EDITAL Nº 01/2025 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

Dispõe sobre a abertura e regras do Concurso Público Município de Imbuia - SC.

O **Município de Imbuia**, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, o Senhor Antonio Oscar Laurindo, no uso de suas atribuições legais **torna público** que fará realizar **Concurso Público** destinado ao provimento de cargos e formação de cadastro reserva para o quadro do Poder Executivo, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 122/2022, Lei Complementar nº 125/2022 e Lei Complementar nº 135/2023, todas com as respectivas alterações, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as **10h do dia 24/10/2025 até as 12h do dia 24/11/2025** por meio da rede mundial de computadores - internet.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes na data de sua abertura e de formação de cadastro reserva, conforme Anexo I, para provimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, submetidos ao regime geral de previdência social.

1.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.

1.2.1. O candidato nomeado poderá ser realocado para a última posição de classificação do respectivo cargo, quando houver dois ou mais classificados, se não aceitar a vaga ofertada, desde que requeira formalmente mediante requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração. O requerimento tem caráter irrevogável e somente poderá ser realizado na primeira nomeação.

1.3. As características gerais do cargo, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes ao cargo, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para ao cargo correspondente, previstas na Lei Complementar nº 125/2022 e Lei Complementar nº 135/2023, todas com suas alterações.

1.4. A unidade de lotação será determinada pelo Poder Público de acordo com sua necessidade.

1.5. O quadro de cargos está indicado no Anexo I e as respectivas atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo II deste Edital.

1.6. A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de Editais publicados no Quadro Mural Oficial da Prefeitura (localizada na Av. Bernardino de Andrade, 86 - Centro - 88.440-000, Imbuia - SC) e em caráter informativo nos sites https://imbuia.sc.gov.br/ e https://portal.actio.srv.br/. O presente edital de abertura será publicado na forma de extrato no jornal "DOM/SC" para amplo conhecimento da população.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e

condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame, sempre de acordo com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal n.º 13.709/2018).

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Imbuia-SC para o exercício do respectivo cargo, sob pena de eliminação do certame.

2.3. No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré-requisitos para o exercício do cargo (item 2.2 deste Edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame, ressalvada a possibilidade de opção prevista no item 1.2.1 deste Edital.

2.4. As inscrições ao Concurso Público serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre **10h do dia 24/10/2025 até as 12h do dia 24/11/2025** (horário de Brasília).

2.4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://portal.actio.srv.br/ durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

Para os candidatos já cadastrados no site: Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Digitar a Senha pessoal e pressionar “Entrar no sistema”. Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar o cargo desejado e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site: Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Preencher os dados pessoais solicitados e pressionar “Salvar Cadastro e Prosseguir". Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar o cargo desejado e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24

horas buscaremos solucionar.

2.4.1.1. Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

2.4.1.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de **24/11/2025**.

2.4.1.3. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico https://portal.actio.srv.br/, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

2.4.1.4. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário, em conformidade com as normas do sistema financeiro.

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

2.4.1.6. A empresa organizadora do certame e a administração municipal de Imbuia não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.2. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição.

2.5. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição aos candidatos.

2.6. Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou efetuado em duplicidade.

2.7. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.7.1. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

2.7.2. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições.

2.8. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de cargo, conforme Anexo I deste Edital.

2.9. É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a um cargo.

2.10. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

2.11. Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento.

2.12. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à empresa organizadora do Concurso Público e à administração Municipal o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.13. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 2.4.1.2.

2.14. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.15. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

2.16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.17. A administração Municipal e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao Concurso Público.

2.18. O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **20/11/2025**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Imbuia (localizada à Av. Bernardino de Andrade, 86 - Centro - 88.440-000, Imbuia - SC), ou remetê-la via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Solicitação de condição especial - Av. Bernardino de Andrade, 86 - Centro - 88.440-000, Imbuia - SC.

a) Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

2.18.1. O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico atualizado emitido a menos de 30 (trinta) dias (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.

2.18.2. O candidato que não o fizer até o dia **20/11/2025**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

2.18.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.19. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

2.19.1. A lactante deverá encaminhar sua solicitação através do sítio da empresa Actio Assessoria – https://portal.actio.srv.br/, até **20/11/2025**, informando a necessidade de amamentar.

2.19.2. No dia da prova, a criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

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

2.19.4. Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se

temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

2.19.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

2.20. Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, cargo e número de inscrição de cada candidato, no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal, e no site https://imbuia.sc.gov.br/ e https://portal.actio.srv.br/, em **25/11/2025** a partir das 18h00. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

2.20.1. Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.20, o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo, através do sítio da empresa Actio Assessoria – https://portal.actio.srv.br/. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

2.20.2. Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **28/11/2025**, será divulgado no site no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal, no site https://imbuia.sc.gov.br/ e https://portal.actio.srv.br/ o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

2.21. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Imbuia, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente pelos correios ou entregar na Prefeitura Municipal, impreterivelmente até o dia **20/11/2025**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para o cargo em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Os documentos referidos no item 3.1. deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Imbuia junto à Comissão de Concurso Público na Av. Bernardino de Andrade, 86 - Centro - 88.440-000, Imbuia - SC ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - na Av. Bernardino de Andrade, 86 - Centro - 88.440-000, Imbuia - SC.

a) Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

3.2. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, conforme previsto no Art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas

categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM** (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (apresentar exames indicando os índices pertinentes para deficiência auditiva e visual), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de cargo.

3.6. O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá submeter-se a exames e avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Imbuia - SC, ou por esta indicados, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes ao cargo é compatível com a deficiência apresentada.

3.6.1. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

3.6.2. A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

3.7. Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.18. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.8. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4. DAS PROVAS

4.1 É facultado aos candidatos, por medida de segurança à saúde, usar máscaras descartáveis conforme padrões sanitários, e portar pequeno frasco transparente com álcool 70%.

4.2. O Concurso Público contará com **provas escritas** (item 4.4) para todos os cargos, **prova prática** (item 4.5) para os cargos de **Mecânico e Motorista** (4.5) e prova de **avaliação de títulos** para o cargo de Professor (4.6).

4.3. As datas definitivas para realização das provas serão divulgadas em editais e/ou comunicados por meio dos sítios eletrônicos indicados no item 1.6.

