção social dos indivíduos do Município de Jaraguá do Sul: - Realizando visitas domiciliares; - Elaborando diagnósticos; - Aplicando técnicas do serviço social; - Prestando atendimento ao público usuário das políticas sociais públicas; - Encaminhando os indivíduos atendidos conforme a necessidade identificada; - Desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social; - Realizando abordagens individuais, familiares e/ou em grupos; - Aconselhando e orientando os indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional; - Elaborando perícias técnicas, laudos e pareceres sociais. Solicitar providências junto aos órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas, Ministério Público e demais órgãos que compõe o Sistema de garantia de Direitos, com vistas a mediar o acesso aos direitos da população. Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando quanto aos recursos existentes no Município, encaminhando e fornecendo-lhes suporte e informação. Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social. Atuar no atendimento às vítimas de situações de emergência e calamidade pública, através da articulação em rede, envolvendo órgãos da defesa civil, serviços públicos municipais, estaduais e federal, organizações governamentais e redes sociais de apoio, no sentido de contribuir para a minimização de danos, a proteção social a indivíduos e famílias e a reconstrução das condições de vida familiar e comunitária. Contribuir com a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, participando de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, articulando informações, juntamente com profissionais de outras áreas, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos. Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais. Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras. Assessorar tecnicamente as Entidades Sociais, buscando adequar os recursos existentes para um atendimento mais global às necessidades de seus usuários. Implementar trabalhos de cunho preventivo e informativo junto à comunidade, capacitando através da informação e formação, estimulando a população através de atividades sócioeducativas, alcançando os objetivos institucionais no que diz respeito à prevenção e informação. Contribuir com a efetivação da política de assistência social de forma planejada, visando a eficiência e eficácia nas ações propostas, por meio da participação da elaboração do plano plurianual - PPA, LDO e LOA. Manter o registro dos atendimentos realizados, documentando as ações realizadas, possibilitando o entendimento e acompanhamento dos casos. Aprimorar-se constantemente, buscando subsídios para o atendimento ao munícipe, participando de reuniões, seminários, cursos, treinamentos e/ou outros eventos. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo. * QUANDO ATUANDO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Contribuir para o ingresso, retorno, permanência do estudante, desenvolvendo ações de intervenções para minimizar os problemas sociais que impactam no processo de escolarização. Desenvolver estratégias para estimular a participação da família na escola e no processo educativo dos estudantes. Promover e auxiliar a gestão escolar em ações coletivas que contribuam para o acolhimento e a permanência dos estudantes no ambiente escolar. Contribuir com o direito à educação, bem como, o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como, do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação. Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas,

gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação. Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais. Participar de ações que promovam a acessibilidade. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda. Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. Promover ações voltadas a outras situações específicas e relevantes a Rede Municipal de Ensino.

Cirurgião Dentista
Missão: Promover a saúde bucal no município de Jaraguá do Sul, através de ações preventivas e curativas, a fim de contribuir com a saúde e qualidade de vida dos munícipes.
Responsabilidades: Contribuir com a saúde bucal dos pacientes através de atendimento presencial: - Estabelecendo o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal dos pacientes; - Executando tratamentos preventivos, tais como identificação da placa e aplicação de selantes; - Realizando tratamentos curativos, de acordo com o diagnóstico realizado; - Prescrevendo e aplicando especialidades farmacêuticas indicadas em Odontologia. Contribuir com a conscientização da população no que se refere à Saúde Bucal: - Orientando sobre a importância da alimentação adequada e outras práticas correlatas; - Disseminando o conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros; - Desenvolvendo e praticando ações de orientação e educação em saúde bucal nas escolas e outros estabelecimentos. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização. Realizar os procedimentos administrativos que competem a sua atividade profissional, tal como, a redação de atestados aos pacientes. Planejar a aquisição de medicamentos, materiais e equipamentos de uso em ações, programas e projetos da Saúde Bucal. Executar serviços de consultoria, auditoria, controle, avaliação e emissão de parecer, sobre matéria de teor odontológico. Participar do planejamento, execução a avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde da população. Participar na formação de diretrizes, planos, programas de trabalho e outros, participando de grupo de trabalhos e/ ou reuniões com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos entre outros. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

Contador
Missão: Garantir o correto andamento de todas as atividades relativas aos registros dos atos e fatos da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da instituição pública, gerando subsídios para a tomada de decisão do Chefe do Poder Executivo e demais Gestores do Município.
Responsabilidades: Controlar e acompanhar a movimentação contábil da administração direta e/ou de suas entidades, visando o cumprimento da legislação: - Observando a legislação e normas relativas à contabilidade pública em nível federal, estadual e municipal; - Conferindo, assinando e aprovando os documentos contábeis, conforme determinado em legislação; - Informando a seus superiores quanto às dificuldades e problemas encontrados; - Elaborando demonstrações contábeis e a prestação de contas anual das entidades. Prestar informações, responder questionamentos relativos a assuntos pertinentes à contabilidade, subsidiar outras áreas e orientar servidores, sempre que necessário. Elaborar, publicar e emitir relatórios exigidos pela legislação pertinente, bem como responsabilizar-se pelas informações, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo e demais Gestores da Prefeitura. Elaborar laudos de atualização monetária sempre que necessário. Participar da análise e elaboração dos processos de operações de crédito junto às instituições financeiras e a Secretaria de Tesouro Nacional. Subsidiar decisões técnicas do Município, opinando sobre a matéria técnica contábil sempre que necessário. Contribuir com o aprimoramento da gestão administrativa do Município, realizando e/ou subsidiando a realização de relatórios de auditoria destinados à Secretaria Municipal da Transparência e Integridade Pública e ao Chefe do Poder Executivo. Zelar pelas operações da área, no que tange aos procedimentos contábeis, a fim de manter o registro e controle dos processos: - Observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos; - Avaliando-os e registrando os resultados obtidos, quando necessário; - Lendo e interpretando normas, procedimentos e especificações e/ou orientações gerais a respeito das atividades desenvolvidas. Manter-se atualizado, acompanhando e interpretando toda a Legislação Federal, Estadual e Municipal relativa à contabilidade

pública, a fim de assegurar que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da Lei, incluindo o cumprimento com as obrigações acessórias, quando se tratar de operações realizadas com o Governo Municipal: - Pesquisando e estudando toda a legislação fiscal tributária, contábil e de outra natureza; - Consultando códigos, leis, jurisprudências, prejulgados e outros, a fim de registrar os fatos conforme a legislação aplicável. Acompanhar as atividades desenvolvidas na área, acompanhando, orientando e/ou realizando os processos realizados pelo setor: - Orientando a classificação e avaliação das receitas e despesas; - Planejando e/ou executando os controles auxiliares, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros. Agilizar e garantir a qualidade do trabalho de auditoria, atendendo e acompanhando os trabalhos da auditoria externa do Tribunal de Contas do Estado ou do Tribunal de Contas da União. Subsidiar o agente público de informações, evitando possíveis sanções: - Elaborando defesa técnica em processos de prestação de contas anuais; - Argumentando tecnicamente, a fim de solucionar problemas contábeis, orçamentários e financeiros citados em diligências do TCE-SC. * QUANDO ATUANDO EM PROCESSOS DE AUDITORIA: Realizar a verificação analítica e operacional de aspectos técnicos científicos e estruturais das diversas instituições prestadoras de serviços e dos gestores de recursos oriundos de transferências da União e do Estado (SUS; FUNDEB; MDE; FNAS; FEAS e de outras transferências fundo a fundo). Auditar fichas clínicas, prontuários, documentos, dados, materiais e outros procedimentos de interesse do serviço, avaliando a qualidade do serviço e adotando providências no sentido de estimular as conformidades e/ou prevenir ou reprimir as não conformidades. Analisar os aspectos financeiros, contábeis e jurídicos das diversas instituições prestadores se serviços e dos gestores do SUS, FUNDEB, MDE, FNAS, FEAS e de outras transferências fundo a fundo. Atribuições Comuns a Todos as Áreas de Atuação: Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

Controlador Interno - Direito
Missão: Cumprir com as determinações dos Órgãos de Controle Externo, executando a programação e execução de auditorias internas, abrangendo a Administração Direta e Indireta, apoiar o Controle Externo, bem como avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual.
Responsabilidades: Prevenir fraudes e erros, por meio de procedimentos administrativos nos órgãos municipais, fundos, fundações, autarquias e entidades mantidas com os recursos públicos: - Conferindo papéis de trabalho; - Elaborando documentos e registros dos fatos, informações e provas; - Emitindo pareceres. Certificar a efetividade dos procedimentos de controle interno: - Conferindo e examinando relatórios; - Emitindo pareceres; - Elaborando relatórios; - Verificando a eficácia dos controles internos. Deliberar sobre os processos administrativos instaurados pelos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações. Otimizar a qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura, avaliando o cumprimento da execução dos programas de governo. Informar aos gestores públicos e sociedade sobre as exigências constitucionais em relação à aplicação dos recursos públicos, exercendo o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos envolvidos, por meio da conferência e elaboração de relatórios gerenciais e técnicos. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, auxiliando, sempre que necessário, o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, o Tribunal de Contas da União e a Câmara de Vereadores. Examinar processos administrativos, visando a célere apuração das demandas, respeitando a legislação vigente e cumprindo os prazos determinados. Agir em cumprimento à Legislação no que diz respeito aos processos onde a sua área está envolvida: - Elaborando e conferindo relatórios emitidos; - Analisando relatórios pertinentes à sua área de atuação; - Enviando relatórios e outros documentos ao Tribunal de Contas do Estado; - Dando publicidade às contas públicas; - Solicitando certidões ao Tribunal de Contas. Auditar os dados dos sistemas de gestão integrada do Município, encaminhando-os ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC). Padronizar, regulamentar, interpretar procedimentos técnicos e administrativos, bem como limitar empenhos das entidades governamentais ao final de cada período estabelecido, elaborando atos normativos internos sobre procedimentos de controle. Contribuir com a melhora na eficiência e eficácia dos serviços oferecidos pela Prefeitura, analisando os processos pertinentes. Elaborar minutas para instauração de procedimentos administrativos e normatização de procedimentos internos, através de leis, decretos, portarias, entre outros. Realizar procedimentos cabíveis na coleta de provas, realizando perícias, audiência de instrução, acareação, entre outros. Contribuir com o cumprimento dos princípios constitucionais da Administração Pública, acompanhando a divulgação dos atos de gestão da administração, conferindo as publicações das Leis, Decretos e Portarias nos diversos meios de comunicação. Planejar ações de fiscalização. Exercer as atribuições do cargo de acordo com a legislação vigente, em especial à Lei de Acesso a Informação e a Lei Anticorrupção.

Enfermeiro
Missão: Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade em todas as fases do desenvolvimento humano, prestando assistência integral ao usuário, sua família e comunidade em geral, por meio da realização de procedimentos de enfermagem, de atendimento ambulatorial, visitas domiciliares, ações educativas e cuidados de higiene e conforto. Também, na Secretaria Municipal de Educação, buscar constantemente o aprimoramento no atendimento de qualidade nos Centros Municipais de Educação Infantil, através de estratégias de enfermagem e ações voltadas ao bem-estar do público atendido por estas instituições.

Responsabilidades: Zelar pelo bem-estar da pessoa atendida, buscando melhorar as condições de saúde do paciente, por meio da realização de procedimentos de enfermagem: - Avaliando as ações desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde; - Triando as demandas identificadas; - Atendendo pacientes em seus domicílios, quando necessário; - Encaminhando os pacientes conforme referência e recursos existentes; - Realizando consultas de enfermagem; - Utilizando-se das técnicas de enfermagem apropriadas conforme a demanda identificada; - Prescrevendo ações; - Realizando aferição de sinais vitais, cateterismo vesical e nasogástrico, punções venosas, eletrocardiogramas e demais procedimentos que se fizerem necessários; - Coletando materiais de triagem; - Prescrevendo medicamentos previamente estabelecidos em programa de Saúde Pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, bem como assistência de enfermagem; - Acompanhando os pacientes durante o seu desenvolvimento e/ou tratamento. Assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio do material a ser utilizado nos diversos procedimentos. Contribuir com a qualidade de vida da população, por meio da execução e/ou participação em programas, projetos e ações estratégicas: - Planejando, programando e/ou coordenando serviços; - Executando e monitorando políticas de Saúde preconizadas pela Gestão Municipal, com a finalidade de intervir no processo saúde/doença dos cidadãos, família e comunidade, segundo os princípios do SUS. Disseminar conhecimentos a fim de promover saúde, por meio da prestação de orientações sobre saúde, cuidados pessoais e familiares, realizando reuniões, grupos de serviço, grupos na comunidade, trabalhos individuais, grupais e/ou outros eventos. Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde, visando propiciar debates, difusão de informações e divulgação junto à comunidade e servidores do Município. Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, bem como de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde. Desempenhar atividades de vigilância epidemiológica de acordo com as normas vigentes. Acompanhar o desempenho da área, avaliando sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente em diferentes níveis de atenção e saúde. Assumir a responsabilidade técnica, atendendo as exigências da Lei nº 6.839 de 30 de outubro de 1980 e a Resolução do COFEN 168/93 ou o que vier a revogá-las. Facilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, por meio da elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação. Participar, se necessário, nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde. Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde. Planejar gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

Enfermeiro do Trabalho
Missão: Contribuir com a promoção da saúde de todos os servidores, atuando em programas de orientação e campanhas de prevenção de acidentes e/ou doenças ocupacionais, bem como nas medidas de reabilitação, executando, orientando e/ou acompanhando os serviços de enfermagem do trabalho.
Responsabilidades: Atender as necessidades de saúde da população trabalhadora, prestando atendimento de enfermagem aos trabalhadores, de acordo com as diretrizes da gestão municipal: - Atendendo os funcionários; - Efetuando avaliações; - Prestando atendimento adequado; - Administrando medicamentos e tratamentos específicos; - Observando as técnicas de enfermagem apropriadas para cada caso diagnosticado; - Providenciando a remoção de pacientes, quando necessário; - Registrando-as em formulários específicos; - Encaminhando as documentações necessárias aos médicos responsáveis. Reduzir o risco de morbimortalidade por acidentes de trabalho, fazendo visitas técnicas aos ambientes de trabalho: - Realizando a vigilância dos agravos relacionados ao trabalho; - Efetuando estudo das condições de segurança e periculosidade dos locais de trabalho do funcionário; - Procurando identificar as necessidades no campo da higiene e segurança. Contribuir com a redução de acidentes de trabalho e doenças de trabalho, instruindo os funcionários sobre uso de roupas e materiais adequados ao tipo de atividade, bem como executando programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios. Identificar soluções para doenças profissionais, efetuando levantamentos de lesões traumáticas, investigando possíveis relações com as atividades funcionais do profissional. Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde do trabalho, visando propiciar debates, informação e divulgação junto a trabalhadores e gestores. Realizar atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação aos trabalhadores, visando a implementação da saúde do trabalhador. Participar de grupos de trabalho intersetorial para implantação/implementação de política de saúde voltadas à saúde ocupacional, compondo equipe de trabalho para execução de política intersetorial, propiciando a integralidade da atenção aos trabalhadores.

Fiscal de Patrimônio Histórico
Missão: Zelar pelo patrimônio histórico arquitetônico, artístico e natural do Município de Jaraguá do Sul, acompanhando, orientando e auditando, quando necessário, de acordo com a legislação vigente.

