CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUPIÁ/SC

PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E CADASTRO DE RESERVA

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUPIÁ, Estado de Santa Catarina, Senhor **VALDELIRIO LOCATELLI DA CRUZ**, no uso de suas atribuições legais, em observância ao disposto no art. 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal; na Lei Orgânica do Município; nas Leis Complementares Municipais nº 027/2013 e nº 040/2017 e demais legislações em vigor; e na Portaria nº 377/2026, de 18 de novembro de 2026, que designa a Comissão de Acompanhamento do certame, **TORNA PÚBLICA** a abertura das inscrições e estabelece as normas para a realização do **Concurso Público nº 001/2026**, de provas e de provas e títulos, destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, que será regido por este Edital e seus Anexos, sob a organização e execução da **AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS** (SBNO Serviços de Consultoria e Assessoria Especializada Ltda – CNPJ 46.080.510/0001-17).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e por eventuais Editais Complementares, retificações, comunicados e avisos oficiais, e executado pela **AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS**, doravante denominada organizadora, sob a supervisão e o acompanhamento da Comissão de Acompanhamento designada pela Portaria nº 377/2026, de 18 de novembro de 2026.

1.2. O certame destina-se ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para os cargos efetivos relacionados no **Anexo I**, para atuação nos órgãos e unidades da Administração Municipal, de acordo com as necessidades da Administração Pública.

1.3. O Concurso Público compreenderá **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos; **Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista; e **Prova de Títulos**, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de Professor, conforme o **Anexo I**.

1.4. O prazo de validade do Concurso Público será de **01 (um) ano**, contado da data de publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

1.5. Todos os atos do certame serão publicados no **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC** (www.diariomunicipal.sc.gov.br), no sítio eletrônico da Prefeitura (www.jupia.sc.gov.br) e no sítio eletrônico da organizadora (**aigle.selecao.net.br**), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações.

1.6. Não serão prestadas, por telefone, informações sobre resultados ou classificação. A organizadora prestará atendimento ao candidato pela Central de Atendimento (65) 9 8156-0178, pelo e-mail aiglebrasil@gmail.com e pelo "Fale Conosco" do sítio eletrônico do certame, em dias úteis, das 08h00 às 17h00 (horário de Brasília).

1.7. Para todos os fins deste Edital, será considerado o **horário oficial de Brasília/DF**.

1.8. As datas constantes do Cronograma (**Anexo II**) são prováveis e poderão ser alteradas por necessidade ou conveniência da Administração, mediante Edital Complementar.

1.9. As provas objetivas deste certame e do Processo Seletivo Público nº 002/2026, também promovido pelo Município de Jupiá/SC, serão aplicadas **na mesma data e no mesmo horário**. O

candidato inscrito nos dois certames deverá optar por apenas um deles, sendo considerado ausente no outro.

1.10. São condições para participação no certame: ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal; e conhecer e concordar com todas as exigências contidas neste Edital. A idade mínima de 18 (dezoito) anos e os requisitos de escolaridade e habilitação serão comprovados no ato da posse.

1.11. Integram este Edital os seguintes Anexos: **Anexo I** – Quadro de Cargos, Vagas, Requisitos, Carga Horária e Vencimento; **Anexo II** – Cronograma do Certame; **Anexo III** – Conteúdo Programático; **Anexo IV** – Atribuições dos Cargos; **Anexo V** – Modelo de Laudo Médico (PcD); **Anexo VI** – Declaração de Hipossuficiência (Isenção); **Anexo VII** – Declaração de Residência na Área de Atuação (Agente Comunitário de Saúde).

1.12. Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital, de forma fundamentada, no prazo previsto no Anexo II, por meio do formulário disponível no sítio eletrônico do certame.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DO VENCIMENTO E DO REGIME JURÍDICO

2.1. Os cargos, a lotação, o número de vagas, a carga horária semanal, o vencimento, os requisitos, as provas aplicáveis e o valor da taxa de inscrição constam do **Anexo I**. As atribuições constam do **Anexo IV**.