4.3.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

4.4. Das Provas Escritas

4.4.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em estabelecimentos de ensino localizados no Município de Imbuia-SC, e contará com questões objetivas, de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadro a seguir:

PROFESSOR, ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL DO SUAS, PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO, PSICÓLOGO DA SAÚDE, PSICÓLOGO DO SUAS, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR SOCIAL, MÉDICO VETERINÁRIO, ENGENHEIRO CIVIL, AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA			
Disciplina	**Número de Questões**	**Valor de cada acerto**	**Nota máxima**
Língua Portuguesa	10	0,20	10,00
Matemática	10	0,10	
Conhecimentos Gerais	5	0,10	
Informática	5	0,10	
Conhecimentos Específicos e Legislação	30	0,20	

MECÂNICO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
Disciplina	**Número de Questões**	**Valor de cada acerto**	**Nota máxima**
Língua Portuguesa	10	0,25	10,00
Matemática	5	0,25	
Conhecimentos Gerais	3	0,25	
Informática	2	0,25	
Conhecimentos Específicos e Legislação	20	0,25	

MOTORISTA, OPERADOR DE EQUIPAMENTO			
Disciplina	**Número de Questões**	**Valor de cada acerto**	**Nota máxima**
Língua Portuguesa	10	0,20	10,00
Matemática	10	0,20	
Conhecimentos Específicos e Legislação	15	0,40	

4.4.2. As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 30/11/2025**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data.

4.4.2.1. Os locais e endereços definitivos de realização das provas serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

4.4.2.2. O fechamento dos portões se dará às 9h (nove horas) e na sequência será dado início aos trabalhos de aplicação das provas.

4.4.2.3. Na hipótese de se realizarem provas no período vespertino, o fechamento dos portões se dará às 14h (quatorze horas), para as provas deste período.

4.4.2.4. Os candidatos deverão estar presentes 30 (trinta) minutos antes do horário indicado para fechamento dos portões para identificação, munidos da ficha de inscrição

(acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto (físico)** e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul.** Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

4.4.2.5. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.

4.4.2.6. A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo III do presente Edital.

4.4.3. O tempo de duração da prova escrita é de 3h (três horas) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

4.4.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 1h (uma hora) do início da prova.

4.4.5. No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

4.4.6. Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

4.4.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.4.8. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.9. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

61	A	■	C	D
62	A	B	C	■

4.4.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

4.4.11. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

4.4.11.1. Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

4.4.12. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo, bem como os dados do Caderno de Questões.

4.4.12.1. O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de

Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

4.4.13. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.4.14. Poderá ainda ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;

b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar documento que bem o identifique;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.

g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas deste Edital;

h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

j) não devolver integralmente o material recebido;

k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;

l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, smartwatch, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

4.4.15. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.4.16.

4.4.16. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.4.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

4.4.17. Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados, **recomendando por isso**, **levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição, canetas azul ou preta.

4.4.18. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.4.19. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.4.20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

4.4.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

4.4.22. Os candidatos, após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto**, deverão entregar a folha de respostas**. A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

4.4.23. Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do Concurso Público e o caderno de provas.

4.4.24. Após concluir a prova e observado o item 4.4.4, o candidato deverá, obrigatoriamente, deixar o recinto de provas, sob pena de eliminação do certame.

4.5. Das Provas Práticas

4.5.1. As provas práticas para os cargos de **Mecânico, Motorista e Operador de Equipamentos** serão realizadas na **data provável de 30/11/2025 (período vespertino)**. Os horários e endereços definitivos de realização das provas serão confirmados quando da divulgação dos resultados da prova escrita.

4.5.2. Os candidatos deverão comparecer ao local e horários indicados no edital de divulgação dos resultados da prova escrita e permanecerão até o momento de realização da sua prova.

4.5.3. Estarão aptos a realizar a prova prática todos os candidatos inscritos aos cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Equipamentos.

4.5.4. A Prova Prática será aplicada individualmente e/ou em grupo conforme regrado e especificado para cada função no Anexo IV a este Edital. A avaliação da Prova Prática far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em folha individual, em função do desempenho do candidato em na realização de tarefas inerentes às atribuições da função que concorre.

4.5.4.1. A nota da prova prática será atribuída numa escala de 0,0(zero) a 10,0(dez), de modo que o candidato que executar a tarefa de modo perfeito, sem falhas, obterá nota 10,0.

4.5.5. Durante a execução das provas com emprego de aparelhos, veículos ou máquinas, a Comissão de aplicação e fiscalização poderá determinar a imediata exclusão do candidato, desde que este demonstre não possuir a necessária capacidade para a utilização e manuseio dos mesmos, demonstrando risco de danificá-los ou causar prejuízos a terceiros ou ainda colocar em risco sua própria integridade ou de terceiros. Neste caso o candidato será considerado Reprovado com nota zero e eliminado do Processo Seletivo.

4.5.6. O candidato somente poderá realizar a prova prática após assinar declaração/termo de compromisso afirmando possuir conhecimento técnico para realização das atividades inerentes a função, assumindo os riscos por eventuais falhas, acidentes ou incidentes provocados.

4.5.7. Após a realização do teste o candidato deverá deixar o local e não terá mais contato com os candidatos que aguardam a sua realização.

4.5.8. O candidato deverá levar consigo todos os equipamentos de proteção e segurança que julgar necessário à realização das provas, além de estar devidamente trajado.

4.5.9. Aplicam-se também às provas práticas, no que couber, o disposto nos itens 4.4.11 e 4.4.13 a 4.4.21.

4.5.10. A Comissão organizadora poderá optar em filmar a realização das provas práticas.

4.6. Da Avaliação de Títulos

4.6.1. A avaliação de títulos para o cargo de **Professor** consiste na apresentação de certificados e/ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em área compatível com a função pública a que concorre, conforme itens seguintes.

4.6.2. Para os candidatos que desejarem participar da avaliação de títulos, o **envio eletrônico dos documentos para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS será realizado do dia 24/10/2025 até o dia 24/11/2025, sendo que o candidato deverá encaminhar os documentos eletronicamente por meio do site da empresa responsável pelo certame no endereço eletrônico https://portal.actio.srv.br/ através da "Área do Candidato" acessando o presente edital e selecionando a opção "Provas de Títulos", obedecendo ao que segue.**

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

4.6.2.2. É de responsabilidade do candidato o correto *upload* dos arquivos para consulta da Banca Examinadora, sendo aceitos arquivos com extensão .png, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

4.6.2.3. Os títulos deverão ser digitalizados com nitidez, se for o caso, frente e verso, sendo aceito apenas um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

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

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

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

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

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

4.6.3. A pontuação dos títulos obedecerá ao previsto na tabela abaixo:

PROFESSOR HABILITADO		
	Descrição	*Pontuação*
Pós Graduação em nível de	Especialização (mínimo 360 horas)	2,0
	Mestrado	3,0

	Doutorado	5,0
Pontuação máxima		**10,0**

4.6.3.1. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

4.6.4. Serão pontuados os **certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação especificamente na disciplina/área de formação, para o qual o candidato se inscreveu**, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal ressalvados o disposto no item 4.6.3.1. No caso de apresentação de certidões ou declarações os mesmos somente serão validados se possuírem todos os elementos descritos na resolução CNE/CES n° 1, de 6 de abril de 2018.