Responsabilidades: Analisar e fiscalizar os projetos arquitetônicos e suas relações integradas com a paisagem urbana local. Fazer cumprir a legislação vigente, contribuindo com a proteção do patrimônio histórico do Município: - Fiscalizando as edificações históricas, cadastradas ou em análise no setor de patrimônio histórico; - Prestando orientações aos responsáveis, indicando as providências necessárias; - Notificando os proprietários destas edificações que procederam a alterações ou demolição sem autorização; - Procedendo ao embargo de atividades de reforma, demolição ou qualquer outra modificação em edificações históricas ou seus arredores. Realizar levantamentos das edificações, mapeamento de danos e riscos em relação à elaboração de projetos de recuperação, reforma, restauração e fiscalização do patrimônio, com o assessoramento, quando necessário, de outros técnicos especializados. Manter o patrimônio arquitetônico cultural íntegro e sem descaracterizá-lo em seus aspectos originais, por meio do acompanhamento das notificações emitidas e das determinações do setor do patrimônio histórico. Orientar, de acordo com a legislação vigente, sobre a preservação de edificações históricas, a fim de informar, esclarecer e conscientizar os responsáveis de bens considerados de interesse de preservação histórico culturais, para a correta abordagem e intervenções futuras que deverão ser autorizadas pelos órgãos competentes. Elaborar pareceres técnicos e administrativos das edificações de interesse de preservação como patrimônio histórico cultural do município para fins de análise do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico Arquitetônico, Artístico e Natural proporcionando subsídios para a instrução aos processos de Tombamento. Acompanhar e orientar a elaboração e implantação de projetos na revitalização de parques e jardins, áreas degradadas com valor patrimonial cultural e ambiental como também sua fiscalização. Participar de programas, projetos, cursos e/ou outros eventos que tratem das ações ligadas a questão preservacionista e identidade cultural do Município. Promover e acompanhar os processos de notificação, fiscalização e avaliação até seu tombamento definitivo, assegurando o correto trâmite legal e sua inscrição no livro tombo mantido pelo município. Realizar serviços administrativos e burocráticos concernentes a sua função. Propor, elaborar, pesquisar, fiscalizar e implementar projetos técnicos para a captação de recursos junto aos órgãos estatais com o objetivo de alavancar e promover a preservação do patrimônio cultural. Manter-se atualizado com relação às normas (NBR´s), estatuto da cidade, legislação sobre acessibilidade, segurança do trabalho, desenvolvimento urbano e preservação do ambiente urbano e rural, instrumentos de controle, desenvolvimento e gestão urbanística da cidade, Plano Diretor, uso do solo, função social da propriedade, patrimônio e gestão cultural, formando um conjunto integrado de regramento proporcionando efetiva e eficaz fiscalização das ações de preservação do patrimônio cultural. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Manter atualizados os sistemas informatizados do Município. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

Fiscal Tributarista
Missão: Verificar o cumprimento da legislação tributária, a fim de que os contribuintes cumpram com suas obrigações fiscais, suprindo o Município dos recursos financeiros necessários à implementação de suas políticas públicas e sociais.
Responsabilidades: Promover a arrecadação municipal, primando pela justiça tributária e pelo combate à sonegação, por meio da constituição do crédito tributário: - Realizando lançamentos tributários; - Examinando a autenticidade dos documentos em que se basearam os lançamentos efetuados pelo contribuinte; - Procedendo a revisão de lançamentos de ofício; - Homologando, auditando receitas e aplicando penalidades previstas na legislação; - Revisando as declarações dos tributos administrados pela Fazenda Municipal; - Realizando auditoria, diligência, perícia e fiscalização de documentos fiscais dos contribuintes; - Praticando todos os atos concernentes à verificação do lançamento e recolhimento dos tributos municipais, bem como de tributos estaduais e federais, por convênio ou delegação; - Verificando e se necessário exigindo a apresentação de documentos relativos a informações econômico-fiscais; - Interditando, se necessário, estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços, para exame de irregularidades constatadas, bem como realizando busca e à apreensão de mercadorias, bens, livros, documentos e assemelhados. Lavrar notificações fiscais, autos de infrações, autos de apreensões, intimações, termos e demais documentos indispensáveis a realização das atividades e atribuições da função. Intimar contribuinte ou responsável para comparecer à repartição fazendária, a fim de que este preste esclarecimentos ou informações escritas e/ou verbais em processos fiscais que estão em andamento, bem como nos casos de interesse da fazenda pública. Solicitar informações que se relacionem aos bens, negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades obrigadas, mencionadas na legislação tributária. Verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, com ou sem estabelecimento, inscrito ou não no cadastro fiscal do Município. Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, nos termos da lei. Planejar, coordenar e controlar as atividades de fiscalização, realizando pesquisa e investigação das atividades desenvolvidas no município, com o objetivo definir as ações fiscais a seres desenvolvidas. Analisar, elaborar e proferir decisões ou pareceres em processo administrativo fiscal, inclusive os relativos ao de consulta, ao conhecimento de direito creditório, à compensação, à solicitação de retificação de declaração, livros ou documentos fiscais, à imunidade, à

isenção, à suspensão, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados. Elaborar defesa de processos administrativo fiscais em recursos de 1ª Instância Administrativa. Nomear fiel depositário de livros, arquivos, documentos, papéis de efeitos fiscais, bem como de quaisquer outros bens apreendidos. Preparar minuta de cálculo de exigência tributária, inclusive quando alterada por decisão administrativa ou judicial. Pronunciar-se nos procedimentos referentes aos tributos municipais. Gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização. Zelar pela manutenção da base de dados dos contribuintes, verificando a situação cadastral destes e notificando aqueles que estão com a situação cadastral irregular. Elaborar pareceres, minutas de atos normativos e emitir laudos, declarações, certidões e/ou outros documentos em matéria tributária. Autorizar a impressão de documentos fiscais e a utilização de impressor fiscal, bem como supervisionar o credenciamento de usuários dos sistemas informatizados da administração tributária. Analisar processos de confissão espontânea de dívida com pedido de parcelamento do ISSQN e emitir notificação de lançamento de tributo. Proceder ao enquadramento dos contribuintes no regime de estimativa com base na legislação vigente. Realizar atividades administrativas e/ou burocráticas relacionadas à sua área de atuação. Prestar orientações e esclarecimentos ao contribuinte sobre a legislação tributária e correlata, inclusive realizando plantões fiscais. Contribuir com o aperfeiçoamento tributário e da legislação vigente, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, controle, supervisão e orientação: - Apresentando estudos e sugestões para o aperfeiçoamento do sistema tributário; - Assessorando, quando solicitado, as autoridades superiores; - Prestando-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária municipal; - Mantendo-se atualizado sobre as alterações da legislação tributária; - Acompanhando as publicações pertinentes. Colaborar com os órgãos responsáveis pela representação judicial, prestando informações nas ações em que o município seja autor ou réu em matéria tributária. Acompanhar a formação do índice de valor adicionado referente ao ICMS e FPM do Município. Pronunciar-se nos procedimentos de inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento de inscrição no cadastro fiscal, mobiliário e imobiliário de contribuintes, referentes aos tributos municipais. Praticar ações administrativas visando combater a sonegação e a evasão fiscal. Participar de programa de pesquisa e treinamento relativo à matéria tributária.

Geólogo
Missão: Contribuir para o correto aproveitamento dos recursos minerais e naturais, realizando o mapeamento geológico, planejando, organizando, orientando, executando e efetuando o controle e dimensionamento de reservas e recursos minerais e hídricos, fornecendo subsídios e pareceres em projetos, atuando na aplicação da Legislação ambiental, bem como nas ações preventivas da Defesa Civil.
Responsabilidades: Atender as necessidades da população e/ou Município, desempenhando atividades em programas de atendimento emergencial. Programar, coordenar e executar o mapeamento geológico de recursos hídricos, áreas de risco e áreas suscetíveis a desastres do Município, de forma a subsidiar o planejamento técnico-econômico de utilização ou preservação de determinada área. Subsidiar projetos de intervenção com pareceres geológicos/geotécnicos, na intenção de informar em relação à possibilidade e a conveniência da utilização do solo para determinados fins: - Realizando avaliações sobre características e condições de terrenos; - Elaborando projetos geotécnicos e ambientais. Avaliar as possibilidades de exploração ou preservação de depósitos minerais não metálicos, utilizando dos conhecimentos científicos e técnicos para dimensionar e calcular possíveis jazidas de minérios no município. Fornecer dados necessários a pesquisas e trabalhos a serem desenvolvidos, determinando a composição, a estrutura e o histórico de evolução de rochas e sedimentos encontrados nas áreas do município, analisando também sedimentos de fundos de rios, com análise granulométrica e tentativa de definição de origem e possibilidade de utilização como minério. Atuar na aplicação da Legislação Ambiental e Mineral e do Plano Diretor do Município e da Defesa Civil, alertando em casos de exploração indevida de recursos, bem como prestando assessoramento em projetos que envolvam áreas de preservação permanente. Realizar vistorias e mapeamento das áreas de risco e de desastres, bem como orientando evacuações e interdições. Manter atualizados os estudos no que tange à composição e à estrutura da crosta terrestre, examinando rochas, minerais e remanescentes de plantas e animais, para identificar os processos de evolução da terra e estabelecer a natureza e a cronologia das formações geológicas do Município. Elaborar especificações técnicas e esboço de áreas estudadas, utilizando fotografias aéreas ou outras ferramentas, com o intuito de apresentá-las sob forma de mapas temáticos, diagramas geológicos e cartas de enchente. Acompanhar a construção de galerias, poços artesianos, instalações de superfícies e obras de terraplenagem, orientando e controlando o desenvolvimento dos trabalhos visando a garantia das condições adequadas de segurança para a execução dos serviços. Realizar o acompanhamento da execução de obras de contenção em geral e aplicar os conhecimentos da geotecnia, visando o correto dimensionamento e estabilização de obras públicas municipais. Elaborar pareceres, relatórios e informes técnicos, após levantamento de campo e pesquisa, orientando e acompanhando atividades relacionadas a ocupação do solo, extração mineral ou destinação de resíduos urbanos, hospitalares ou industriais, passíveis de causarem poluição do solo e águas subterrâneas. Participar de grupos de trabalho, comandos de operações de desastres e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades, públicas ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo

exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município. Elaborar plano municipal de redução de riscos (PMRR). Participar do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela Prefeitura. Elaborar projetos de prevenção e correção para captação de recursos. Analisar projetos geotécnicos, de terraplenagem, de loteamentos, de desmembramentos e de construções em relação à ocupação do solo (cortes, aterros e desmatamentos). Elaborar relatório de trabalho, de acordo com a periodicidade estabelecida pela Chefia. Manter atualizados os sistemas informatizados do Município. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

Médico Especialista - Cardiologista
Médico Especialista - Neurologista
Médico Especialista - Neuropediatra
Médico Especialista - Pneumologista
Médico Especialista - Psiquiatra
Missão: Prestar assistência integral ao paciente, família e comunidade do município de Jaraguá do Sul, realizando procedimentos de medicina dentro de sua especialidade, e ainda planejando, coordenando e acompanhando, pesquisa e execução de procedimentos e programas ligados à área da medicina e saúde pública.
Responsabilidades: Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva. Desenvolver ações em saúde que contribuam para o bem estar dos usuários, por meio da realização de consultas e atendimentos médicos: - Efetuando anamnese; - Realizando exame físico e solicitando exames complementares; - Realizando e/ou supervisionando propedêutica instrumental; - Interpretando dados de exames clínicos e exames complementares; - Diagnosticando o estado de saúde do paciente; - Planejando, indicando e prescrevendo tratamento; - Praticando intervenções clínicas e/ou cirúrgicas; - Estabelecendo prognóstico; - Monitorando o estado de saúde dos pacientes. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais e outros procedimentos para fins diagnósticos. Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.). Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referências e contra-referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano teraupêutico do usuário, proposto pela referência. Promover a educação em saúde: - Promovendo atividades educativas, prestando informações e orientações à população, divulgando fatores de riscos e outros; - Divulgando informações em mídia; - Desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; - Realizando reuniões e/ou comissões com equipes multidisciplinares; - Organizando campanhas, palestras e outras atividades afins. Executar serviços de consultoria, auditoria, controle, avaliação, regulação e emissão de parecer, sobre matéria de teor médico. Elaborar documentos médicos e manter o registro dos usuários atendidos. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas, integrando a equipe na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria da qualidade de ações prestadas nos serviços do Município. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

Médico Veterinário
Missão: Promover a saúde pública, defesa do consumidor e bem-estar animal, fornecendo orientações técnicas aos munícipes, bem como praticando a clínica médica veterinária sempre que necessário.
Responsabilidades: Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal: - Realizando a inspeção sanitária orientativa e fiscalizatória de estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária, nos locais de elaboração/manipulação, armazenagem e/ou comercialização/venda de alimentos, como indústrias de alimentos, supermercados, açougues, peixarias, dentre outros de interesse sanitário; - Operando em conjunto com Ministério Público, Cidasc, Policia Ambiental e Militar e Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Anvisa; - Aplicando multas, advertência, interdição e/ou apreensão de produto, interdição parcial/total de estabelecimento e relatórios de vistoria; - Emitindo parecer de consulta de viabilidade de estabelecimento comercial pertinente a área. Realizar a coleta de amostras de produtos, enviando o material para laboratório a fim de verificar não conformidades do produto. Atuar no licenciamento sanitário com liberação de processos de estabelecimentos industriais e/ou comerciais que requeiram a licença sanitária/alvará sanitário, devidamente protocolados no setor de protocolo da Prefeitura. Atender à denúncias/reclamações pertinentes á área, registradas e encaminhadas pelo setor de ouvidoria da prefeitura. Realizar atividades de educação em saúde para a população, através da divulgação de temas relacionados à vigilância sanitária. Análise, correção e aprovação de projetos de construção/reforma de estabelecimentos de produtos de origem animal: - Verificando plantas de localização e instalações; - Adequando as instalações e o fluxograma de processamento conforme a legislação vigente e evitando a contaminação dos produtos e a

transmissão de doenças e agravos a saúde pública. Efetuar aprovação/correção de fórmulas, embalagens e rótulos de produtos conforme a legislação vigente, evitando o uso de embalagens inadequadas e consequentemente agravos a saúde pública. Atuar na prevenção e controle de zoonozes: - Realizando o monitoramento do vírus rábico, para prevenir a patologia raiva dos carnívoros; - Monitorando focos do mosquito da dengue, acompanhamento e orientando as atividades dos agentes de endemias; - Monitorando, viabilizando e operacionalizando o programas do município como: controle de roedores, programa de esquistossomose, programa de leishmaniose, programa de Febre Maculosa, controle de febre amarela indicado, programa de emergência de cães e gatos, dentre outros; - Atuando na eliminação de agravos causados por animais peçonhentos no município, através de busca ativa no local, identificação dos animais e orientações técnicas. Contribuir com o conhecimento dos Agentes de saúde, através de visitas semanais e palestras junto aos postos de Saúde, para os profissionais de Saúde. Realizar diagnósticos, profilaxias tratamentos de doenças dos animais, efetuando exames clínicos e de laboratórios e procedimentos cirúrgicos, visando de assegurar a sanidade individual ou coletiva dos animais. Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, visando prevenir doenças e aumentar a produtividade. Planejar e desenvolver campanhas de fomentos relacionadas com a pecuária e demais criações, valendo-se de levantamento de necessidade e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