2.2. São oferecidas **02 (duas) vagas imediatas** para o cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação – Feminino, sendo os demais cargos destinados à **formação de cadastro de reserva (CR)**, a ser aproveitado conforme as vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

2.3. O vencimento indicado no Anexo I refere-se ao valor inicial vigente na data de publicação deste Edital, acrescido das vantagens previstas na legislação municipal.

2.4. Os candidatos nomeados serão regidos pelo regime jurídico estatutário dos servidores públicos do Município de Jupiá/SC e estarão sujeitos ao Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, vinculando-se ao regime previdenciário previsto na legislação vigente.

2.5. Para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, o candidato deverá **residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação deste Edital**, conforme o art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006, cabendo-lhe certificar-se, antes da inscrição, de que reside na área de abrangência da Estratégia Saúde da Família do Município, conforme a territorialização definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.6. Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde** e **Agente de Combate às Endemias**, constitui requisito para o exercício das atividades a conclusão, com aproveitamento, de curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, nos termos dos arts. 6º, inciso II, e 7º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006, a ser promovido pelo Município após a nomeação e antes da entrada em exercício.

2.7. A aprovação no certame gera apenas expectativa de direito à nomeação, que obedecerá à ordem de classificação, à necessidade da Administração e aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e do Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.2. Fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas que vierem a ser providas durante o prazo de validade do certame, por cargo. Considerando que o número de vagas imediatas por cargo é inferior a 05 (cinco), a reserva será aplicada às

nomeações, de modo que a **5ª (quinta)**, a **21ª (vigésima primeira)** e a **41ª (quadragésima primeira)** nomeações de cada cargo, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte), serão destinadas a candidato com deficiência aprovado.

3.3. O candidato que desejar concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá declará-la no ato da inscrição e enviar, pela Área do Candidato em aigle.selecao.net.br, no prazo do Anexo II, laudo médico em formato PDF, emitido nos últimos 12 (doze) meses, com a espécie e o grau da deficiência, a respectiva CID e a provável causa, conforme modelo do **Anexo V**.

3.4. O candidato que não enviar o laudo no prazo, ou cujo laudo não atenda ao item anterior, concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

3.5. O candidato com deficiência aprovado figurará na lista de classificação geral e em lista específica. Quando convocado, será submetido à avaliação de equipe multiprofissional designada pelo Município, que verificará a qualificação da deficiência e a compatibilidade com as atribuições do cargo.

3.6. Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente, as vagas reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**, no sítio eletrônico **aigle.selecao.net.br**, no período previsto no Anexo II, mediante preenchimento do requerimento de inscrição e pagamento da taxa por meio de boleto bancário.

4.2. O valor da taxa de inscrição é de **R$ 100,00 (cem reais)** para os cargos de Ensino Superior; **R$ 60,00 (sessenta reais)** para os cargos de Alfabetizado / Ensino Fundamental; **R$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos de Ensino Médio / Técnico, conforme indicado no **Anexo I**.

4.3. O boleto bancário será emitido pelo sítio eletrônico da organizadora, na Área do Candidato, e deverá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, correspondente bancário ou aplicativo de instituição financeira, até a data de vencimento prevista no Anexo II.

4.4. Para se inscrever, o candidato deverá:

4.4.1. acessar o sítio aigle.selecao.net.br, ler integralmente este Edital e criar seu cadastro na Área do Candidato, identificando-se pelo CPF;

4.4.2. selecionar o cargo pretendido;

4.4.3. informar, quando for o caso, a condição de pessoa com deficiência e/ou a necessidade de atendimento especial;

4.4.4. para os cargos com Prova de Títulos, enviar os títulos na forma e no prazo previstos neste Edital;

4.4.5. emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento prevista no Anexo II, observado o horário bancário.