4.6.5. Não serão pontuados:

a) Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;

b) Os títulos não acompanhados do histórico escolar e requerimento;

c) Documentos sujos, rasgados, apagados, manchados e ou cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado;

d) Mais de um título por nível de pós-graduação;

e) Os documentos referentes à habilitação mínima exigida no edital, visto que são requisitos para contratação;

f) Os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação que não sejam especificamente na disciplina/área de formação da Função.

5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A nota final dos candidatos, exceto aqueles cargos indicados nos itens 5.2 e 5.3, será a pontuação obtida na **prova escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.4.1.

5.1.1. Somente serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

5.1.2. Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.1.1 não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.2. A nota final dos candidatos a **Mecânico, Motorista e Operador de Equipamentos** consistirá na soma da nota obtida na **prova escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, somada à pontuação da **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, segundo a fórmula abaixo:

NF = (NPE x 0,4) + (NPP x 0,6)

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; NPP = nota da prova prática.

5.2.1. Somente serão considerados aprovados na **prova prática** os candidatos que obtiverem na respectiva **prova prática** nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

5.2.2. Os candidatos que não atingirem as notas mencionadas nos itens 5.3.1 e 5.3.2 não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.3. Para o cargo de **Professor** a nota final dos candidatos será a pontuação obtida na **prova escrita,** de caráter eliminatório e classificatório, somada à **avaliação de títulos**, de caráter classificatório, observada a fórmula a seguir**:**

NF = (NPE x 0,9) + (NT x 0,1), onde:

NF = Nota Final; NPE = Nota da Prova Escrita; NT = Nota de Títulos

5.3.1. Somente serão considerados aprovados e terão computados os pontos dos títulos os

candidatos das funções públicas de Professor Habilitado que obtiverem nota da prova escrita igual ou superior a 5,00 (cinco).

5.3.2. Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.3.1. não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.4. A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato.

5.5. O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) uma contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;

b) outra lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados, inscritos como portadores de deficiência.

5.6. Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da prova escrita, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;

c) obtiver maior número de acertos em Matemática;

d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;

e) obtiver maior nota na prova prática, para o cargo de Mecânico e Motorista;

f) obtiver maior nota na prova de avaliação de títulos, para o cargo de Professor;

g) tiver maior idade;

h) sorteio (com critérios a serem definidos pela Comissão Organizadora).

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao presente Edital;

b) à aplicação das provas;

c) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;

d) à prova prática;

e) ao resultado da prova.

6.1.1. O pedido deverá ser realizado através do sítio da empresa Actio Assessoria – https://portal.actio.srv.br/.

6.1.2. O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

6.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao segundo dia imediatamente posterior ao evento.

6.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 deste Edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

6.4. A Banca Examinadora e a Comissão do Concurso Público constituem a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

6.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, correio eletrônico, aplicativos (WhatsApp e outras redes sociais) ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

6.8. O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação *ex officio* da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.9. Na ocorrência do disposto nos itens 6.7 e 6.8 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

6.10. Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do Concurso Público não serão conhecidos.

6.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos nos sítios eletrônicos https://portal.actio.srv.br/ e https://imbuia.sc.gov.br/.

7. DO PROVIMENTO DO CARGO

7.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração Municipal, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas existentes reservado para os candidatos portadores de deficiência.

7.2. O provimento do cargo se dará a critério da Administração Municipal, observada a conveniência da Administração.

7.3. A convocação dos candidatos aprovados no respectivo cargo, para o qual prestou concurso, será pessoal e/ou publicada através do órgão de imprensa oficial do município.

7.4. Somente terão posse os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Imbuia - SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração Municipal, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

7.5. Por ocasião da convocação, o candidato nomeado somente tomará posse após comprovar/apresentar:

a) Nacionalidade brasileira e idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Certidão Negativa Criminal comprovando que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado e Certidão Negativa Cível dando conta de que não foi condenado em processos judiciais pertinentes a privação de seus direitos civis e ou políticos nem condenado por improbidade administrativa, com sentença transitada em

julgado ou expedida por órgão judicial colegiado, expedidas pela distribuição do FÓRUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;

c) Declaração de não acumular cargo, emprego ou funções públicas e de vencimentos e proventos, ou seja, não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação admitidas na Constituição Federal;

d) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal;

e) Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo/emprego devidamente registrado no MEC ou na Instituição que o expediu, e quando for o caso, registro no respectivo conselho de classe.

f) Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com as obrigações eleitorais;

g) Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

h) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);

i) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

j) Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;

k) Carteira de Identidade;

l) Cartão do PIS ou PASEP;

m) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.

n) Declaração de Bens e Valores;

o) Declaração de dependentes para imposto de renda.

7.6. Os documentos pessoais deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas do original.

7.7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

7.8. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse no prazo legal implica na desistência da vaga.

7.9. A declaração de que trata a alínea "c" do item 7.5. deste Edital, se estende, inclusive, aos servidores aposentados, que ao preencherem referida declaração, deverão observar e atender aos requisitos constitucionais e legais que tratam da percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser dada, com a finalidade

de prejudicar direito ou criar obrigação.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial da Prefeitura Municipal e nos sites https://imbuia.sc.gov.br/ e https://portal.actio.srv.br/, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

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

8.5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

8.6. O Concurso Público terá validade de 1 (um) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

8.7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

8.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

8.9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado do Concurso Público.

8.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste Edital e disponibilizado no site https://imbuia.sc.gov.br/ e https://portal.actio.srv.br/.

8.11. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente na Prefeitura do Município de Imbuia.

8.12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para posse, caso não compareça.

8.13. A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive se decorrentes de:

a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros;

e) falhas ou incompatibilidades técnicas dos equipamentos e recursos eletrônicos.

8.14. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, a Comissão Examinadora antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os cadernos de questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, poderá ser providenciada cópia de um caderno de questões completo;

c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, a Comissão Examinadora juntamente com a Comissão do Concurso estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

8.15. A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

8.16. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.

8.16.1. São considerados documentos de identidade válidos para efeito desse certame, devendo ser apresentados na versão física/impressa/original: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

8.16.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.16.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.17. A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site https://imbuia.sc.gov.br/, no link "Transparência", "Leis".

8.18. Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites https://imbuia.sc.gov.br/ e https://portal.actio.srv.br/ através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail actio@actio.srv.br ou pelos telefones (47) 3557-2400 e 47 35210078, em dias úteis.

8.19. A Prefeitura Municipal de Imbuia - SC delega à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME (Actio Assessoria) as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no contrato de prestação de serviços.