Nutricionista
Missão: Contribuir com o bom estado nutricional da população assistida e redução de doenças crônicas ocasionadas por excesso de peso, sedentarismo, obesidade, entre outros males, elaborando cardápios e acompanhando a confecção da alimentação escolar e infantil na rede municipal de ensino, observando as ações estabelecidas nas legislações vigentes, pertinentes à área de alimentação e nutrição.
Responsabilidades: Avaliar a condição de pacientes, por meio da realização de consultas, diagnósticos, checagem de exames laboratoriais e/ou outros procedimentos correlatos, contribuindo para a prevenção e/ou recuperação da saúde dos usuários. Atuar na correção de patologias através de plano alimentar e orientação individualizada, identificando o estado nutricional do paciente com base em dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, obtidos através da avaliação nutricional. Elaborar cardápios para escolas e demais usuários do serviço de nutrição, a fim de oferecer refeições balanceadas, suprindo as necessidades nutricionais dos alunos e munícipes, visando diminuir o índice de desnutrição e/ou mortalidade: - Analisando a aceitabilidade das refeições; - Verificando hábitos alimentares locais; - Planejando dietas especiais de acordo com as patologias decorrentes; - Fazendo cumprir as determinações estabelecidas na legislação vigente sobre alimentação e nutrição escolar e infantil; - Utilizando produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura. Elaborar cardápios calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ). Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Contribuir para que o Município tenha os melhores profissionais atuando na área de alimentação e nutrição, objetivando que os usuários recebam uma alimentação equilibrada e saudável, de acordo com as normas de higiene necessárias: - Participando dos processos de recrutamento e seleção de pessoal; - Capacitando a equipe que atua com a manipulação de alimentos; - Orientando a equipe a respeito de cardápios e cuidados higiênicos que devem ser cumpridos no dia-a-dia no trabalho; - Informando a equipe sobre os perigos de contaminação e como evitá-los. Planejar, orientar e acompanhar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos: - Participando do processo de compra de alimentos, garantindo que os produtos adquiridos estejam de acordo com os padrões de qualidade exigidos; - Observando as boas práticas higiênicas e sanitárias; - Controlando estoques por meio de inspeções; - Orientando e acompanhando as atividades de armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados. Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE). Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Elaborar manuais para o serviço de alimentação, visando contribuir com a prestação de bons serviços na área. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA) no exercício de suas atividades. Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais destinadas a planejar, implementar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, direta ou indiretamente relacionadas com alimentação e nutrição nas proteções sociais básica, média e especial. Contribuir para que o Município tenha bons fornecedores na área de alimentação e nutrição, participando do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros

alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade. Facilitar a tomada de decisões, avaliando, quando necessário, o resultado da inspeção e das análises laboratoriais dos produtos e estabelecimentos. Atuar em programas e ações de educação alimentar, por meio de ações formativas que estimulem a adoção voluntária de práticas e escolhas alimentares saudáveis, tais como: - Estimulando a implantação e manutenção de hortas; - Inserindo o tema alimentação saudável no currículo escolar; - Estimulando a realização de projetos de alimentação e nutrição; - Realizando palestras educativas. Garantir o cumprimento da legislação, segurança alimentar e nutricional, e contribuir com a melhor utilização dos recursos alimentares e de água, através da realização visitas técnicas, observando e orientando as ações de alimentação. Contribuir com a eficácia e eficiência da gestão da alimentação no município, implementando ações de planejamento, desenvolvimento, controle e avaliação, junto a escolas e demais instituições de interesse da prefeitura. Participar de projetos / layout de cozinhas e refeitórios. Contribuir na elaboração e revisão de normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição. Manter-se atualizado quanto aos procedimentos e práticas da sua área de atuação, participando de cursos, palestras e demais eventos relacionados à sua atuação prática. Realizar avaliação domiciliar a pacientes que necessitem ou façam uso de dieta enteral, por meio da realização de consultas, diagnósticos, checagem de exames laboratoriais e/ou outros procedimentos correlatos, contribuindo para a prevenção e/ou recuperação da saúde dos usuários. Planejar e coordenar ações voltadas a obesidade e redução de peso. Planejar e coordenar ações voltadas para alimentação saudável. Contribuir com a elaboração de processos licitatórios, quando relacionados a compra de dietas e suplementos alimentares. Participar de análise de produtos suplementares, dietas enterais quando solicitadas amostras no Edital Licitatório, bem como auxiliar através de relatórios de conformidades e/ou não conformidades das amostras apresentadas. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

Pedagogo
Missão: Contribuir com a melhoria do processo de ensino-aprendizagem dos educandos, a fim de garantir o seu rendimento adequado e o bem-estar destes na comunidade escolar, atendendo as reais necessidades dos alunos e promovendo a articulação entre escola, família e comunidade. Propiciar acompanhamento pedagógico às famílias e indivíduos, nos espaços socioeducativos que exigem práticas pedagógicas concernentes à realidade, e voltadas à formação plena do sujeito. Possibilitar situações que resgatem o prazer de aprender em sua totalidade, incluindo a promoção da integração entre pais, professores e demais especialistas que transitam no universo educacional do aluno, por meio da compreensão de forma global e integrada dos processos cognitivos, emocionais, sociais, culturais, orgânicos e pedagógicos que interferem na aprendizagem.
Responsabilidades: Avaliar o desenvolvimento e o conhecimento do aluno com dificuldades de aprendizagem, realizando registros individuais, para subsidiar a formação do grupo. Orientar e subsidiar sistematicamente os profissionais do ensino regular (escolar da rede municipal). Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos, utilizando estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos. Estimular o crescimento intelectual e sócio interativo de crianças, adolescentes e adultos que frequentam os programas e serviços da Secretaria de Saúde, orientando e subsidiando os profissionais da rede de ensino e familiares. Enriquecer o trabalho pedagógico especializado a ser desenvolvido junto aos alunos com dificuldades de aprendizagem, utilizando os recursos tecnológicos apropriados. Zelar pela aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças cognitivas, culturais, sociais e/ou religiosas. Participar de reuniões e conselhos de classe conforme a necessidade. Manter os pais e professores permanentemente atualizados sobre o atendimento pedagógico especializado, objetivando esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerir estratégias para a superação das áreas defasadas, efetivando a integração com a família e a escola. Participar com a comunidade escolar na construção do projeto político-pedagógico e na elaboração do planejamento curricular. Promover a participação de pais e alunos na construção do projeto político-pedagógico da escola. Minimizar os conflitos familiares que possuem relação com a educação: - Identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive; - Prestando atendimento ao aluno e a seus familiares; - Acompanhando programas; - Prestando orientações e encaminhamentos pedagógicos. Acompanhar os adolescentes em conflito com a lei, visando a sua inclusão na sociedade: - Visitando as escolas e instituições; - Convidando os alunos a participarem de atividades; - Encaminhando os alunos para a escola, programas e/ou cursos, quando estes estiverem ausentes do ensino. Promover a socialização de famílias e indivíduos, prestando atendimento e acompanhamento nos casos de violação de seus direitos, conforme estabelecido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: - Orientando as famílias; - Prestando atendimento individual; - Visitando as escolas e instituições de interesse da prefeitura. Respeitar as individualidades dos sujeitos, planejando atividades condizentes com as necessidades diagnosticadas, reavaliando sistematicamente as necessidades do grupo e as individuais. Realizar estudos de caso familiares, a fim de elaborar planos e diretrizes. Subsidiar a formação de grupos socioeducativos visando a orientação e informação, atribuindo-lhes diversos sentidos como: fortalecimento da família, do indivíduo, da comunidade, para a promoção da socialização, cidadania e autonomia. Construir estratégias de acompanhamento, juntamente com os demais técnicos da equipe, no intuito de restabelecer as relações familiares. Manter o registro das ações e orientações desenvolvidas por este serviço. Participar de reuniões

e conjunto com o Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário e rede de atendimento, para discutir a evolução dos casos encaminhados aos programas. Participar, juntamente com a equipe técnica do serviço, de estudos de caso semanais para construir estratégias para qualificar o atendimento às famílias e indivíduos. Realizar visitas domiciliares, quando necessário, assim de observar a dinâmica do ambiente familiar, conforme a visão do pedagogo, visando um melhor entendimento do movimento que cerca a família e o seu contexto. Realizar visitas escolares e institucionais, mantendo um relacionamento estreito com estas instituições, buscando acompanhar o desenvolvimento dos indivíduos de forma integral. Participar da construção e elaboração do Plano de Promoção Familiar, Plano de Ação, Grupos socioeducativos e demais ações que contribuam para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva. Planejar os objetivos e as ações que serão necessárias para a realização de cada atividade. * QUANDO ATUANDO COM FUNÇÕES ESPECÍFICAS DE PSICOPEDAGOGIA CLÍNICA: Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica clínica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia. Possibilitar intervenção visando a solução das dificuldades acentuadas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendente. Manter o registro das ações desenvolvidas, preenchendo formulários padrões. Orientar e subsidiar sistematicamente os pais em relação aos seus filhos, bem como os profissionais do ensino regular com seus alunos. Realizar devolutivas da avaliação psicopedagógica para pais ou responsáveis, para a instituição e para o aprendente. Realizar estudos de casos juntamente com profissionais de áreas afins. Realizar encaminhamentos necessários para sanar as dificuldades acentuadas de aprendizagem. Atender o aprendente, estabelecendo objetivos para superar as dificuldades acentuadas de aprendizagem encontradas na avaliação psicopedagógica. Realizar atendimento psicopedagógico clínico no Centro de Atendimento e/ou Sala de Atendimento Educacional Especializado, de forma individual ou em grupo. Zelar pela aprendizagem dos alunos, considerando suas diferenças cognitivas, culturais, sociais e/ou religiosas. Desenvolver tarefas que estejam de acordo com princípios éticos da profissão. Selecionar metodologia e instrumentos adequados para intervenção terapêutica. Participar de formação continuada na área específica

Psicólogo
Missão: Contribuir com o restabelecimento da saúde mental, melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento psíquico da população, prestando assistência integral ao usuário, família, escola e/ou comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos, visando diagnosticar/atender as necessidades apresentadas, analisá-las, tratá-las, bem como prestar orientações e acompanhamento.
Responsabilidades: Buscar a diminuição do sofrimento psíquico em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado: - Triando e avaliando novos e antigos pacientes; - Aplicando testes psicológicos; - Diagnosticando e avaliando distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social; - Encaminhando o usuário para os profissionais adequados conforme a demanda identificada; - Promovendo grupos de atendimento psicoterápico e oficinas artesanais; - Realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais; - Acompanhando o desenvolvimento dos usuários e a evolução de intervenções realizadas. Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional: - Participando da elaboração de planos e políticas; - Auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados; - Analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais; - Prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo de ensino-aprendizagem; - Orientando pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico de crianças e adolescentes; - Realizando pesquisa, diagnóstico e intervenção em grupo e/ou individual com os envolvidos no processo educacional; - Promovendo a reeducação no caso de dificuldades escolares e familiares, buscando o desenvolvimento do aluno; - Analisando, recomendando, acompanhando e avaliando programas de ensino para alunos com necessidades educacionais especiais. Elaborar, encaminhar, acompanhar e avaliar projetos e programas envolvendo família, escola e comunidade, em parceria com outros profissionais quando houver a necessidade. Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos e processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros. Assessorar os profissionais da medicina na análise e interpretação de laudos e diagnósticos psicológicos de servidores. Elaborar diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação/recapacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado. Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores com problemas referentes a ingestão de álcool e outras drogas. Colaborar para a ampliação da visão da realidade psico-social à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário. Elaborar laudos, pareceres e outros documentos técnicos relacionados à sua atuação junto ao Município de Jaraguá do Sul. Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e

executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, bem como buscando subsídios para os programas sociais, orientando aos familiares (população alvo), sempre em busca da qualidade de vida da municipalidade. Desenvolver modalidades de atendimento individual e em grupo, atendendo aos objetivos da proteção básica da política nacional de assistência social, e considerando o objetivo da intervenção em diferentes situações, família, em seus membros ou indivíduos. Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais individuais, grupais e comunitários, fortalecendo atividades e positividades já existentes nas interações entre os moradores, nos arranjos familiares e a ação de grupos, propiciando formas de convívio familiar, comunitário e favorecendo a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos. Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS. Promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários. Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede. Contribuir na educação permanente dos profissionais da assistência social. Elaborar e executar programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros, atendendo plenamente os usuários, integrando a equipe multiprofissional das instituições em geral. Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros. Participar da elaboração de projetos na sua área de trabalho, visando atender as demandas existentes. Manter o registro dos atendimentos realizados, documentando as ações realizadas, possibilitando o entendimento e acompanhamento dos casos. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

Terapeuta Ocupacional
Missão: Promover a interação do indivíduo com deficiência física, psíquica e social, sua inserção familiar e social, dedicando-se ao resgate da sua autoestima, realização e autocuidado, a fim de melhorar o seu estado psicológico, social, laborativo e de lazer.
Responsabilidades: Realizar avaliações, diagnósticos e acompanhamento referente às necessidades e demandas do desempenho ocupacional, ou seja, das relações do sujeito/família/grupo com as atividades/ocupações da vida humana (atividades da vida diária de autocuidado, do trabalho/renda, as socioculturais, lazer). Planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de medição sócio-ocupacional para a emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas, famílias, grupos e comunidades. Realizar ações relacionadas à terapia ocupacional que contribuam com o desenvolvimento e reabilitação da clientela atendida: - Utilizando-se de técnicas específicas nos níveis preventivo, curativo, de reabilitação e/ou inclusão social; - Realizando visitas domiciliares; - Atendendo e identificando o paciente; - Explicando os procedimentos; - Avaliando as habilidades funcionais de portadores de transtornos; - Identificando alterações nas suas funções práticas, considerando sua faixa etária e/ou desenvolvimento da sua formação pessoal, familiar e social; - Realizando encaminhamentos conforme a demanda identificada; - Elaborando, planejando e executando atividades terapêuticas, individuais e/ou grupais; - Prestando orientações da importância da higiene pessoal, alimentação balanceada, banho de sol, entre outras. Possibilitar a redução das deficiências dos pacientes, planejando trabalhos individuais e/ou em grupos: - Desenvolvendo a criatividade, motricidade em atividades manuais, horticultura e outros; - Estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas. Executar o treinamento das funções para o desenvolvimento das capacidades de desempenho das Atividades de Vida Diária (AVDs) e Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVDs) para as áreas comprometidas no desempenho ocupacional, motor, sensorial, percepto cognitivo, mental, emocional, comportamental, funcional, cultural, social e econômico de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos da vida. Desenvolver atividades por meio de tecnologias de comunicação, informação, de tecnologia assistiva e de acessibilidade além de favorecer o acesso à inclusão digital como ferramentas de empoderamento para pessoas, famílias, grupos e comunidades: promover adaptações de jogos, brincadeiras e brinquedos; criar equipamentos e adaptações de acesso ao computador e software; utilizar sistemas de comunicação alternativa, adaptações; promover adequações posturais para o desempenho ocupacional por meio de adaptações instrumentais; realizar adaptações para déficits sensoriais (visuais, auditivos, táteis, dentre outros) e cognitivos em equipamentos e dispositivos para mobilidade funcional; adequar unidades computadorizadas de controle ambiental; promover adaptações estruturais em ambientes domésticos, laborais, em espaços públicos e de lazer; promover ajuste, acomodação e adequação do indivíduo a uma nova condição e melhoria na qualidade de vida ocupacional. Realizar acompanhamento de indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade em que habita a sim de desenvolver estratégias de pertencimento sociocultural e econômico,

adaptações ambientais e urbanísticas, mobilidade, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão socio comunitária. Realizar o acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes do sistema público em hospitais, escolas, domicílios, e outros locais de interesse da prefeitura sempre, bem como promover adaptações estruturais nestes ambientes. Propiciar o desenvolvimento das potencialidades de usuários para determinados trabalhos, preparando programas ocupacionais. Auxiliar no desenvolvimento de programas e agilizar a reabilitação de pacientes, coordenando os trabalhos envolvidos e acompanhando os usuários na execução das tarefas prescritas. Realizar atividades em conjunto com os demais profissionais, como o desenvolvimento de oficinas artesanais e atividades comunitárias, enfocando a interação do indivíduo na comunidade. Promover a adaptação de recursos e materiais para adequação de posturas e atividades diversas, no ambiente em que o paciente está incluído, desenvolvendo ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo. Trabalhar no campo social com pessoas, famílias ou grupos em situação de migração, deslocamento, asilo ou refúgio por meio de atividades como tecnologia de mediação sócio-ocupacional a fim de fortalecer e/ou de desenvolver redes de suporte e de trocas afetivas, econômicas, adaptações ambientais, organização da vida cotidiana, construção de projetos de vida, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão socio comunitária e de favorecimento do diálogo intercultural. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas. Estudar casos e contribuir na sua área de atuação, preventiva e corretivamente, participando de equipes multidisciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares. Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2026/PMJS

ANEXO 02

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargos do Nível de Ensino Fundamental

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Fundamental – 20 Questões:
LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:
Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo: Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:
Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Resolução de sistemas de equações do 1º grau, equação do 2º grau, Inequações. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS – 04 Questões:
Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, migração, educação, tecnologia, energia, transporte, comércio, relações internacionais e geopolítica, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas e geográficas.