8.20. Cabe à comissão do Concurso Público, nomeada por meio da Decreto nº 088/2025, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

8.21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela administração municipal, pela Comissão do Concurso Público e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

8.22. Integram o presente o Edital os Anexos:

I - Quadro dos Cargos Públicos;

II - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

III - Conteúdos Programáticos;

IV - Demonstrativo das Provas Práticas;

V - Cronograma de Execução.

Imbuia - SC, 23 de outubro de 2025.

ANTONIO OSCAR LAURINDO
Prefeito Municipal

gov.br
Documento assinado digitalmente
JONATHAN FELIPE DO AMARAL
Data: 24/10/2025 10:53:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jonathan Felipe do Amaral
Presidente da Comissão do Concurso Público – Decreto nº 088/2025

ANEXO I
EDITAL Nº 01/2025 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS

Cód.	*Cargo*	*Prévia de Vagas*	*Carga Horária Semanal*	*Pré-Requisitos (Escolaridade exigida)*	*Tipos de Avaliação*	*Vencimento mensal em reais* **	*Valor da Inscrição*
1	Professor	1+CR*	20	Formação em nível superior, com curso em licenciatura plena em Pedagogia.	Escrita e Títulos	2.433,88	R$ 90,00
2	Assistente Social da Educação	1+CR*	30***	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro junto ao órgão fiscalizador da profissão.	Escrita	3.574,01	R$ 90,00
3	Assistente Social do SUAS	CR*	30***	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro junto ao órgão fiscalizador da profissão.	Escrita	3.574,01	R$ 90,00
4	Psicólogo da Educação	1+CR*	40	Ensino Superior completo em Psicologia e registro junto ao órgão fiscalizador da profissão Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.	Escrita	3.574,01	R$ 90,00
5	Psicólogo da Saúde	1+CR*	40	Ensino Superior completo em Psicologia e registro junto ao órgão fiscalizador da profissão Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	Escrita	3.574,01	R$ 90,00
6	Psicólogo do SUAS	1+CR*	40	Ensino Superior completo em Psicologia e registro junto ao órgão fiscalizador da profissão Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	Escrita	3.574,01	R$ 90,00
7	Nutricionista	1+CR*	40	Ensino Superior completo em Nutrição e registro junto ao órgão fiscalizador da profissão e CNH categoria “B” ou superior.	Escrita	3.574,01	R$ 90,00
8	Orientador Social	1+CR*	40	Curso de nível superior completo em Serviço Social, Pedagogia, Psicologia com registro no órgão de Classe.	Escrita	3.900,00	R$ 90,00
9	Médico Veterinário	1+CR*	40	Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria “B”, ou superior.	Escrita	4.117,30	R$ 90,00
10	Engenheiro Civil	1+CR*	40	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e registro junto ao órgão fiscalizador da profissão Registro no Conselho, e carteira de habilitação mínimo categoria B.	Escrita	4.117,30	R$ 90,00
11	Auditor Fiscal da Receita Municipal	1+CR*	40	Diploma de Curso Superior em Direito, Administração ou Contabilidade, expedido por instituição de ensino	Escrita	3.802,99	R$ 90,00

				Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".			
12	Contador	CR*	40	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e registro junto ao órgão fiscalizador da profissão Registro no Conselho.	Escrita	4.618,61	R$ 90,00
13	Controlador Interno	1+CR*	40	Ensino Superior completo e Diploma curso superior em Ciências Contábeis.	Escrita	4.618,61	R$ 90,00
14	Técnico em Informática	CR*	40	Diploma de Curso Superior em Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".	Escrita	3.676,10	R$ 90,00
15	Técnico Administrativo	1+CR*	40	Comprovante de conclusão de Ensino Médio.	Escrita	2.842,27	R$ 60,00
16	Mecânico	1+CR*	40	Comprovante de conclusão de Ensino Médio e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "C".	Escrita e Prática	3.809,29	R$ 60,00
17	Motorista	1+CR*	40	Ser alfabetizado e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "D".	Escrita e Prática	2.716,83	R$ 50,00
18	Operador de Equipamento	1+CR*	40	Ensino Fundamental anos iniciais completo, e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C".	Escrita e Prática	3.274,12	R$ 50,00

(*) Formação de Cadastro Reserva;
(**) Mais Vale-alimentação para 40h equivalente a R$ 563,64 em setembro de 2025, para todas as funções a ser reduzida proporcionalmente á carga horária contratada, se menor;
(***) Conforme Lei Federal nº 12317/2010 que alterou a Lei 8662/1993.

ANEXO II
EDITAL Nº 01/2025 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

Professor
Descrição sumária: Realiza o exercício da docência nas áreas de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e de jovens e adultos. Descrição detalhada: - Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar do processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; - Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem o menor rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos..

Assistente Social da Educação
Elaborar 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; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem e atendimento educacional especializado; 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.

Assistente Social do SUAS
Planejar e executar atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas; formula serviços, programas, projetos e benefícios próprios da Assistência Social. Realizar visitas, pericias técnicas, registros de atendimento e pareceres sobre acesso a implementação da política de Assistência Social, protegendo a privacidade dos usuários e contribuindo para a superação de situações vivenciadas e a reconstrução de relacionamentos familiares e comunitários.

Psicólogo da Educação
Elaborar projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola.

Psicólogo da Saúde
Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Atuar em equipe multiprofissional; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura,

trabalho, lazer, entre outras; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades da Equipe eMulti ou similar por meio de cartazes, redes sociais, informativos, e outros veículos de informação; Avaliar, em conjunto com as ESF-eMulti e o Conselho de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção Da equipe multidisciplinar; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o EMULTI do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Aplicação de testes psicológicos para avaliar diversos aspectos do funcionamento mental e comportamental de um indivíduo, a exemplo do teste wisc e outros; Discutir com as ESF/eMulti os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com as ESF/eMulti, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Participar das Comissões e grupos destinados à implementação dos Programas de Saúde Mental no Município; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; Atender as demandas judiciais da saúde municipal com participação em audiências e nas respostas aos processos judiciais dentro da competência da Psicologia e Executar outras tarefas correlatas conforme especificado em Portaria nº 2.488, de 2011 do Ministério da Saúde e demais legislação federal; participar de visitas domiciliares; monitorando as condições psicossociais e promovendo intervenções que fortaleçam a rede de apoio; elaborar relatórios, pareceres e registros de atendimento com clareza e precisão, respeitando prazos institucionais e o Código de Ética do Psicólogo; oferecer suporte psicoterapêutico individual ou em grupo, adaptado às necessidades de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, como violência, exclusão social ou precariedade; trabalhar em equipes interdisciplinares com assistentes sociais, educadores e outros profissionais, construindo planos de cuidado integrados; desenvolver ações de psicoeducação e prevenção, capacitando famílias e comunidades para o autocuidado e a gestão de conflitos, alinhadas aos objetivos da PSB; acompanhar audiências judiciais ou administrativas, quando necessário, elaborando relatórios e pareceres técnicos, garantindo o cumprimento de prazos legais; assegurar a confidencialidade, o sigilo profissional e o respeito aos direitos dos usuários, conforme o Código de Ética do Psicólogo, promovendo um atendimento clínico, ético e humanizado.