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:

Agente de Obras
Técnicas de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos. Manutenção e capina de praças, canteiros e áreas verdes municipais. Limpeza e desobstrução de galerias pluviais, bueiros e tubulações de esgoto. Procedimentos para roçado manual e mecanizada em margens de rios e córregos. Recolhimento e transporte manual de resíduos sólidos e entulhos de construção. Técnicas braçais para abertura de valas e escavações em obras públicas. Pequenos reparos em pavimentação viária e assentamento de meios-fios. Operação e manutenção básica de ferramentas como picaretas, pás, enxadas e alavancas. Manuseio seguro de máquinas motorizadas leves como roçadeiras e sopradores de folhas. Carga e descarga de materiais de construção como areia, cimento, tijolos e tubos. Logística de transladado e ordenação de materiais pesados em pátios de obras. Sinalização de segurança para intervenções em vias públicas e proteção de pedestres. Conservação e recuperação de estradas vicinais e vias não pavimentadas. Limpeza de monumentos e mobiliários urbanos como bancos e abrigos de ônibus. Técnicas de pintura de guias, sarjetas e marcações viárias básicas. Uso de EPI para trabalhos pesados, incluindo proteção contra radiação solar e ruído. Noções de hidráulica para reparos em redes de drenagem urbana. Combate a focos de endemias em terrenos baldios e áreas de descarte irregular. Remoção de pichações e manutenção de fachadas de edifícios públicos. Manuseio de motobombas para esgotamento de águas acumuladas. Procedimentos de segurança em trabalho próximo a encostas e barrancos. Limpeza pós-eventos públicos de grande porte e mutirões de zeladoria. Noções de carpintaria e serralheria básica para manutenção de cercas e portões. Armazenamento e empilhamento seguro de ferramentas e equipamentos pesados. Identificação de riscos em galerias subterrâneas e espaços confinados. Pequenas demolições manuais e remoção de estruturas danificadas. Colaboração em equipes de defesa civil durante situações de calamidade ou enchentes. Manutenção preventiva de carrinhos de mão e ferramentas de corte. Transporte de mobiliários pesados e equipamentos entre secretarias municipais. Normas de segurança e saúde no trabalho em ambientes externos e insalubres.

Agente Operacional
Técnicas de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos. Manutenção e capina de praças, canteiros e áreas verdes municipais. Limpeza e desobstrução de galerias pluviais, bueiros e tubulações de esgoto. Procedimentos para roçado manual e mecanizada em margens de rios e córregos. Recolhimento e transporte manual de resíduos sólidos e entulhos de construção. Técnicas braçais para abertura de valas e escavações em obras públicas. Pequenos reparos em pavimentação viária e assentamento de meios-fios. Operação e manutenção básica de ferramentas como picaretas, pás, enxadas e alavancas. Manuseio seguro de máquinas motorizadas leves

como roçadeiras e sopradores de folhas. Carga e descarga de materiais de construção como areia, cimento, tijolos e tubos. Logística de transladado e ordenação de materiais pesados em pátios de obras. Sinalização de segurança para intervenções em vias públicas e proteção de pedestres. Conservação e recuperação de estradas vicinais e vias não pavimentadas. Limpeza de monumentos e mobiliários urbanos como bancos e abrigos de ônibus. Técnicas de pintura de guias, sarjetas e marcações viárias básicas. Uso de EPI para trabalhos pesados, incluindo proteção contra radiação solar e ruído. Noções de hidráulica para reparos em redes de drenagem urbana. Combate a focos de endemias em terrenos baldios e áreas de descarte irregular. Remoção de pichações e manutenção de fachadas de edifícios públicos. Manuseio de motobombas para esgotamento de águas acumuladas. Procedimentos de segurança em trabalho próximo a encostas e barrancos. Limpeza pós-eventos públicos de grande porte e mutirões de zeladoria. Noções de carpintaria e serralheria básica para manutenção de cercas e portões. Armazenamento e empilhamento seguro de ferramentas e equipamentos pesados. Identificação de riscos em galerias subterrâneas e espaços confinados. Pequenas demolições manuais e remoção de estruturas danificadas. Colaboração em equipes de defesa civil durante situações de calamidade ou enchentes. Manutenção preventiva de carrinhos de mão e ferramentas de corte. Transporte de mobiliários pesados e equipamentos entre secretarias municipais. Normas de segurança e saúde no trabalho em ambientes externos e insalubres.

Eletricista
Fundamentos da Eletricidade: Leis de Ohm; Resistência, corrente e tensão; Potência elétrica; Circuito elétrico básico. Materiais e Equipamentos Elétricos: Tipos de condutores e isolantes; Dispositivos de proteção (disjuntores, fusíveis); Equipamentos de medição (multímetros, amperímetros, voltímetros). Instalações Elétricas Residenciais e Comerciais: Diagramas elétricos; Dimensionamento de condutores; Proteção contra curto-circuito e sobrecarga; Instalação de tomadas, interruptores e luminárias. Sistemas de Aterramento: Importância do aterramento; Tipos de aterramento; Procedimentos seguros de aterramento. Normas e Regulamentos: Normas brasileiras para instalações elétricas; Legislação de segurança elétrica; Regulamentações específicas para o setor. Segurança Elétrica: Procedimentos de segurança em instalações elétricas; Equipamentos de proteção individual (EPIs); Identificação de riscos elétricos. Manutenção Elétrica: Procedimentos de manutenção preventiva e corretiva; Diagnóstico e solução de problemas elétricos; Inspeção de equipamentos elétricos. Instrumentação e Controle: Sensores e transdutores; Controladores lógicos programáveis (CLPs); Sistemas de automação. Eletromagnetismo: Campos magnéticos; Indução eletromagnética; Motores elétricos.

Motorista de Veículos Pesados e Ambulância
Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: classificação, características, segurança e equipamentos obrigatórios. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação, normas, autorização e permissão para dirigir, categorias, exames, aprendizagem e expedição. Infrações. Penalidades: advertências, multa. suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais, tipificação e penalidades. Direção defensiva: Definição, cuidados gerais ao dirigir, riscos, perigos e acidentes. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros, Manutenção dos sinais vitais, procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de veículos, principais comandos, carroceria, motor, transmissão, rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Conhecimentos sobre peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação). Veículos pesados: Normas gerais de circulação, inspeção, sinalização, deveres e proibições. Transporte de cargas: tipos de cargas, procedimentos de carga e descarga. Resolução CONTRAN nº 789/2020 (curso especializado obrigatório para condutores de veículos de emergência); Resolução ANVISA RDC nº 50/2002 (requisitos para funcionamento de veículos de transporte de pacientes; NBR 14561 (ambulâncias). Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Operador de Máquinas Leves
Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: classificação, características, segurança e equipamentos obrigatórios. Registro e Licenciamento de

veículos. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação, normas, autorização e permissão para dirigir, categorias, exames, aprendizagem e expedição. Infrações. Penalidades: advertências, multa. suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais, tipificação e penalidades. Direção defensiva: Definição, cuidados gerais ao dirigir, riscos, perigos e acidentes. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros, Manutenção dos sinais vitais, procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de veículos, principais comandos, carroceria, motor, transmissão, rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Conhecimentos sobre peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação). Veículos pesados: Normas gerais de circulação, inspeção, sinalização, deveres e proibições. Transporte de cargas: tipos de cargas, procedimentos de carga e descarga. Máquinas Rodoviárias: Operação, condução e manobra; Características e finalidades; Comandos e acionamentos de componentes e/ou mecanismos (pás, conchas, lâminas, braços hidráulicos, etc.); Acoplamento e utilização de implementos; Medidas de segurança na operação e estacionamento; Manutenção e conservação; Procedimentos, cuidados e utilização de ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Cargos do Nível de Ensino Médio

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Médio – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:
Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:
Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:
Lei Orgânica do Município de Jaraguá do Sul. Lei Complementar nº 154/2014 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaraguá do Sul. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:

Agente Comunitário de Saúde - Distrito 1
Agente Comunitário de Saúde - Distrito 2
Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.
Estratégia de Saúde da Família. Saúde Coletiva. Portaria nº 2436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica (PNAB): Princípios e diretrizes gerais, Funções, Responsabilidades, Infraestrutura, Implantação e credenciamento. Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). e-SUS Atenção Básica. Calendário Nacional de Vacinação da Criança, do Adolescente do Adulto, do idoso e da Gestante. Noções Básicas de Vigilância epidemiológica (Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, notificação e investigação de doenças e agravos de notificação compulsória). Visita Domiciliar e aos pontos estratégicos. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Vigilância em saúde. Saúde pública e saneamento básico. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Promoção de saúde: conceitos e estratégias. Processo saúde-doença. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumento. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos. Sistema de Informação em saúde. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros. Principais problemas de saúde da população. Informação, educação e comunicação: conceito, diferenças e interdependência. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular. Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito. Conselho Municipal de saúde. Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis: Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental, Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. A saúde nas diversas fases da vida: Transformações do corpo humano, Planejamento familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na gravidez, Direito da gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Resguardo, Direitos da criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais comuns na Infância, Acidentes e Violência a Criança, Puberdade e Adolescência. Direito e saúde do Idoso. Prevenção de Acidentes. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Auxiliar de Biblioteca
Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).
Conhecimento em Biblioteconomia: Princípios básicos da biblioteconomia; Organização e classificação de materiais bibliográficos; Catalogação e indexação de livros e documentos; Regras de catalogação. Sistemas de Classificação: Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU). Preservação e Conservação: Princípios básicos de preservação de materiais bibliográficos; Manuseio adequado de livros e documentos raros; Organização e Manutenção de Acervos; Técnicas de arranjo e organização de acervos; Controle de empréstimos e devoluções.

Auxiliar em Saúde Bucal
Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.
Limpeza, desinfecção e esterilização de material; Manuseio da comunicação na assistência em odontologia; Noções básicas anatomia dental; Noções de higiene bucal, métodos de higienização e dieta; Noções básicas de microbiologia, inflamação e infecção; Identificação dos elementos de suporte dentário; Funções da mastigação na

digestão; Noções sobre cárie dentária: etiologia, prevenção e controle; Materiais dentários suas especificações e manipulação; Radiologia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Cuidador Social
Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução n° 109. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Lei 13019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social – MDS: Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2013), Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para a População em Situação de Rua – Centro POP/SUAS e População em Situação de Rua (Volume 3 - MDS 2011), Perguntas Frequentes – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2016).
Noções de Primeiros Socorros. Noções de Higiene e Profilaxia. Noções de Segurança no ambiente escolar. Noções básicas sobre drogas. Política Nacional da Juventude. Processo de comunicação. Políticas Públicas de Inclusão Social. Políticas educacionais. Apoio às atividades escolares. Atividade Física e o ciclo da vida: Hábitos alimentares, sono, controle de peso, criança, o adulto e o idoso, situações especiais para as mulheres e os benefícios do exercício regular. Conselho Tutelar. Crianças, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade social. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Monitor de Museu
Conhecimentos Gerais sobre Museus: Definição e função de um museu; Tipos de museus (históricos, artísticos, científicos, etc;); História e evolução dos museus. Legislação e Ética: Leis e normativas relacionadas à gestão de museus; Ética profissional em museus; Responsabilidade cultural e patrimonial. Patrimônio histórico-cultural. Preservação e Conservação: Técnicas de preservação de objetos e obras de arte; Cuidados com o ambiente museológico; Prevenção de danos causados por visitantes. Comunicação e Mediação Cultural: Técnicas de comunicação com o público; Mediação cultural e educação patrimonial; Desenvolvimento de atividades educativas. História da Arte e Cultura: Conhecimentos sobre períodos artísticos; Estilos de arte e suas características.

Ouvidor
Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).
Conceitos fundamentais de ouvidoria pública e sua evolução no Estado Democrático de Direito. Princípios constitucionais da administração pública aplicados ao atendimento do cidadão. Lei de Acesso à Informação e o direito à transparência pública municipal. O papel da ouvidoria como instrumento de controle social e participação popular. Tipologias das manifestações como denúncias, reclamações, sugestões, elogios e solicitações de informação. Técnicas de acolhimento, escuta ativa e atendimento ao público nos modos presencial e telefônico. Canais digitais de atendimento como formulários web, correio eletrônico e sistemas integrados. Procedimentos para a triagem, análise de admissibilidade e validação de manifestações. Gestão do sigilo das manifestações, proteção de dados e salvaguarda da identidade da fonte. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e seus impactos na atividade de ouvidoria. Regras e prazos legais para a resposta conclusiva ao usuário do serviço público. Métodos de cadastramento, registro e classificação de demandas em sistemas informatizados. Fluxos de tramitação interna e encaminhamento de demandas às secretarias e órgãos competentes. Monitoramento preventivo de prazos e cobrança de respostas junto aos setores técnicos. Técnicas de mediação e resolução pacífica de conflitos entre cidadão e administração. Elaboração de relatórios estatísticos, gerenciais e informativos das demandas recebidas. Análise de dados e identificação de falhas recorrentes na prestação dos serviços públicos. Formulação de propostas de melhorias e recomendações técnico-administrativas para a tomada de decisão. Governança pública, qualidade na gestão de serviços e foco na satisfação do usuário. A ética no serviço público, deveres, proibições e responsabilidade do agente de ouvidoria. O direito de petição e as garantias fundamentais previstas na Constituição Federal. Organização administrativa municipal e estrutura das secretarias para direcionamento de demandas. Técnicas de redação oficial e comunicação assertiva aplicadas aos retornos institucionais. Processamento de denúncias de corrupção, assédio e desvios éticos em âmbito funcional. Indicadores de desempenho de ouvidorias como tempo médio de resposta e taxa de resolutividade. Tratamento de informações sigilosas e hipóteses legais de

restrição de acesso. Relações intersetoriais e articulação interna para celeridade na tramitação de processos. Gestão do conhecimento em ouvidoria e padronização de respostas para perguntas frequentes. O estatuto de defesa do usuário do serviço público na administração pública direta e indireta. Políticas públicas de cidadania, inclusão social e acessibilidade nos serviços de atendimento.