Psicólogo do SUAS
Atuar em situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, atuando em consonância com as diretrizes e objetivos da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social, atuando a partir do diálogo. Elaborar relatórios, pareceres e registros de atendimento. Deve realizar atendimento de casos de vulnerabilidade e risco psicossocial, acolher famílias, participar de visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas.

Nutricionista
Executa a elaboração de cardápios normais e especiais, inclusive dietas, aplicando os princípios da nutrição para indivíduos ou grupos, adequando o valor nutritivo dos alimentos às necessidades dos mesmos, conduzir veículo oficial no exercício das atribuições do cargo e outras atividades correlatas.

Orientador Social
Executar atividades de suporte técnico e operacional no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com jornada de 40 horas semanais, incluindo: Planejar, organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização e execução de campanhas preventivas, como também acompanhar a equipe técnica em atividade de campo e visitas domiciliares; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; acompanhar e registrar a assiduidade

dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, entre outros; realizar apresentações e amostras dos trabalhos quando necessário; e outras atividades correlatas.

Médico Veterinário
Compreende a execução de ações relacionadas a prevenção, erradicação e combate as doenças que afetam a produção pecuária, conduzir veículo oficial no exercício das atribuições do cargo e outras atividades correlatas.

Engenheiro Civil
Corresponde à execução de ações relacionadas ao Planejamento urbano e Rural, elaboração de Plantas e Projetos para edificações, responsabilidade técnica, acompanhamento, avaliação de obras públicas e conduzir veículo oficial no exercício das atribuições do cargo.

Auditor Fiscal da Receita Municipal
Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança de impostos, taxas e contribuições, visando o cumprimento da legislação vigente. Elaborar, emitir e expedir notificações, intimações, mapas de levantamento, formulários, fichas de visitas, pareceres, minutas e outros, visando o fornecimento de informações pertinentes, bem como contribuindo para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Elaborar projetos tributários, estatísticas, mapas, gráficos, cronogramas, planilhas e outros instrumentos de apoio gerencial. Propor alterações, modificações e revisões de lançamentos, referentes à Tributação Municipal. Executar procedimentos fiscais, participando de pesquisas e investigações fiscais, junto a empresas. Realizar diligências para averiguação da existência da estrutura operacional da empresa dentro do Município. Efetuar vistorias em estabelecimentos industriais e comerciais de prestação de serviços e demais entidades para a apuração de características gerais e utilização dos imóveis localizados no município, para fins de informação em processos administrativos e judiciais. Participar da elaboração, alteração, revisão, consolidação e codificação da legislação tributária municipal. Assessorar tecnicamente sobre assuntos na área tributária Municipal. Coordenar, assessorar, estabelecer e recomendar critérios de política tributária. Definir mecanismos de acompanhamento e controle tributário. Elaborar informações em processos administrativos. Orientar os contribuintes sobre tributos do Município, quanto à aplicação da legislação tributária. Efetuar programação de fiscalização das empresas. Manter e operacionalizar o sistema de cadastro técnico da Secretaria Municipal da Fazenda. Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados à sua área. Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multidisciplinares com atividades de avaliação. Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do município. Emitir, de acordo com a legislação vigente, termos fiscais referentes a autuações, bem como instaurar processos administrativo-fiscais, realizando inventários de empresas e demais entidades, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, conduzir veículo oficial no exercício das atribuições do cargo. Lançar tributos. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Contador
Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos a contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis, e outras atividades correlatas.

Controlador Interno
Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de Governo e dos orçamentos. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado. Verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar. Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite. Verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites. Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos. Avaliar os procedimentos adotados para a regularização da receita e da despesa públicas. Verificar a correta aplicação

das transferências voluntárias. Verificar a escrituração das contas públicas. Verificar o relatório de gestão fiscal. Avaliar os resultados obtidos na execução dos programas de Governo e aplicação dos recursos orçamentários. Apontar as falhas dos expedientes encaminhados, indicar as soluções e verificar a implementação das soluções indicadas. Emitir pareceres. Organizar, programar e executar auditorias contábil, financeira, operacional e patrimonial nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, elaborando propostas de melhorias de procedimentos.

Técnico em Informática
Executar atividades relacionadas à organização dos serviços que envolvam as funções de suporte técnico na área de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal; Realizar a instalação e manutenção de hardware e software de equipamentos de informática, incluindo a instalação e configuração de rede lógica; elaborar e acompanhar procedimentos para garantir a segurança da informação, controlar a guarda do material de informática, atualizar-se quanto à legislação pertinente à área de atuação e normas internas e conduzir veículo oficial no exercício das atribuições do cargo.

Técnico Administrativo
Executar atividades relacionadas à organização dos serviços que envolvam as funções de suporte técnico e administrativo da Prefeitura Municipal, dar andamento em processos administrativos, atender ao público interno e externo, elaborar e conferir documentos, controlar a guarda do material de expediente, atualizar-se quanto à legislação pertinente à área de atuação e normas internas.

Mecânico
Atividades de execução específica, de natureza operacional, abrangendo serviços de mecânica geral, nos veículos de quaisquer ano, porte e marca de fabricação, pertencentes a Prefeitura Municipal, e outras atividades correlatas.

Motorista
Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas.

Operador de Equipamento
Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas.

ANEXO III
EDITAL Nº 01/2025 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS PÚBLICOS: PROFESSOR, ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL DO SUAS, PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO, PSICÓLOGO DA SAÚDE, PSICÓLOGO DO SUAS, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR SOCIAL, MÉDICO VETERINÁRIO, ENGENHEIRO CIVIL, AUDITOR FISCAL DA RECEITA, MUNICIPAL, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO e TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CONTEÚDO COMUM DOS CARGOS DE PROFESSOR, ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL DO SUAS, PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO, PSICÓLOGO DA SAÚDE, PSICÓLOGO DO SUAS, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR SOCIAL, MÉDICO VETERINÁRIO, ENGENHEIRO CIVIL, AUDITOR FISCAL DA RECEITA, MUNICIPAL, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO e TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Língua Portuguesa: Fonética / Fonologia: ortografia oficial; acentuação tônica e gráfica; emprego do hífen. Morfologia: estrutura e formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração; termos integrantes da oração; termos acessórios da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego dos sinais de pontuação; próclise, ênclise mesóclise; Semântica: polissemia; sinônimos e antônimos; parônimos; homônimos. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Particularidades lexicais e gramaticais. Uso dos porquês, mas/mais e afins. Interpretação de texto. Tipologia textual. Gêneros textuais.

Matemática: números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, volume, área e capacidade. Combinações.

Conhecimentos Gerais: Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado Santa Catarina e do município de Imbuia – SC. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia Lei Orgânica do Município de Imbuia.

Informática: Sistemas Operacionais. Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos. Internet. Antivírus. Hardware e software. Ferramentas de produtividade e colaboração on-line (Teams, Zoom, Google Meet, Google Drive, OneDrive). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018). Conceitos básicos de Inteligência Artificial (IA).

CONTEÚDO ESPECÍFICO DOS CARGOS DE PROFESSOR, ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL DO SUAS, PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO, PSICÓLOGO DA SAÚDE, PSICÓLOGO DO SUAS, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR SOCIAL, MÉDICO VETERINÁRIO, ENGENHEIRO CIVIL, AUDITOR FISCAL DA RECEITA, MUNICIPAL, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO e TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

Professor

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da

leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. A Educação sob perspectiva constitucional (Constituição Federal de 1988). Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996(Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990).

Assistente Social da Educação

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Constituição Federal: Ordem social, meio ambiente, da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso, saúde, educação e cultura. Lei Federal nº 8.080/1990 e alterações. Lei Federal nº 8.142/1990 e alterações. Política Nacional de Assistência Social. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Legislação da educação básica. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069/90 e alterações. Ética Profissional. Lei nº 8.742/1993 e alterações. Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Planejamento Social. Saúde Mental. Dialética e Trabalho Social. Projeto ético-político do Serviço Social. Controle social e vida social. Mediação. Vulnerabilidade e risco social. Controle social. Programas de Assistência Social no Brasil. Sistema Único de Assistência Social: serviços, legislação, conceituação, histórico, objetivos, benefícios, forma de atuação. Legislação Municipal sobre Assistência Social. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. A Educação sob perspectiva constitucional (Constituição Federal de 1988). Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996(Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990).

Assistente Social do SUAS

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Constituição Federal: Ordem social, meio ambiente, da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso, saúde, educação e cultura. Lei Federal nº 8.080/1990 e alterações. Lei Federal nº 8.142/1990 e alterações. Política Nacional de Assistência Social. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Legislação da educação básica. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069/90 e alterações. Ética Profissional. Lei nº 8.742/1993 e alterações. Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Planejamento Social. Saúde Mental. Dialética e Trabalho Social. Projeto ético-político do Serviço Social. Controle social e vida social. Mediação. Vulnerabilidade e risco social. Controle social. Programas de Assistência Social no Brasil. Sistema Único de Assistência Social: serviços, legislação, conceituação, histórico, objetivos, benefícios, forma de atuação. Legislação Municipal sobre Assistência Social.

Psicólogo da Educação

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Histórico da Psicologia. Área de atuação do psicólogo. Saúde do Idoso, da Mulher, do Adulto, do Homem e Saúde Mental como um todo. Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento. Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt – Terapia Explicada. Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Um s em Psicoterapia. Fatores Sociais na Anormalidade; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento. Legislação em saúde mental. Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica,

instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Ética profissional. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Estrutura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos. Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. A Educação sob perspectiva constitucional (Constituição Federal de 1988). Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996(Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990).

Psicólogo da Saúde

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Histórico da Psicologia. Área de atuação do psicólogo. Saúde do Idoso, da Mulher, do Adulto, do Homem e Saúde Mental como um todo. Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento. Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt – Terapia Explicada. Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Fatores Sociais na Anormalidade; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento. Legislação em saúde mental. Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Ética profissional. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Estrutura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos. Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Planejamento Social. Saúde Mental. Dialética e Trabalho Social. Lei Federal n. 8.080/1990 (consolidada)

Psicólogo do SUAS

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Histórico da Psicologia. Área de atuação do psicólogo. Saúde do Idoso, da Mulher, do Adulto, do Homem e Saúde Mental como um todo. Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento. Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt – Terapia Explicada. Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Fatores Sociais na Anormalidade; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento. Legislação em saúde mental. Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Ética profissional. Teorias

de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Estrutura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos. Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Planejamento Social. Saúde Mental. Dialética e Trabalho Social. Controle social e vida social. Mediação. Vulnerabilidade e risco social. Controle social. Programas de Assistência Social no Brasil. Sistema Único de Assistência Social: serviços, legislação, conceituação, histórico, objetivos, benefícios, forma de atuação. Legislação Municipal sobre Assistência Social.

Nutricionista

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle – APPCC. Vigilância e Legislação sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias.

Orientador Social

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Constituição Federal: ordem social, meio ambiente, da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso, saúde, educação e cultura. Lei Federal nº 8.080/1990 e alterações. Lei Federal nº 8.142/1990 e alterações. Política Nacional de Assistência Social. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069/90 e alterações. Estatuto da Pessoa Idosa. Ética Profissional. Lei nº 8.742/1993 e alterações. Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Planejamento Social. Saúde Mental. Dialética e Trabalho Social. Projeto ético-político do Serviço Social. Controle social e vida social. Mediação. Legislação Municipal sobre Assistência Social. Vulnerabilidade e risco social. Controle social. Programas de Assistência Social no Brasil. Sistema Único de Assistência Social: serviços, legislação, conceituação, histórico, objetivos, benefícios, forma de atuação. Centro de Referência de Assistência Social - CRAS: o que é, que pode utilizar o serviço, etapas para realização deste serviço e demais informações.

Médico Veterinário

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Epidemiologia Geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações, profilaxia geral e prevenção. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. Educação Sanitária. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Inspeção "ante-morte" dos animais de açougue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Toxi-infecções, alimentares; Beneficiamento do leite de consumo; Controle Químico e Microbiológico de leite e produtos lácticos. Patologia Animal: Etiologia, diagnóstico,

tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Affosa, Raiva, Anaplasmose, Brucelose, Peste Suína. Carências Vitamínico-minerais, Principais ectoparasitoses de bovinos, bubalinos e suínos, Principais doenças das aves e equídeos. Bovinocultura de corte e bovinocultura de leite: Raças, distribuição geográfica no Brasil; importância econômica; melhoramento do meio; produção de carne; produção de leite. Nutrição Animal e Agrostológica: Valor dos alimentos, hidratos de carbono, gorduras e proteínas, macro e micro elementos minerais; vitaminas; concentrados e volumosos; formação e manejo de pastagem; forrageiras (gramíneas e leguminosas); ensilagern e fenação. Fisiopatologia da Reprodução e Inseminação Artificial. Clínica Médica e Cirurgia Veterinária: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. Zootecnia: Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor; Gestação, parto e lactação; métodos de diagnóstico de gestação; técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal.