Cargos do Nível de Ensino Superior

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Superior – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:
Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:
Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:
Lei Orgânica do Município de Jaraguá do Sul. Lei Complementar nº 154/2014 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaraguá do Sul. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:

Administrador
Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).
Introdução: Objetivos Políticos. Auditoria e Responsabilidade. O Paradigma da Administração em Mudança: Funções Administrativas. Habilidades Administrativas. Administrando Empresas Públicas. Sistema de Controle:

Sistema de Controle Gerencial e Sistema de Informação. Administração Geral: Funções administrativas. Organização: missão, propósitos, objetivos, estratégias. Mudança organizacional. Clima organizacional. Organização, Sistemas e Métodos: Estrutura organizacional: tamanho, tecnologia, ambiente, estratégia, complexidade, formalização, centralização, descentralização, departamentalização, organograma. Administração de Recursos Humanos: Liderança. Metas. Média Gerência. Comunicação. Recrutamento e seleção de pessoal. Planos de benefícios. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal. Controle e auditoria de Recursos Humanos. Administração de Material: Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Funções e objetivos de Administração de Material. Indicadores de gestão. Análise de Valor. Gestão de estoque: modelos de gestão, variáveis, técnicas. Compras. Seleção de fornecedores. Licitações e respectiva legislação. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Expedição. Distribuição. Inventários. Administração Financeira e Orçamentária: Finanças públicas. Papel do Estado na Economia. O Estado Brasileiro e o Desenvolvimento Econômico. Teoria do Gasto Público. Receita Pública e Tributação. Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Receita orçamentária: classificação econômica, estágios (lançamento, arrecadação e recolhimento), competência tributária e repartição das receitas tributárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura.

Arquivista
Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).
Organização e administração de arquivos: avaliação e seleção de documentos. Métodos de arquivamento: ordenação e codificação. Entrada, controle e retirada de processos. Classificação dos documentos: gênero, espécie e natureza do assunto. Tabela de Temporalidade e formas de eliminação de documentos. Arquivos de custódia ou permanente. Processamento de dados: o computador associado à microfilmagem, como sistema de comunicação, informação e armazenamento de dados. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Assistente Social
Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução n° 109. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Lei 13019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social – MDS: Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2013), Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para a População em Situação de Rua – Centro POP/SUAS e População em Situação de Rua (Volume 3 - MDS 2011), Perguntas Frequentes – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2016).
Ética e Cidadania; Relações humanas no trabalho; A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão; As questões teórico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos; A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; O processo de trabalho no Serviço Social; Interdisciplinaridade; Terceiro Setor; Código de Ética do Assistente Social; Seguridade Social; Sistema Único de Saúde; Lei Federal nº 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social); Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Cirurgião Dentista
Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.
Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos

dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica. Interações medicamentosas. A psicologia da dor - aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Contador
Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).
Lei Orgânica do Município. Leis que regulamentam a política de pessoal da administração direta e indireta do município, tais como: plano de cargos e carreira, regime jurídico, vencimentos, direitos, obrigações e responsabilidades dos servidores. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei no 4.320/64, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 11º edição. MTO 2025 – Manual Técnico de Orçamento, Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de contabilidade sob a perspectiva do setor público (NBCs TSP). NBCs TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP Nº 01, 02, 03, 07 ,11, 13, 17 e 34, Sistema de custos no setor público: Classificação e nomenclatura de custos, aspectos legais do sistema de custos, ambiente da informação de custos, características da informação de custos e terminologia de custos. ORÇAMENTO PÚBLICO: Conceito, Funções, Técnicas e Princípios Orçamentários. Ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual Despesas do Exercício Anterior, Restos a Pagar, Dívida Pública, Créditos Adicionais, Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional, Funcional e Programática. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar no 101/2000). LEGISLAÇÕES E NORMATIVAS: Instrução Normativa no 20/2015 consolidada – TCE-SC, Instrução Normativa no 28/2021 consolidada – TCE-SC e suas atualizações. Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle; Decreto Federal nº 10.540 de 5 de novembro de 2020.

Controlador Interno - Direito
Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).
DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Noções de Teoria da Constituição e do Direito Constitucional. 2. Direito Constitucional e Constituição. Classificações das Constituições - critérios. 3. A Constituição de 1988 - noções sobre os antecedentes imediatos, forma de exercício do Poder Constituinte e inovações principais. 4. A Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal. 5. Teoria do Poder Constituinte, origens e fundamentos. 6. Teoria do Controle da Constitucionalidade. O controle da Constitucionalidade no Brasil. 7. Classificações das normas constitucionais. 7.1 Normas de aplicação e normas de integração. 7.2 O problema das normas programáticas. 7.3 Os princípios. 8. A Constituição do Brasil, de 05.10.1988 e alterações posteriores. Os Princípios na Constituição brasileira. O preâmbulo. 9. Da Organização do Estado. 9.1 A Federação Brasileira. 9.2 Os bens públicos. 9.3 As competências dos entes federados e os critérios de classificação. 9.4 Intervenção; 9.5 Dos Servidores Públicos. 10. Os Municípios na Constituição. A Lei Orgânica. 11. Organização dos Poderes. 11.1 Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário. 11.2 Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 11.3 Processo Legislativo. 11.4 Funções essenciais à Justiça. 11.5 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 11.6 Os Tribunais de Contas. 12. Administração Pública. Princípios gerais. 13. Tributação e Orçamento. 13.1 Orçamento e Finanças Públicas. 13.2 Princípios. 13.3 Tributos. 13.4 Repartição das Receitas Tributárias. 13.5 Tributos dos Municípios e receitas da repartição. 14. Ordem Econômica e Financeira. 14.1 Princípios gerais. 14.2 Regime de prestação dos serviços públicos. 14.3 Exploração de atividade econômica. 14.4 Estado como agente normativo e regulador. 14.5 Planejamento. 14.6 Política Urbana. 14.7 Plano Diretor. 15. Ordem Social. 15.1 Fundamentos. 15.2 Princípios. 15.3 Seguridade Social - financiamento. 15.4 Saúde. Municipalização da Saúde. Sistema Único de Saúde. 15.5 Previdência Social - atendimento e prestação. Custeio e financiamento. Aposentadoria. Princípios. 15.6 Assistência Social - princípios, objetivos, custeio. 15.7 Educação - princípios. 15.8 A colaboração entre União, Estados e Municípios. 15.9 Cultura. Princípios. Formas de proteção ao patrimônio; 15.10; Ciência e Tecnologia - princípios. 15.11 Comunicação Social - princípios. 16. Meio-ambiente. 16.1 Princípios. 16.2 Meios de proteção ao meio-ambiente. 16.3 Competência e deveres do Município.17. Dos Princípios Fundamentais. 18. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 19. Disposições Constitucionais Gerais. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Princípios constitucionais de Direito Administrativo. 1.1 Princípio da legalidade. 1.2 Princípio da impessoalidade. 1.3 Princípio da publicidade. 1.4 Princípio da moralidade. 1.5 Princípio da eficiência. 1.6 Princípio da segurança jurídica. 1.7 Princípio da indisponibilidade do interesse público. 1.8 Princípio da supremacia do interesse público. 1.9 Princípio da razoabilidade. 1.10 Princípio da finalidade. 1.11 Princípio da presunção de veracidade ou de legitimidade. 1.12 Princípio da motivação. 1.13 Princípio da continuidade do serviço público. 2. Administração Pública. 2.1 Conceito. 2.2 Estrutura e organização. 2.3 Fenômenos da desconcentração e da descentralização administrativa. 2.4 Administração Pública Direta. 2.5 Órgãos Públicos: conceito; Relação entre a vontade do órgão e do agente público; Classificação dos órgãos públicos. 2.6 Administração Pública Indireta: Autarquias em regime comum e especial; Fundações públicas; Sociedades de economia mista; Empresas públicas. 2.7 Entes em situação peculiar: Empresas controladas direta e indiretamente pelo Poder Público; Fundações privadas instituídas pelo Poder Público; Subsidiárias de sociedade de economia mista; Ordens e conselhos profissionais; Serviços sociais autônomos. 2.8 Relação do poder público com o terceiro setor. 2.8.1 Marco Legal das Organizações da Sociedade Civil (Lei Federal 13.019/2014). 2.8.2 Lei das Organizações Sociais (Lei Federal 9.637/1998). 3. Ato administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Atributos: Presunção de veracidade ou legitimidade, Imperatividade e Autoexecutoriedade. 3.3 Elementos: Competência, Finalidade, Forma, Motivo e Objeto ou conteúdo. 3.4 Motivação e mérito: Teoria dos motivos determinantes. 3.5 Classificação dos atos administrativos. 3.6 Perfeição, validade e eficácia. 3.7 Extinção dos atos administrativos: Revogação, Anulação e Cassação. 3.8 Convalidação dos atos administrativos. 3.9 Prescrição administrativa. 3.10 Nova LINDB - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Lei Federal 13.655/2018); 4. Controle da Administração Pública. 4.1 Controle administrativo: Controle hierárquico e finalístico; Meios de controle. 4.2 Controle legislativo: Meios. 4.3 Controle judicial: Espécies; Meios. 4.4 Transparência administrativa. Lei do Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/2011). 5. Poderes da Administração Pública. 5.1 Poder hierárquico. 5.2 Poder Disciplinar. 5.3 Poder Regulamentar. 5.4 Poder de Polícia: Conceito, fundamento, características e meios de atuação; Sentido amplo e restrito; Competência; Polícia administrativa e polícia judiciária; Atributos; Sanções. 6. Responsabilidade extracontratual do Estado. 6.1 Histórico no mundo e no Brasil. 6.2 Responsabilidade extracontratual por atos comissivos. 6.3 Responsabilidade extracontratual por atos omissivos. 6.4 Excludentes da Responsabilidade do Estado. 6.5 Reparação do dano. 6.6 Ação regressiva.6.7 Responsabilidade do servidor causador do dano. 6.8 Responsabilidade por atos legislativos. 6.9 Responsabilidade por atos judiciais. 7. Agentes Públicos. 7.1 Conceito. 7.2 Classificação. 7.3 Espécies de regimes: Regime de Direito Público e Regime Contratual. 7.4 Acessibilidade aos cargos, empregos e funções públicas. 7.5 Associação sindical. 7.6 Direito de greve. 7.7 Retribuição pecuniária: remuneração e subsídio. 7.8 Acumulações de cargos, empregos e funções. 7.9 Estabilidade. 7.10 Disponibilidade. 7.11 Formas de provimento dos cargos públicos. 7.12 Formas de vacância dos cargos públicos. 7.13 Responsabilidade civil, administrativa e penal. 7.14 Penalidades. 7.15 Processo administrativo disciplinar. 7.16 Agentes públicos. 8. Serviço público. 8.1 Conceito. 8.2 Classificação. 8.3 Requisitos. 8.4 Concessão e permissão de serviço público. Lei Geral das Concessões (Lei Federal 8.987/1995). Lei das Parcerias Público-Privadas (Lei Federal n. 11.079/2004). 9. Licitação e Contrato Administrativo. Lei Federal 14.133/2021. 10.

Convênios e Consórcios Administrativos (Lei Federal 11.107/2005). 11. Processo Administrativo. 11.1 Lei Federal do Processo Administrativo (Lei Federal 9.784/99). 12. Bens públicos. 12.1 Conceito. 12.2 Classificação. 12.3 Características. 12.4 Afetação e desafetação. 12.5 Regime jurídico. 12.6 Bens das sociedades de economia mista e das empresas públicas. 12.7 Uso de bens públicos por particulares: autorização, permissão e concessão. 12.8 Aquisição de bens públicos. 12.9 Alienação de bens públicos. 13. Restrições sobre a propriedade privada. 13.1 Modalidades. 13.2 Fundamento. 13.3 Limitações administrativas. 13.4 Ocupação temporária. 13.5 Requisição Administrativa. 13.6 Tombamento. 13.7 Servidão administrativa. 13.8 Desapropriação: Conceito; Requisitos constitucionais; Procedimento; Imissão provisória de posse; Consumação da desapropriação; Pagamento da indenização; Desistência da desapropriação; Retrocessão; Desapropriação para urbanização e reurbanização; Desapropriação indireta. 14. Probidade na Administração Pública - Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/2000. 14.1. Fundamentos, conceitos, origens e objetivos. 14.2. Planejamento e orçamento, receita e despesa. 14.3. Dívida, endividamento público e gestão patrimonial. 14.4. Transparência, controle e fiscalização. 15. Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/92. 15.1. Improbidade administrativa e moralidade administrativa 15.1.1 Conceito. 15.2. Regime jurídico. 15.3. Sujeitos do ato de improbidade. 15.4. Atos de improbidade administrativa – tipificação. 15.5. Sistema de sanções. 15.6. Do procedimento administrativo. 15.7. Ação judicial pela prática de ato de improbidade administrativa. 16. Jurisprudência do STJ e do STF com relação aos temas do Direito Administrativo.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Competência tributária. 1.1. Definição, características, espécies (comum, privativa, residual e extraordinária) e limites. 1.2. Definição dos fatos geradores constitucionais tributários: tipos e conceitos jurídicos e o papel dos institutos de direito privado (Precedentes do STF quanto ao tema). 1.3. Imunidades tributárias. Espécies, alcance e conteúdo. 1.4 Discriminação das receitas tributárias. 1.5. Repartição das receitas tributárias. 1.6. Jurisprudência do STJ e do STF com relação aos temas do presente ponto. 2. Direito Tributário. 2.1 Definição, natureza e princípios. 2.2 Fontes de direito tributário. 2.3 Legislação Constitucional e Infraconstitucional Tributária. 2.3.1. Legalidade tributária. Função da Lei complementar federal tributária e função e limites dos atos do Poder Executivo. 2.3.2. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 3. Direito Tributário Constitucional (Constituição Federal). A repartição de competências tributárias: noção, critérios, bis in idem e bitributação. 3.1 Princípios Constitucionais Tributários. 3.2 Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar (liberdade, propriedade, intimidade, segurança jurídica, proteção da confiança, moralidade, legalidade, igualdade, anterioridade, irretroatividade, proibição de confisco, razoabilidade, proporcionalidade, princípio federativo, princípio democrático). 3.3 Garantias Constitucionais do contribuinte. 4. A obrigação tributária. 4.1 Definição e natureza jurídica. Espécies. 4.2 Elementos da obrigação tributária: sujeito ativo, sujeito passivo, objeto e causa. 4.3 O fato gerador e a hipótese de incidência da obrigação tributária principal e acessória. Tipos, elementos ou aspectos do fato gerador. 4.4 Sujeição passiva tributária. Solidariedade. Capacidade tributária ativa e passiva. 4.5 O domicílio tributário. 4.6 Responsabilidade tributária em geral, dos sucessores, de terceiros e por infrações. 4.7 Substituição Tributária. 4.8. Multas tributárias. 5. Crédito Tributário. 5.1 Definição, natureza jurídica. 5.2 Suspensão da exigibilidade crédito tributário. 5.3 Extinção do crédito tributário (hipóteses, efeitos, limites). 5.4 Exclusão do crédito tributário. 5.5 Garantias, privilégios e preferências do crédito tributário.6. Lançamento Tributário. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Modalidades de lançamento tributário. 6.3 Revisão do lançamento. 6.4. Planejamento tributário (art. 116, parágrafo único do Código Tributário Nacional). 7. Tributos Municipais. ISS, ITBI, IPTU. Taxas, contribuição de melhoria. Contribuição previdenciária do regime geral de previdência pública. 7.1 Conceitos, discriminação constitucional. 8. Administração Tributária. 8.1 Dívida Ativa. Conceito. Espécies. 8.2 Constituição, inscrição e efeitos. 8.3 Fiscalização tributária. 8.4. Limites à Fiscalização tributária. 8.5. Razoabilidade, proporcionalidade e o exercício do poder de fiscalizar. 8.6. Certidões Negativas, Positivas e Certidões Positivas com Efeitos de negativa. 9. O contencioso administrativo em matéria fiscal. 9.1. Autos de infração, reclamação, recursos, efeitos das decisões. 9.2. Vinculação formal e material dos órgãos de julgamento administrativo aos precedentes judiciais. 10. Execução fiscal. 10.1 A Lei nº 6.830/80 e legislação posterior. 10.2 Pressupostos processuais e condições da ação. 10.3 Regras do procedimento especial. 10.4 Embargos e impugnação. 10.5 Recursos. 11. Defesa do contribuinte em juízo. 11.1 Mandado de Segurança: petição inicial, procedimento, efeitos da sentença em matéria tributária (de acordo com a legislação, doutrina e jurisprudência do STJ e do STF). 11.2 Tutela Provisória: Tutela de Urgência e Tutela de Evidência. 11.3 Ação declaratória de existência ou inexistência de relação jurídicotributária. 11.4 Ação anulatória de débito fiscal. 11.5 Ação de repetição de indébito. 11.6 Ação de consignação em pagamento. 12. Mediação tributária. 12.1. Definição, objeto, princípios, diretrizes e procedimentos. 13. Sistema Tributário Nacional. (Constituição Federal). 13.1 Conceito e estrutura. 13.2. Tributo. 13.2.1 Conceito e definição legal. 13.2.2. Tributo como receita derivada. 13.2.3 Natureza jurídica. 13.2.4. Espécies tributárias e classificações. 13.3 Precedentes do STJ e do STF com relação aos temas do Tributário.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Código de Processo Civil: Lei 13.105/15. Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Das Normas Fundamentais do Processo Civil. Da Aplicação das Normas Processuais. 2. Da Jurisdição e da Ação. Dos Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional. Dos Limites da Jurisdição Nacional. Da