Engenheiro Civil

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra, sondagens, instalações provisórias, canteiro de obras, depósito e armazenamento de materiais, fundações profundas, fundações superficiais, escavações, escoramento, elementos estruturais, estruturas especiais, estruturas em concreto armado, alvenaria estrutural, concreto - controle tecnológico, argamassas, formas, armação, instalações prediais, alvenarias, paredes, esquadrias, revestimentos, coberturas, pisos, impermeabilização, equipamentos e ferramentas, segurança e higiene no trabalho, engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland, agregados, argamassa, concreto, dosagem, tecnologia do concreto, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidros, tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica do Fluidos: Propriedades dos fluídos. Estática dos fluídos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluídos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluídos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Legislação federal, estadual e municipal aplicável à Engenharia Civil. NBRs aplicadas na Construção Civil.

Auditor Fiscal da Receita Municipal

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Constituição Federal: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária, da tributação e do orçamento, do sistema tributário nacional. Direito Tributário: conceito, espécies, classificação dos tributos. Impostos Municipais: incidência, sujeito passivo e fato gerador. Obrigação Tributária: elementos, obrigação tributária principal e acessória, fato gerador da obrigação tributária, sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Dívida Ativa do Município. Legislação tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Código Tributário do Município de Imbuia. Código Tributário Nacional. Lei Complementar Federal 116/2003. Lei Complementar Federal 123/2006. Lei Complementar Federal 101/2000. Lei Federal 13.874/2019. Instrução Normativa Receita Federal do Brasil 1234/2012.

Contador

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000. Contabilidade:

objetivo e finalidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial de compensação e de custos. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000 e Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade da área pública. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. Despesa Pública: Conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único. Gestão por fundos especiais regulamentados. Adiantamentos: conceito e contabilização. Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-Programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita orçamentária. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Os créditos adicionais ao orçamento: classificação e recursos para sua abertura. Limites Constitucionais de Despesas. Limites percentuais dos gastos do Poder Legislativo Municipal. LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Ementário da Receita, Tabela de Fonte e Tabela de Função e Subfunção. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Direito Administrativo. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. Regime Jurídico da Licitação: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Serviços e obras públicas: conceito e formas de execução. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Lei nº 14133/21.

Controlador Interno

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial de compensação e de custos. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/1964). Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000 e Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade da área pública. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. Despesa Pública: Conceito. Controle da

execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único. Gestão por fundos especiais regulamentados. Adiantamentos: conceito e contabilização. Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-Programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita orçamentária. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/1964. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Os créditos adicionais ao orçamento: classificação e recursos para sua abertura. Limites Constitucionais de Despesas. Limites percentuais dos gastos do Poder Executivo Municipal. LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Ementário da Receita, Tabela de Fonte e Tabela de Função e Subfunção. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Direito Administrativo. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. Regime Jurídico da Licitação: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Serviços e obras públicas: conceito e formas de execução. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Lei nº 14.133/2021.

Técnico em Informática

Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Conceitos e componentes de hardware, software e periféricos. Arquitetura básica de computadores e dispositivos móveis. Sistemas operacionais modernos (Windows, Linux, Android e iOS). Tipos e funções de software (sistemas, aplicativos, utilitários e serviços em nuvem). Utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação (Microsoft Office, LibreOffice e Google Workspace). Ferramentas de produtividade e colaboração on-line (Teams, Zoom, Google Meet, Google Drive, OneDrive). Noções de computação em nuvem, armazenamento remoto e sincronização de dados. Conceitos básicos de redes de computadores, Internet e intranet. Navegadores, mecanismos de busca, e-mail, compartilhamento de arquivos e serviços on-line. Boas práticas de navegação, cidadania digital e privacidade. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018). Noções de segurança cibernética. Antivírus, firewall, autenticação, backup, phishing, atualização de sistemas e uso seguro de dispositivos móveis. Princípios de ética e responsabilidade no uso de dados e tecnologias. Conceitos básicos de Inteligência Artificial (IA). Aplicações práticas da IA no cotidiano (chatbots, assistentes virtuais, análise automatizada de dados).

CARGOS PÚBLICOS: MECÂNICO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CONTEÚDO COMUM AOS MECÂNICO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Fonética / Fonologia: ortografia oficial; acentuação tônica e gráfica; emprego do hífen. Morfologia: estrutura e formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração; termos integrantes da oração; termos acessórios da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego dos sinais de pontuação; próclise, ênclise mesóclise; Semântica: polissemia; sinônimos e antônimos; parônimos; homônimos. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Particularidades lexicais e gramaticais. Uso dos porquês, mas/mais e afins. Interpretação de texto. Tipologia textual. Gêneros

textuais.

Matemática: números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, volume, área e capacidade.

Conhecimentos Gerais: Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado Santa Catarina e do município de Imbuia – SC. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia Lei Orgânica do Município de Imbuia.

Informática: Sistemas Operacionais. Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos. Internet. Antivírus. Hardware e software. Ferramentas de produtividade e colaboração on-line (Teams, Zoom, Google Meet, Google Drive, OneDrive). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018). Conceitos básicos de Inteligência Artificial (IA).

CONTEÚDO ESPECÍFICO DO CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Técnico Administrativo
Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Dos Municípios; Da administração pública; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Da tributação e do Orçamento. Lei n° 4320/64, Lei Complementar n. 101/2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal), Orçamento Público. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Direito Administrativo: Princípios Gerais do Direito Administrativo, Poderes e Deveres do Administrador Público. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/21). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei n° 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Manual de Redação da Presidência da República.

Mecânico
Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Manutenção de veículos. Estrutura dos veículos. Sistema de freios. Motores. Sistema de direção. Sistema de Arrefecimento. Sistema de Lubrificação. Transmissão. Embreagem. Suspenções. Amortecedores. Eletricidade nos veículos em geral. Mecânica de tratores agrícolas. Mecânica de máquinas em geral. Sistema de partida. Pneus. Filtros. Óleo. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos veículos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Manutenção e Limpeza de veículos. Itens de segurança dos veículos. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Noções de primeiros socorros. Relações Humanas no Trabalho. EPI – Equipamentos de Proteção Individual.

CARGOS PÚBLICOS: MOTORISTA e OPERADOR DE EQUIPAMENTO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE MOTORISTA, OPERADOR DE EQUIPAMENTO

Língua Portuguesa: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Concordância verbal e nominal. Emprego dos sinais de pontuação. Sinônimos e antônimos. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Interpretação de texto. Divisão silábica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero, número e grau). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes.