Cooperação Internacional: Disposições Gerais; Do Auxílio Direto; Disposições Comuns. 3. Da Competência Interna. Disposições Gerais. Da Modificação da Competência. Da Incompetência. 4. Das Partes e dos Procuradores. Da Capacidade Processual. Dos Deveres das Partes e de seus Procuradores. Dos Deveres. Da Responsabilidade das Partes por Dano Processual. Das Despesas, dos Honorários Advocatícios e das Multas. Da Gratuidade da Justiça. Dos Procuradores. Da Sucessão das Partes e dos Procuradores. 5. Do Litisconsórcio e da Intervenção de Terceiros. Da Assistência: Disposições Comuns; Da Assistência Simples; Da Assistência Litisconsorcial. Da Denunciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. Do Amicus Curiae. 6. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça: Dos Poderes, dos Deveres e da Responsabilidade do Juiz. Dos Impedimentos e da Suspeição. Dos Auxiliares da Justiça. Do Escrivão, do Chefe de Secretaria e do Oficial de Justiça. Do Perito. Do Depositário e do Administrador. Do Intérprete e do Tradutor. Dos Conciliadores e Mediadores Judiciais. 7. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. 8. Dos Atos Processuais. Dos Atos em Geral. Da Prática Eletrônica de Atos Processuais. Dos Atos das Partes. Dos Pronunciamentos do Juiz. Dos Atos do Escrivão ou do Chefe de Secretaria. Do Tempo e do Lugar dos Atos Processuais. Dos Prazos: Disposições Gerais; Da Verificação dos Prazos e das Penalidades. Das nulidades. Da distribuição e do registro dos autos. 9. Da Comunicação dos Atos Processuais. Disposições Gerais. Da Citação. Das Cartas. Das Intimações. 10. Do Valor da Causa. 11. Da Tutela Provisória. Disposições Gerais. Da Tutela de Urgência: Disposições Gerais; Do Procedimento da Tutela Antecipada Requerida em Caráter Antecedente; Do Procedimento da Tutela Cautelar Requerida em Caráter Antecedente. Da Tutela da Evidência. Da Tutela Provisória em face da Fazenda Pública. 12. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Da Formação do Processo. Da Suspensão do Processo. Da Extinção do Processo. 13. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial: Dos Requisitos da Petição Inicial; Do Pedido; Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento: Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia; Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor; Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo: - Da Extinção do Processo; Do Julgamento Antecipado do Mérito; Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito; Do Saneamento e da Organização do Processo; Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas: Disposições Gerais: Da Produção Antecipada da Prova: Da Ata Notarial; Do Depoimento Pessoal; Da Confissão; Da Exibição de Documento ou Coisa: Da força probante dos documentos; Da arguição de falsidade; Da produção da prova documental. Dos Documentos Eletrônicos. Da Prova Testemunhal: Da admissibilidade e do valor da prova testemunhal; Da produção da prova testemunhal. Da Prova Pericial. Da Inspeção Judicial. Da Sentença e da Coisa Julgada: Disposições Gerais; Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença; Da Remessa Necessária; Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa; Da Coisa Julgada; Da Liquidação de Sentença. 14. Do Cumprimento da Sentença. Disposições Gerais. Do Cumprimento Provisório da Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Do Cumprimento Definitivo da Sentença que Reconhece a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Prestar Alimentos. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Fazer, de Não Fazer ou de Entregar Coisa. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Fazer ou de Não Fazer. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Entregar Coisa. 15. Tutela dos direitos mediante procedimentos diferenciados. 16. Dos Procedimentos de Jurisdição Voluntária. Disposições Gerais. Da Interdição. 17. Do processo de Execução em geral. Disposições Gerais. Das Partes. Da Competência. Dos Requisitos Necessários para Realizar Qualquer Execução: Do Título Executivo; Da Exigibilidade da Obrigação. Da Responsabilidade Patrimonial. 18. Das Diversas Espécies de Execução. Disposições Gerais. 19. Da Execução para a Entrega de Coisa. Da Entrega de Coisa Certa. Da Entrega de Coisa Incerta. 20. Da Execução das Obrigações de Fazer ou de Não Fazer. Disposições Comuns. Da Obrigação de Fazer. Da Obrigação de Não Fazer. 21. Da Execução por Quantia Certa. Disposições Gerais. Da Citação do Devedor e do Arresto. Da Penhora, do Depósito e da Avaliação: Do objeto da penhora; Da documentação da penhora, de seu registro e do depósito; Do lugar de realização da penhora; Das modificações da penhora; Da penhora de dinheiro em depósito ou em aplicação financeira; Da penhora de créditos; Da penhora das quotas ou das ações de sociedades personificadas; Da penhora de empresa, de outros estabelecimentos e de semoventes; Da penhora de percentual de faturamento de empresa; Da penhora de frutos e rendimentos de coisa móvel ou imóvel; Da avaliação. Da Expropriação de Bens: Da adjudicação; Da alienação. Da Satisfação do Crédito. 22. Da Execução contra a Fazenda Pública. 23. Da Execução de Alimentos. 24. Dos Embargos à Execução. 25. Da Suspensão e da Extinção do Processo de Execução. Da Suspensão do Processo de Execução. Da Extinção do Processo de Execução. 26. Do Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Do Conflito de Competência. Da Ação Rescisória. Do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Da Reclamação. 27. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento. Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial: Disposições gerais; Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos; Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência.

28. Disposições Finais e Transitórias. Direito Processual Intertemporal. 29. Da Execução Fiscal: Lei 6.830/80. 30. Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei 12.153/09.

DIREITO CIVIL

1. Fontes e aplicação da lei civil. Interpretação. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Eficácia espacial e temporal; princípio da irretroatividade da lei. Revogação, derrogação e abrogação. Direito adquirido. Conflito de leis no tempo e no espaço. Critérios de solução de antinomias normativas. 2. Hierarquia, integração e interpretação da lei. Métodos de interpretação. Analogia, Princípios Gerais do Direito e Equidade. 3. Relações entre a Constituição e o Código Civil. 4. As pessoas como sujeito da relação jurídica. Conceito. Classificação. Pessoa natural e pessoa jurídica. 5. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Classificação de bens. 6. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Atos jurídicos stricto sensu e negócio jurídico. Conceito, distinção e classificação. Existência, validade e eficácia. Nulidade e anulabilidade. Convalidação e conversão dos atos jurídicos. Fatos ilícitos. Ilícito absoluto e relativo. Imputabilidade. Exclusão da ilicitude. Abuso de direito. 7. Influência do tempo nas relações jurídicas. Prescrição. Decadência. Termo legal e presuntivo. 8. Direitos reais e obrigacionais. Conceito, natureza e distinção. 9. Posse. Conceito, classificação, aquisição e perda. Efeitos da posse. 10. Propriedade. Conceito. Noções gerais. Função social da propriedade. Aquisição e perda. Restrições ao direito de propriedade. Condomínio. Propriedade intelectual e direitos autorais. Marcas e patentes. Parcelamento do solo urbano e rural. Propriedade resolúvel. Propriedade fiduciária. 11. Direitos reais sobre coisas alheias: superfície, servidões, usufruto, uso, habitação, direito do promitente comprador do imóvel. 12. Direitos reais de garantia. 13. Princípios gerais do direito das obrigações. Obrigações. Conceito, elementos e caracteres da obrigação. Obrigação simples e complexa. Modalidades. Obrigações com pluralidade subjetiva. Obrigações pecuniárias. Juros. Planos de nascimento e de cumprimento da relação obrigacional. Negociações preliminares e pré-contrato. Consequências da não-execução. Liquidação das obrigações. Transmissão das obrigações. Cláusula penal. 14. Contratos. Princípios contratuais. Noções gerais, conceito e classificação. Contratos de consumo. Formação, efeitos e extinção dos contratos. Peculiaridades dos contratos bilaterais. Condições gerais de negócio e contrato de adesão. Tipos contratuais e contratos atípicos. Contrato preliminar. Estipulação em favor de terceiros. Contratos aleatórios. Vícios redibitórios. 15. Contratos em espécie. Compra e venda, permuta, empreitada, doação, locação, mútuo, comodato, depósito, mandato, parceria rural, seguro, fiança, transporte, contratos de distribuição lato sensu. Contratos de prestação de serviços em geral. 16. Responsabilidade Civil. Conceito, fundamentos e pressupostos. Nexo causal. Espécies e efeitos da responsabilidade civil. Repercussão civil da decisão prolatada em processo criminal. Danos patrimoniais e extrapatrimoniais. Responsabilidade solidária. Tipos. Satisfação. Responsabilidade contratual do Estado. 17. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Gestão de negócios. Enriquecimento sem causa. 18. Empresa. Conceito. Do empresário e do exercício da empresa. Da sociedade: disposições gerais, espécies, direitos, obrigações e responsabilidades: da sociedade e dos sócios. Liquidação, transformação, incorporação, fusão e cisão. Do estabelecimento: institutos complementares, prepostos. Sociedade Limitada: disposições preliminares, quotas, administração, deliberação dos sócios, aumento e redução do capital, resolução da sociedade em relação a sócios minoritários. Dissolução: modos e efeitos. Da sociedade cooperativa. 19. Herança jacente. Conceito e natureza jurídica. Vacância. Arrecadação dos bens vagos.

DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL

1. A função social da propriedade urbana. 1.1 A Constituição de 1988 e o princípio jurídico da função social da propriedade e da cidade. 1.2 A função social da propriedade no Estatuto da Cidade. 1.3 O direito à cidade sustentável. 1.4 As diretrizes da política urbana no Estatuto da Cidade. 1.5. O direito de propriedade e o direito de construir. 1.6. Ordenamento do território e zoneamento. 1.7. Nova Agenda Urbana e Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da ONU. 2. Política Urbana. 2.1 Competências Municipais. Art. 182 da Constituição Federal. 2.2 Os planos diretores e a função social da propriedade urbana na Constituição de 1988. 2.3 O Estatuto da Cidade (Lei Federal Nº10.257/01). 3. Uso do Solo Urbano. 3.1 Parcelamento do Solo Urbano (Leis Federais 6766/79 e 9785/99 e alterações). 3.2 A utilização compulsória do solo urbano. 3.3 Do parcelamento, da edificação e da utilização compulsória no Estatuto da cidade. 3.4 O IPTU progressivo no tempo. 3.5 A desapropriação com pagamento de títulos. 4. Instrumentos da política urbana no Estatuto da Cidade. 4.1. O Plano Diretor. 4.2 O Direito de Superfície. 4.3 O Direito de Preempção. 4.4 A outorga onerosa do direito de construir. 4.5 As operações urbanas consorciadas. 4.6 A transferência do Direito de Construir. 4.7 Desapropriação Urbanística. 4.8. O Estudo de impacto de vizinhança. 4.9. Contrapartidas urbanísticas. 4.10. Medidas mitigadoras e compensatórias de impactos urbanísticos e a Lei da Liberdade Econômica (Lei Federal 13.874/2019). 5. O Plano Diretor do Município. 6. O direito constitucional à moradia. 6.1. A regularização fundiária urbana. Lei Federal 13.465/2017. 6.2. Regularização fundiária de interesse social e de interesse específico. 6.3. Procedimentos. 7. Proteção constitucional do meio ambiente (Art. 225, CF/88). 7.1. Competências em matéria ambiental. 7.2. Princípios do direito ambiental. 7.3. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938/81). 7.3.1. Licenciamento ambiental. 7.3.2. Estudo prévio de impacto ambiental. 7.4. O meio ambiente no espaço urbano. 8. A proteção jurídica da flora e dos espaços territoriais especialmente protegidos. 8.1. Código Florestal (Lei Federal 12.651/12). Áreas de preservação permanente. 8.2. Mata Atlântica (Lei Federal 11.428/2006). 8.3. Unidades de conservação (Lei Federal 9985/2000). 9. A Política Nacional de Resíduos Sólidos. Lei Federal 12.305/2010. 10. A Política Nacional de Saneamento Básico. Lei Federal

11445/07 e Lei Federal 14026/2020 (Novo marco legal do saneamento). 11. Política Nacional das Mudanças climáticas (Lei Federal 12.187/2009). Instrumentos de ação climática e os Municípios. 12. Patrimônio histórico-cultural. 12.1. Proteção constitucional do patrimônio cultural (art. 216, CF/88). 12.2. Competências. 12.3. Instrumentos jurídicos de proteção do patrimônio cultural. 12.4. Área especial de interesse cultural, tombamento e inventário. 13. Responsabilidade civil pelo Dano Ambiental. 14. Tutela processual ambiental. Ação Civil Pública. 15. O exercício do poder de polícia na matéria ambiental. 15.1. Responsabilidade por infrações administrativas. 15.2. Procedimentos e sanções. 16. Responsabilidade penal ambiental. 16.1 Parte Geral da Lei 9.605/98. 16.2 Os crimes contra o ordenamento urbano e patrimônio cultural. 16.3 Os crimes contra a administração ambiental.