Matemática: Conjunto dos números naturais e inteiros, adição, subtração, multiplicação e divisão; propriedades, comparação; expressões numéricas; teoria dos números (pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos), fatoração, divisibilidade. Cálculo de porcentagens e medidas (áreas e distâncias)

CONTEÚDO ESPECÍFICO AOS CARGOS DE MOTORISTA, OPERADOR DE EQUIPAMENTO

Motorista
Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais normas expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de veículos; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos veículos como: leitura do painel, nível de óleo, de argua, condições de freio, pneus, etc.; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Relações Humanas no Trabalho. EPI – Equipamentos de Proteção Individual.

Operador de Equipamento
Conhecimentos Específicos e Legislação: Lei Orgânica do Município de Imbuia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Imbuia. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica; Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá-carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

ANEXO IV
EDITAL Nº 01/2025 – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

DESCRITIVO DAS PROVAS PRÁTICAS

MECÂNICO

Prova Prática:

1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.
2. O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.
3. O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame partindo de uma pontuação de 10 (dez) pontos. A cada falta será atribuída a pontuação negativa conforme os fatores abaixo a serem avaliados:

I - Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI's)
Roupas e Calçados inadequados (-0,50)
Utilizou Equipamentos de proteção de forma inadequada (-0,50)

II - Organização do trabalho
Não aguardou a ordem de início e fim de execução da tarefa proposta (-0,50)
Não organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)
Não soube trabalhar em equipe – quando for o caso (-0,50)
Não organizou o local ou guardou os equipamentos, materiais ou ferramentas após terminar a tarefa (-0,50)
Não realizou separação e estocagem correta do lixo (-0,50)

III - Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho
Incorreto manuseio dos equipamentos, materiais ou ferramentas (-1,00)
Não teve cuidados com os equipamentos e outras pessoas (-0,50)

IV - Execução da tarefa proposta
Não identificou corretamente os equipamentos, ferramentas ou peças (-1,00)
Não possui conhecimento correto no uso e manuseio dos equipamentos, ferramentas ou peças (-1,00)
Não possui resistência física, agilidade e cuidado na execução da tarefa (-1,00)
Não executou a tarefa adequadamente (-1,00)
Não terminou a tarefa no tempo estipulado (-1,00)

4. O saldo de pontos remanescente do candidato, após avaliação dos fatores acima, corresponderá à pontuação do candidato de modo que não havendo faltas, a pontuação será 10 (dez) pontos.

MOTORISTA

Prova Prática:

1. A Prova Prática constará de Exame de Direção Veicular, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de veículo.
2. Os testes serão realizados em ônibus, caminhão ou automóvel.
3. Os candidatos deverão apresentar o documento de habilitação (CNH) de categoria mínima D ao examinador no ato da prova. Não serão aceitas cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.
4. O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame partindo de uma pontuação de 10 (dez) pontos. A cada falta será atribuída a pontuação negativa conforme o quadro abaixo. O saldo corresponderá à pontuação do candidato de modo que não havendo faltas a pontuação será 10 (dez) pontos.

Quantidade/Tipo de falta	Pontuação
Uma falta eliminatória	Reprovação/eliminação
Uma falta grave	02 (dois) pontos
Uma falta média	01 (um) ponto
Uma falta leve	0,5 (meio) ponto

5. Será considerado inabilitado/reprovado/desclassificado na Prova Prática de direção veicular o candidato que ultrapassar o tempo máximo de 20 (vinte minutos) para realização da prova, cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 5 (cinco) pontos.
6. São faltas eliminatórias:
a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.
b) Desobedecer à sinalização de semáforo ou de passagem de nível se existente;
c) Avançar sobre o meio fio;
d) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, ou ultrapassado o limite de tempo de 3 (três) minutos para esta tarefa específica;
e) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
f) Transitar em contramão de direção;
g) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
h) Avançar a via preferencial;
i) Provocar acidente durante a realização do exame;
j) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
k) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
l) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.
7. São faltas graves:
a) Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;
b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
c) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
d) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
e) Não usar devidamente o cinto de segurança e/ou não exigir dos passageiros o uso;
f) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.
8. São faltas médias:
a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
d) Fazer conversão incorretamente;
e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
f) Desengrenar o veículo nos declives;
g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.
9. São faltas leves:
a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
e) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
h) Deixar de verificar os itens de segurança, documentação, itens de manutenção geral do veículo (nível da

água, fluído de freio, óleo de motor).
i) Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO

Prova Prática:
1. A Prova Prática constará de exame, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de Retroescavadeira.
2. Os testes serão realizados em local apropriado para realização de atividades inerentes ao cargo.
3. Os candidatos deverão apresentar-se com traje apropriado para a realização da prova, inclusive calçado, bem como apresentar o documento de habilitação (CNH), contendo categoria mínima C, ao examinador no ato da prova. Não serão aceitas cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original ou constante de aplicativo do órgão estadual de trânsito.
4. O candidato será avaliado no exame de acordo com as determinações do examinador. Contará com a operação de equipamentos para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, fazendo valas, carregando caminhões, retirando lama segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os quesitos objeto da avaliação e respectiva pontuação são (poderá ser atribuídas notas parciais, sendo as citadas abaixo as notas máximas de cada quesito):

Atividade	Pontuação
Verificação do veículo/máquina antes de seu funcionamento e correto acionamento (partida)	1 pontos
Conhecimento sobre o funcionamento da máquina	2 pontos
Desempenho na condução/operação da máquina	6 pontos
Desempenho no estacionamento da máquina	1 ponto
Total	**10 pontos**

5. Será considerado INAPTO (eliminado) na Prova Prática o candidato que obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos ou cometer alguma das seguintes faltas:
a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.
b) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
c) Provocar acidente durante a realização do exame;
d) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
6. A nota da prova prática será obtida pela soma da pontuação obtida.
7. A nota da prova prática será somada à nota da prova escrita para se obter a nota final. Os candidatos que obtiverem nota da prova prática inferior a 5,0 são considerados INAPTOS (reprovados).

ANEXO V

EDITAL Nº 01/2025 – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(sujeito a alterações)

EVENTO	DATA
Divulgação e Publicação do Edital	23/10/2025
Recurso contra o Edital	24/10 a 27/10/2025
Inscrições	**Das 10h do dia 24/10/2025 até as 12h do dia 24/11/2025**
Apresentação dos títulos	**Durante o período de inscrição – do dia 24/10/2025 até o dia 24/11/2025**
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	20/11/2025
Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)	24/11/2025
Divulgação da lista de inscritos	25/11/2025
Recurso das inscrições	26/11 e 27/11/2025
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	28/11/2025
Data **provável** de realização das provas escritas e provas práticas	**30/11/2025**
Divulgação dos gabaritos preliminares	30/11/2025 após as 20h
Recursos das provas escritas e gabaritos preliminares	01/12 e 02/12/2025
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas, de títulos e provas práticas	08/12/2025
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas, de títulos e da prova prática	09/12 e 10/12/2025
Divulgação do resultado final e homologação do Concurso Público	11/12/2025