Enfermeiro
Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.
Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Enfermeiro do Trabalho
Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.
Princípios gerais e evolução da enfermagem do trabalho. Organização e gestão dos serviços de saúde ocupacional no serviço público municipal. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. Modelos de atenção integral à saúde do trabalhador e redes de atenção. Legislação e normas regulamentadoras aplicáveis à segurança e saúde no trabalho. Vigilância em saúde do trabalhador e análise de situação de saúde. Perfil epidemiológico da morbimortalidade dos servidores públicos. Indicadores de saúde ocupacional e sistemas de informação em saúde. Identificação e avaliação de riscos ambientais físicos químicos e biológicos nos locais de trabalho. Ergonomia aplicada ao ambiente de trabalho e prevenção de distúrbios osteomusculares. Avaliação de condições de periculosidade e insalubridade nas atividades funcionais. Biossegurança e uso correto de equipamentos de proteção individual e coletiva. Protocolos de atendimento de enfermagem em urgências e emergências no ambiente de trabalho. Condutas de enfermagem em acidentes de trabalho com exposição a materiais biológicos. Procedimentos e critérios para a remoção e transporte seguro de pacientes. Sistematização da Assistência de Enfermagem aplicada à saúde ocupacional. Registro documental em enfermagem do trabalho e preenchimento de formulários específicos. Gestão do absenteísmo por motivos de saúde e readaptação funcional. Planejamento e execução de programas de reabilitação profissional. Investigação e nexo causal entre lesões traumáticas e atividades funcionais. Notificação compulsória de acidentes de trabalho e doenças relacionadas ao trabalho. Programas de promoção da saúde e estilos de vida saudáveis no ambiente corporativo. Planejamento e desenvolvimento de campanhas de prevenção de doenças ocupacionais. Metodologias de educação em saúde e produção de materiais educativos para trabalhadores. Educação permanente em saúde voltada para a prevenção de acidentes. Formulação e análise de relatórios técnicos e boletins informativos de saúde. Ética profissional e sigilo das informações de saúde do trabalhador. Atuação da enfermagem em equipes multiprofissionais e comitês de saúde ocupacional. Articulação intersetorial em políticas públicas de saúde do trabalhador. Práticas de higiene ocupacional e saneamento nos ambientes de trabalho.

Fiscal de Patrimônio Histórico

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Conceitos fundamentais de patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e paisagístico. Teoria e história do restauro e critérios de intervenção em bens edificados. Legislação federal, estadual e municipal aplicada à proteção do patrimônio cultural. O instituto do tombamento e o processo administrativo de inscrição no Livro Tombo. Organização administrativa e competências do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico. Poder de polícia administrativa e o processo de fiscalização de bens protegidos. Análise técnica e compatibilização de projetos arquitetônicos em áreas de interesse de preservação. Métodos de levantamento arquitetônico e mapeamento de danos e riscos estruturais. Técnicas de conservação preventiva, reforma e restauração de edificações históricas. Critérios para a preservação e delimitação de entornos e áreas de ambiência dos bens tombados. Procedimentos para a aplicação de notificações, autos de infração e aplicação de multas. Regras e fundamentos legais para o embargo administrativo de reformas e demolições não autorizadas. Elaboração de pareceres técnicos, laudos periciais e relatórios administrativos de fiscalização. Instrução técnico-jurídica de processos de tombamento definitivo e inventários culturais. Projetos de revitalização de parques, jardins e áreas degradadas de valor cultural e ambiental. Instrumentos de controle e gestão urbanística previstos no Estatuto da Cidade. Diretrizes do Plano Diretor Municipal, parcelamento, uso e ocupação do solo urbano e rural. O princípio da função social da propriedade aplicado aos bens de valor histórico e cultural. Normas técnicas brasileiras de acessibilidade universal aplicadas a edifícios históricos protegidos. Mecanismos e projetos técnicos de captação de recursos públicos para a preservação cultural. Metodologias de pesquisa histórica, iconográfica e documental para identificação de acervos. Práticas de abordagem, orientação técnica e conscientização de proprietários de bens protegidos. Articulação intersetorial e reuniões conjuntas entre secretarias e entidades públicas ou privadas. Formulação de diretrizes, planos e programas municipais de desenvolvimento urbano e gestão cultural. Alimentação, manutenção e atualização de sistemas informatizados de cadastro do patrimônio. Práticas de segurança do trabalho, ergonomia e prevenção de acidentes em vistorias técnicas de campo. Normas gerais de trânsito e condução segura de veículos oficiais em deslocamentos de fiscalização. Gestão de acervos documentais, arquivos e rotinas burocráticas do setor de patrimônio. Identidade cultural local, memória social e salvaguarda do patrimônio imaterial integrado à paisagem. Ética na administração pública, responsabilidade civil do servidor e prerrogativas do agente fiscalizador.

Fiscal Tributarista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Conceitos de Auditoria em Sistemas Informatizados. Contabilidade Geral: Contabilidade geral. Princípios contábeis, regime de competência, plano de contas, conciliação contábil, registros contábeis. Controle contábil e registros do Ativo Imobilizado, Diferido e Patrimônio Líquido. Demonstrações contábeis: Estruturação e Movimentação das Contas Contábeis, Demonstração do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial, Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações de Origens e Aplicações de Recursos. Análise e interpretação de demonstrações contábeis. Direito Constitucional: Constituição Federal. Constituição do Estado de Santa Catarina. Constituição; Poder constituinte; Controle da constitucionalidade das leis; Dos atos normativos; Organização dos Poderes. Organização do Estado: organização político-administrativa; competências, intervenção, entidades; Poder Legislativo: atribuições; processo legislativo, emenda à Constituição, alterações à Lei Orgânica; Poder Executivo: Prefeito e Vice-prefeito: atribuições, responsabilidades; Sistema Tributário nacional: princípios gerais, limitações do Poder de Tributar; Dos impostos da União, dos Estados e do Município; Repartição das Receitas Tributárias. Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Poderes

administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela administração. Procedimentos administrativos. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e auto-executoriedade. Administração direta e indireta: autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas pelo Poder Público. Responsabilidade civil do administrador. Ação de reparação de dano e ação regressiva. Direito Financeiro e Finanças Públicas: Atividade financeira do Estado. Conceito. Características. Finalidade. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Financeiro. Conceito. Objeto. Conteúdo. Orçamento Público. Despesa Pública. Receita Pública. Finanças Públicas. Papel do Estado na Economia. Governança Corporativa. Direito Civil e de Empresa: Das pessoas. Domicílio e residência. Fatos e Atos Jurídicos. Dos atos ilícitos. Responsabilidade civil, prescrição e decadência, interrupção e suspensão da prescrição. Parentesco. Das obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Das obrigações alternativas. Das obrigações divisíveis e indivisíveis. Das obrigações solidárias. Dos efeitos das obrigações. Dos contratos (disposições gerais). Dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais. Dos Prazos dos Atos Processuais. Da Comunicação dos Atos Processuais. Das Nulidades. Da Capacidade Processual. Despesas Processuais. Das Partes. Dos Procuradores. Das Provas. Da Audiência; Instrução e Julgamento: fases de seu desenvolvimento, finalidade. Das Sentenças e das Decisões: conceito, requisitos, preclusão, coisa julgada. Do Mandado de Segurança. Dos Recursos. Do Processo de Execução. Do Processo Cautelar, Distinção do Processo de Execução, Distinção do Processo Comum, Requisitos do Processo Cautelar, Processamento das Cautelares em Geral. Dos Procedimentos Especiais. Teoria dos Atos de Comércio. Teoria da Empresa. Contratos e obrigações mercantis. Sociedades. Títulos de crédito. Sistema Financeiro Nacional. Propriedade Industrial. Falência e Concordata. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Discriminação constitucional das rendas tributárias. Regras de distribuição da receita tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Reclamações e recursos. Repetição de Indébito. Tributos diretos e indiretos. Normas gerais de direito tributário. Legislação tributária. Normas complementares. Vigência da legislação tributária. Interpretação da legislação tributária. O processo tributário - Princípios. O processo administrativo-tributário. Processo judicial tributário. Execução. Ação anulatória de débito fiscal. O mandado de segurança. A ação de consignação em pagamento. A lei n° 6830 de 22.09.1980. Ação Cautelar Fiscal. Impostos federais: legislação e sistemática. Impostos estaduais e municipais: legislação e sistemática. Lei Orgânica do Município. Legislação Tributária Municipal. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Geólogo

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Geoprocessamento. Sistema de Informação Geográfica. Sensoriamento Remoto. Fotogrametria. Plano diretor. Manejo de bacias hidrográficas. Educação Ambiental. Indicadores Ambientais. Recuperação de Áreas Degradadas. Passivos Ambientais. Licenciamento Ambiental. Avaliação de riscos e impactos ambientais. Zoneamento ecológico econômico. Noções de ecologia. Geografia Humana e Política. Gestão, gerenciamento e manejo de resíduos sólidos domésticos, construção civil, e de serviços de saúde. Agenda 21. Climatologia. Classificação e características dos solos. Noções de geologia. Parâmetros geotécnicos dos solos - porosidade, permeabilidade, deformabilidade. Interação solo/água. Hidrogeologia (aquíferos, zonas de recarga). Processos do meio físico (erosão, escorregamento, assoreamento, inundação, colapso, subsidência). Poluição do solo, da água e do ar. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Médico Especialista - Cardiologista

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia,

manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.
Métodos diagnósticos aplicados à cardiologia; Modalidades terapêuticas aplicadas à cardiologia; Prevenção e reabilitação cardiopulmonar e metabólica; Avaliação de risco cardiovascular; Avaliação de risco cirúrgico; Aplicação na prática de protocolos e diretrizes de sociedades médicas cardiológicas; Insuficiência cardíaca; Arritmias cardíacas; Cardiopatias congênitas; Hipertensão arterial sistêmica; Doença arterial coronariana; Valvopatias adquiridas; Miocardites e cardiomiopatias; Doenças do endocárdio; Doenças do pericárdio; Doenças da aorta e das carótidas; Doenças metabólicas com influência na saúde cardiovascular.

Médico Especialista - Neurologista
Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.
Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.
Neuroanatomia; fisiopatologia do sistema nervoso; semiologia neurológica; neuropatologia básica; genética e sistema nervoso; cefaleias; demências e transtornos da atividade nervosa superior; disgenesias do sistema nervoso; alterações do estado de consciência; transtornos do movimento; transtornos do sono; doenças vasculares do sistema nervoso; doenças desmielinizantes; doenças degenerativas; doenças do sistema nervoso periférico; doenças dos músculos e da placa neuromuscular; doenças infecciosas e parasitárias; doenças tóxicas e metabólicas; epilepsias; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma; tumores do sistema nervoso; urgências em neurologia; indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquidocefalorraqueano, neuro-imagem, potenciais evocados.

Médico Especialista - Neuropediatra
Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.
Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.
Neuroanatomia; fisiopatologia do sistema nervoso; semiologia neurológica; neuropatologia básica; genética e sistema nervoso; cefaleias; demências e transtornos da atividade nervosa superior; disgenesias do sistema nervoso; alterações do estado de consciência; transtornos do movimento; transtornos do sono; doenças vasculares do sistema nervoso; doenças desmielinizantes; doenças degenerativas; doenças do sistema nervoso periférico; doenças dos músculos e da placa neuromuscular; doenças infecciosas e parasitárias; doenças tóxicas e metabólicas; epilepsias; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma; tumores do

sistema nervoso; urgências em neurologia; indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquidocefalorraqueano, neuro-imagem, potenciais evocados.

Médico Especialista - Pneumologista
Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.
Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.
Sintomatologia geral das doenças do aparelho respiratório. Abordagem do paciente com doença respiratória. Estrutura e função respiratórias, distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básicos. Diagnóstico diferencial da dor torácica. Asma brônquica. Sinusites agudas e crônicas. Bronquiectasia e distúrbios localizados das vias aéreas e parênquima pulmonar. Doenças pulmonares intersticiais, doenças pulmonares ocupacionais. Atelectasia e colapso pulmonar, encarceramento pulmonar. Pneumonias adquiridas na comunidade. Tromboembolismo pulmonar. Doença pulmonar obstrutiva crônica, tabagismo. Câncer do pulmão e dos brônquios. Manifestações torácicas das doenças sistêmicas. Doenças da pleura, do diafragma, da parede torácica e do mediastino. Síndrome da Apneia e Hipopneia Obstrutiva do Sono (SAHOS). Insuficiência respiratória aguda e crônica. Doenças pulmonares supurativas, abscesso pulmonar. Tuberculose pulmonar, paracoccidioidomicose. Antibioticoterapia, oxigenioterapia.

Médico Especialista - Psiquiatra
Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.
Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.
Avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor do paciente. Psicologia médica: Desenvolvimento da personalidade, Mecanismo de defesa do ego, Relação médico paciente. Distúrbio do desenvolvimento infantil. Distúrbio do desenvolvimento do adolescente. Deficiência mental. Autismo infantil. Neuroses, transtornos ansiosos e somatização. Fobia e síndrome do pânico. Esquizofrenia. Depressão. Psicose maníaco depressiva. Síndromes psico-orgânicas. Distúrbios da personalidade. Suicídio e parassuicídio. Alcoolismo e outras drogas psicoativas na infância e adolescência; Dependência e tolerância à drogas, fármacos e tóxicos. Terapêutica: Psicofarmacoterapia, Psicoterapia, Iatrogenia em psicoterapia. Urgências psiquiátricas. Noções de Psiquiatria Forense - interdição e responsabilidade criminal. Assistência psiquiátrica moderna. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Médico Veterinário
Epidemiologia e controle de zoonoses: leptospirose, raiva, teníase, cisticercose, esquistossomose, dengue, febre amarela, febre maculosa, toxoplasmose, leishmaniose visceral e cutânea, brucelose, tuberculose e criptosporidiose; Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos; Noções de saneamento, tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais e

saneamento como instrumento de controle de endemias; Boas práticas de fabricação de produtos de origem animal, Doenças transmissíveis por alimentos de origem animal; Boas práticas de produção de produtos de origem animal; Inspeção de produtos de origem animal: leite e derivados, carne e derivados, aves, ovos, pescado e mel; Tecnologia de produtos de origem animal; Aplicação do Método HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) - Análise de Perigos; Pontos Críticos de Controle-APPCC em indústrias de produtos de origem animal; Legislação: leis, decretos-lei, decretos, portarias, regulamentos, resoluções e instruções normativas do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Resíduos de drogas veterinárias em produtos de origem animal: importância, controle e legislação. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Nutricionista
Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.
Noções de Nutrição e Alimentação Normal; Introdução à Orientação Nutricional; Noções Gerais sobre alimentos – alimentos e Saúde; Utilização de Nutrientes – Digestão, absorção e metabolismo (Água, Proteína, Carboidratos, gorduras, vitaminas, minerais e Fibras). Dietoterapia na desnutrição proteico-energética; Comunidades: nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrizes), Alimento: classificação, princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Planejamento de cardápios. Microbiologia dos Alimentos – Transmissão de Doenças pelos Alimentos. Estocagem e conservação dos Alimentos. Envenenamento e toxicologia Alimentar; Química dos Alimentos – Consequências Biológicas da Oxidação de lipídeos; Antioxidantes; Conservantes Químicos usados em Alimentos – Refeições para Coletividades. Administração de serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição, tipos de serviços, planejamento físico, funcional. Layout, Fluxograma, peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição, previsão numérica e distribuição. Ética profissional. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Pedagogo
Fundamentos teóricos e metodológicos da educação escolar e social; teorias da aprendizagem e desenvolvimento humano na perspectiva histórico-cultural e cognitiva; processos neurobiológicos, socioemocionais e culturais na aprendizagem; psicopedagogia clínica e institucional aplicada ao diagnóstico, avaliação e intervenção terapêutica; instrumentos e técnicas de avaliação psicopedagógica para dificuldades, transtornos de aprendizagem e neurodivergências; Atendimento Educacional Especializado (AEE) e práticas pedagógicas inclusivas; Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA); letramento digital, tecnologias educacionais contemporâneas e recursos assistivos aplicados ao ensino; construção coletiva e gestão do Projeto Político-Pedagógico (PPP); planejamento, organização curricular e diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC); avaliação formativa, processual e diagnóstica no contexto escolar; pedagogia social e atuação em espaços socioeducativos e de assistência social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e articulação com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS); medidas socioeducativas, ressocialização e atendimento a adolescentes em conflito com a lei segundo o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); direitos humanos, cidadania e proteção integral a crianças, adolescentes e indivíduos em situação de vulnerabilidade; métodos de elaboração do Plano de Promoção Familiar e mediação de conflitos no ambiente socio comunitário; técnicas e protocolos de visita domiciliar, observação contextual e intervenção sistêmica na dinâmica familiar; estratégias interdisciplinares de integração entre escola, família, comunidade e serviços públicos; atuação multiprofissional e intersetorialidade integrada com áreas da Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar e Sistema de Justiça; metodologia de estudo de caso, elaboração de relatórios técnicos, laudos e pareceres pedagógicos; facilitação e dinâmica de grupos socioeducativos para o fortalecimento de vínculos protetivos; educação integral e desenvolvimento de competências socioemocionais em ambientes escolares e não escolares; metodologias ativas de ensino-aprendizagem, aprendizagem personalizada e gamificação pedagógica; protocolos de acolhimento, escuta qualificada e devolutiva diagnóstica para familiares e educadores; educação antirracista, diversidade cultural, religiosa e enfrentamento às desigualdades no contexto pedagógico; práticas pedagógicas e protocolos integrados para prevenção à evasão escolar e promoção da frequência; ética profissional, confidencialidade, sigilo no registro de dados educacionais e conformidade com a LGPD; gestão de conflitos, justiça restaurativa e cultura de paz no ambiente escolar; formação docente continuada e consultoria colaborativa para professores do ensino regular.

Psicólogo
Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento; Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos; A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. A Psicologia Social no Brasil. Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento – motivação, aprendizagem, comunicação, liderança. O Psicólogo e as múltiplas áreas de intervenção: o Psicólogo e a saúde; o Psicólogo e a educação; o Psicólogo e as instituições sociais e as organizações. Processo de desenvolvimento humano normal nos aspectos biológicos, cognitivos, afetivo, emocional, social e na interação dinâmica entre esses aspectos na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios da conduta e de personalidade de forma geral. Prática terapêutica: psicodiagnóstico; atuação terapêutica; psicoterapia breve; psicossomática; grupos terapêuticos. Seleção e Orientação de pessoal: conceitos; objetivos; instrumentos e técnicas de seleção; os testes psicológicos; a entrevista; dinâmicas de grupo e jogos em seleção; elaboração de laudos psicológicos; orientação educacional e profissional. Treinamento e Desenvolvimento: o comportamento humano nas organizações; a dinâmica das relações interpessoais; aconselhamento psicológico; conceitos básicos em treinamento de pessoal; técnicas de treinamento. Psicologia dos grupos: formas de atendimento grupal na organização pública; tipos de grupo; processos grupais; psicoterapia de grupos; grupos operativos; orientação familiar; orientação a grupos sobre dependência e codependência na adicção. A Ética na prática da psicologia.

Terapeuta Ocupacional

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Terapia Ocupacional com pacientes adultos hospitalizados nas fases aguda e subaguda. Avaliação de habilidades e gravidades: amplitude de movimento, força, comportamento motor, sensibilidade, visão, percepção visual e práxis, cognição, Medida de Independência Funcional (FIM), Avaliação de Risco para Úlcera de Pressão, Avaliação de Nível de Consciência, Avaliação de Esparticidade, Avaliação de Queimados. Modelos de Terapia Ocupacional: biomecânica, neuroevolucional e psicossocial. Tratamento de Terapia Ocupacional para pacientes hospitalizados: AVC, TCE, doenças neuro degenerativas, lesão de medula espinhal, Queimados Ortopédicos, Cardio-pulmonar, Vasculares, Clínica Cirúrgica e UTI. Tratamento de Terapia Ocupacional para Membros Superiores com enfoque na reabilitação de mão. Órtese e adaptações. Terminologia Uniforme para a Terapia Ocupacional AOTA. Efeitos deletérios da imobilidade.

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2026/PMJS

ANEXO 03

EXAMES MÉDICOS PARA EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

EXAMES MÉDICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

Exames com Validade Máxima de 30 (trinta) Dias:

- Hemograma Completo;
- Hemoglobina Glicada;
- Colesterol Total;
- Triglicerídeos;
- TSH;
- RX de Tórax em 2 posições (P + PA);
- ~~RX de Coluna Total, em ângulo de cobb ***(obrigatório para todos, exceto para cargos que exijam Ressonância Magnética específica de coluna cervical e lombo-sacra);***[1]~~
- RX de Coluna Total AP e P, com ângulo de Cobb ***(obrigatório para todos, exceto para cargos que exijam Ressonância Magnética específica de coluna cervical e lombo-sacra);***[1]
- Avaliação Cardiológica com ECG (Eletrocardiograma) com laudo.

Exames com Validade Máxima de 12 (doze) Meses:

- Preventivo Ginecológico (para candidatas do sexo feminino);
- Preventivo Prostático (para candidatos do sexo masculino com idade acima de 45 anos).
- Avaliação Clínica de Acuidade Visual, (laudo emitido por médico oftalmologista);
- Vacinas Obrigatórias; Carteira de Vacinação atualizada contendo: Vacina Anti-tetânica, Vacina Anti-rubéola, Vacina contra Febre Amarela e Vacina Anti-hepatite B.
- ~~Condição Especial Biomédica: Para os cargos de Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Cirurgião Dentista, Médico Veterinário e Médico, é obrigatória a apresentação do exame sorológico Anti-Hbs para comprovação técnica de soroconversão e proteção imunológica segura.[1]~~
- Condição Especial Biomédica: Para os cargos de Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Cirurgião Dentista, Auxiliar em Saúde Bucal, Médico Veterinário e Médico, é obrigatória a apresentação do exame sorológico Anti-Hbs para comprovação técnica de soroconversão e proteção imunológica segura.[1]

EXAMES MÉDICOS ESPECÍFICOS

Além dos exames comuns a todos os cargos, os candidatos aos cargos dispostos no quadro abaixo deverão apresentar os exames direcionados realizados no prazo máximo de 30 dias:

Cargo	Exames Específicos Exigidos
Motorista de Veículos Pesados e Ambulâncias; Operador de Máquinas Leves	~~RX de quadris;~~[1] RX de quadris AP e P;[1] RX dos pés (com carga), AP e P;[1] US de ombros; RNM de coluna cervical; RNM de coluna lombo-sacra; Audiometria (com laudo); Exame toxicológico de larga janela.
Agente de Obras Agente Operacional	~~RX de quadris;~~[1] RX de quadris AP e P;[1] RX dos pés (com carga), AP e P;[1] RX de joelhos (AP e P); USG de ombros; Audiometria (com laudo).
Auxiliar em Saúde Bucal	USG de ombros; Audiometria (com laudo).

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01

Cargo	Exames Específicos Exigidos
Eletricista	~~RX de quadris;~~[1] RX de quadris AP e P;[1] RX dos pés (com carga), AP e P;[1] RX de joelhos (AP e P); USG de ombros; RNM de coluna cervical; RNM de coluna lombo-sacra.
Ouvidor Fiscal Tributarista Geólogo	Audiometria (com laudo).
Agente Comunitário de Saúde	~~RX de quadris;~~[1] RX de quadris AP e P;[1] RX dos pés (com carga), AP e P;[1] RX de joelhos (AP e P); RX dos pés (com carga); RNM de coluna lombar; Audiometria (com laudo).
Cuidador Social	Audiometria (com laudo).
Auxiliar de Biblioteca	USG de ombros;
Cirurgião Dentista	RMG de coluna cervical; RMG de coluna lombar; USG de ombros; USG de cotovelos; USG de punhos.
Médico Veterinário	RMG de coluna cervical; RMG de coluna lombar; USG de ombros; ~~RX de quadris;~~[1] RX de quadris AP e P;[1] RX dos pés (com carga), AP e P;[1] Audiometria (com laudo).

*** Outros exames complementares e laudos de saúde especializados poderão ser solicitados no exame admissional a critério médico.**

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2026/PMJS

ANEXO 04[1]

CONDIÇÕES INCAPACITANTES

Cabeça e pescoço: Deformações, perdas externas de substância; cicatrizes extensas, deformantes, aderentes ou antiestéticas; contrações musculares anormais, cisto branquial, higroma cístico de pescoço e fístulas.
Ouvido e audição: Deformidades ou agenesia do pavilhão auricular; anormalidades do conduto auditivo e tímpano; infecções crônicas recidivantes, otite média crônica, labirintopatias e tumores.
Olhos e visão: Índices de acuidade visual que descumpram o edital; infecções e processos inflamatórios (exceto conjuntivites agudas e hordéolo); sinais clínicos ou sequelas de uveítes em atividade; ulcerações, tumores (exceto cisto benigno palpebral); opacificações, degenerações e distrofias corneanas, ceratocone, ectasias corneanas, presença de anel corneano, sequelas de traumatismo ou de queimaduras; estrabismo (superior a 10 dioptrias prismáticas); anormalidades funcionais significativas; degenerações, distrofias retinianas e lesões retinianas (predisponentes ao descolamento); degenerações, cicatrizes e distrofias maculares; doenças neurológicas ou musculares oculares; glaucoma ou hipertensão intraocular (pressão intraocular/PIO superior a 21 mmHg) .
Boca, nariz, laringe, faringe, traqueia e esôfago: Anormalidades estruturais congênitas ou não; mutilações, tumores, atresias e retrações; sequelas de agentes nocivos; fístulas congênitas ou adquiridas; infecções crônicas ou recidivantes; deficiências funcionais na mastigação, respiração, fonação e deglutição; doenças alérgicas do trato respiratório.
Pulmões e paredes torácicas: Deformidade relevante congênita ou adquirida de caixa torácica; função respiratória prejudicada; doenças e defeitos congênitos ou adquiridos; infecções bacterianas ou micóticas; doenças imunoalérgicas do trato respiratório inferior; fístula e fibrose pulmonar difusa; tumores malignos e benignos dos pulmões e da pleura; anormalidades radiológicas (exceto se insignificantes e sem potencialidade mórbida/comprometimento).
Sistema cardiovascular: Anormalidades congênitas ou adquiridas; infecções e inflamações; arritmias; doenças do pericárdio, miocárdio, endocárdio e da circulação intrínseca; anormalidade do feixe de condução no ECG; doenças oro-valvulares; hipotensão arterial sintomática; hipertensão arterial e taquisfigmia; alterações significativas da silhueta cardíaca no RX; doenças venosas, arteriais e linfáticas; e dislipidemias (colesterol total 240 mg/dl; LDL colesterol 160 mg/dl; triglicerídeos 200 mg/dl).
Abdome e trato digestivo: Anormalidades da parede perceptíveis à inspeção ou palpação (ex: hérnias, fístulas); visceromegalias; infecções, esquistossomose e outras parasitoses graves (ex: Chagas, calazar, malária, amebíase extraintestinal); micoses profundas; história de cirurgia significativa ou ressecções importantes; doenças hepáticas e pancreáticas; lesões do trato gastrointestinal; distúrbios funcionais significativos; tumores benignos e malignos.
Aparelho gênito-urinário: Anormalidades congênitas ou adquiridas da genitália, rins e vias urinárias; tumores; cálculos renais recidivantes; infecções e outras lesões demonstráveis na urina; criptorquidia; varicocele volumosa e/ou dolorosa.
Aparelho osteomioarticular: Doenças e anormalidades dos ossos e articulações; lesões de cartilagem articular grau III e IV de Outerbridge (mesmo focais); desvios/curvaturas anormais da coluna, osteófitos, espondilolistese, espondilolise, artrose, artrodeses; doenças dos discos intervertebrais, abaulamento, hérnia discal; deformidades estruturais dos membros, amputações, anquiloses, limitações de movimentos; próteses e sequelas cirúrgicas; diferença superior a 1,5 cm no comprimento dos membros inferiores; artroses, sacroileítes, impacto femoroacetabular; tendinoses, tendinopatias calcáreas e rupturas de tendões.
Pele e tecido celular subcutâneo: Micoses extensas, infectadas ou cronificadas; parasitoses cutâneas extensas; eczemas alérgicos cronificados ou infectados; expressões cutâneas das doenças autoimunes; manifestações alérgicas de difícil resolução; ulcerações e edemas; cicatrizes deformantes que comprometam a estética; nevus vasculares extensos ou antiestéticos.
Doenças metabólicas e endócrinas: Diabetes mellitus; tumores hipotalâmicos e hipofisários; disfunção tireoidiana sintomática; tumores da tireoide (exceto cistos insignificantes); tumores de suprarrenal e disfunções; hipogonadismo; distúrbios do metabolismo do cálcio e fósforo; erros inatos do metabolismo; desenvolvimento anormal incompatível com a idade cronológica.
Sangue e órgãos hematopoiéticos: Alterações significativas do sangue e órgãos hematopoiéticos; doenças hemorrágicas.
Doenças neuropsiquiátricas: Distúrbios neuromusculares; afecções neurológicas congênitas ou adquiridas; ataxias, incoordenações, tremores, paresias, paralisias, atrofias e fraquezas musculares; síndromes convulsivas, distúrbios de consciência, comportamentais e de personalidade.
Tumores e neoplasias: Tumor maligno; tumores benignos dependendo da localização, repercussão funcional,

1 - Alterado/Incluído/Excluído pela Retificação 01

potencial evolutivo ou comprometimento estético relevante.
Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST): Doenças sexualmente transmissíveis em atividade *(serão toleradas cicatrizes sorológicas)*.

ÍNDICES MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O EXAME ADMISSIONAL

Limites Mínimos de Motilidade da Extremidade Superior

- **Ombro**: Elevação para diante a 90°; abdução a 90°.
- **Cotovelo**: Flexão a 100°; extensão a 150°.
- **Punho**: Alcance total a 15°.
- **Mão**: Supinação / pronação a 90°.
- **Dedos**: Formação de pinça digital, oposição dos dedos e preensão palmar completa.

Limites Mínimos de Motilidade da Extremidade Inferior

- **Coxo-Femural**: Flexão a 90°; extensão a 10°.
- **Joelho**: Extensão total; flexão a 90°.
- **Tornozelo**: Dorsiflexão a 10°; flexão plantar a 10°.

Limites Mínimos de Motilidade da Coluna Vertebral

- **Coluna cervical**: Flexão 60°, extensão 45° e rotação 60°.
- **Coluna torácica**: Flexão 60°; extensão 10° e rotação 30°.
- **Coluna lombar**: Flexão 60°, extensão 10° e rotação 30°.

Índices Cardiovasculares (Medidos em repouso e em decúbito dorsal ou sentado)

- **Pressão Sistólica**: ≤ 140 mmHg.
- **Pressão Diastólica**: ≤ 90 mmHg.

Índice Audiométrico (Perdas máximas toleradas nos testes por via aérea e óssea)

- Até 20 decibéis nas frequências de 500 Hz e 1000 Hz.
- Até 30 decibéis na frequência de 2000 Hz.
- Até 35 decibéis nas frequências de 3000 a 8000 Hz.

Índices Mínimos para Acuidade Visual

- **Cargos com CNH Categorias A e B (Motos e Carros)**: Acuidade central igual ou superior a 20/40 (50%) em cada olho, ou 20/30 (66%) no melhor olho.
- **Cargos com CNH Categorias C, D e E (Cargas e Passageiros)**: Acuidade visual de 20/30 (66%) em cada olho, ou 20/30 em um olho e 20/40 no outro, com visão binocular mínima de 20/25 (80%).