> **ATENÇÃO:** a inscrição somente será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto até a data de vencimento, ou após o deferimento do pedido de isenção. Não serão aceitos pagamentos por depósito, transferência, PIX para chave diversa da constante do boleto, agendamento não compensado ou pagamento após o vencimento.

4.5. O candidato poderá se inscrever para um único cargo neste certame. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, prevalecerá a de data e horário mais recentes, sendo as demais canceladas.

4.6. O candidato poderá alterar seus dados cadastrais e o cargo pretendido pela Área do Candidato até o último dia do período de inscrições, desde que ainda não tenha efetuado o pagamento. Após o pagamento, não será admitida a alteração do cargo.

4.7. Não será admitida inscrição condicional, extemporânea ou por via postal, fax ou correio eletrônico.

4.8. O candidato que não dispuser de acesso à internet poderá realizar sua inscrição no Prédio da Prefeitura Municipal de Jupiá, situado na Rua Rio Branco, nº 320, Centro, em dias úteis, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, onde haverá equipamento e servidor para auxiliá-lo.

4.9. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do certame, exclusão do cargo ou pagamento em duplicidade, hipóteses em que a restituição será processada mediante requerimento.

4.10. A organizadora e o Município não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas, falhas de equipamento do candidato ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, aos quais não tenham dado causa.

4.11. As informações prestadas no requerimento são de inteira responsabilidade do candidato. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa ou inexata implicará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.12. Estão impedidos de participar do certame os membros da Comissão de Acompanhamento e os empregados e colaboradores da organizadora diretamente envolvidos na sua execução, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o terceiro grau.

4.13. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.14. Do atendimento especial

4.14.1. O candidato, com ou sem deficiência, que necessitar de condição especial para a realização da prova (prova ampliada, ledor, transcritor, intérprete de Libras, sala de fácil acesso, mobiliário adaptado, tempo adicional, entre outras) deverá solicitá-la no requerimento de inscrição e anexar laudo ou documento justificativo, no prazo do Anexo II.

4.14.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a prova deverá requerer essa condição no ato da inscrição e levar acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. Nos termos da Lei Federal nº 13.872/2019, a candidata poderá amamentar a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, sendo o tempo despendido compensado em igual período.

4.14.3. O tempo adicional de até 01 (uma) hora somente será concedido ao candidato com deficiência mediante parecer de especialista que o justifique.

4.14.4. O atendimento às condições solicitadas observará os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

5.1.1. estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), com Número de Identificação Social (NIS) válido, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022;

5.1.2. for doador regular de sangue, com no mínimo 02 (duas) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, comprovadas por documento emitido por hemocentro ou banco de sangue oficial ou credenciado; ou

5.1.3. for doador de medula óssea cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante comprovante de cadastro.

5.2. O requerimento deverá ser feito pela Área do Candidato em aigle.selecao.net.br, no período previsto no Anexo II, mediante preenchimento do formulário próprio e envio, em arquivo único PDF, dos documentos comprobatórios e, na hipótese de inscrição no CadÚnico, da Declaração de Hipossuficiência (**Anexo VI**) assinada.

5.3. A organizadora poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4. Será indeferido o pedido que: omitir informações ou apresentar informações inverídicas; for apresentado fora do prazo ou por meio diverso do previsto; não estiver acompanhado da documentação exigida; ou apresentar NIS inválido, inexistente ou de titularidade de terceiro.

5.5. O candidato com isenção indeferida poderá interpor recurso no prazo do Anexo II e, mantido o indeferimento, deverá emitir o boleto e efetuar o pagamento da taxa até a data de vencimento para ter sua inscrição efetivada.

5.6. O candidato com isenção deferida participará de todas as etapas do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.7. A declaração falsa sujeitará o candidato ao cancelamento da inscrição e à anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. A relação das inscrições deferidas e indeferidas, das condições de pessoa com deficiência reconhecidas e dos atendimentos especiais deferidos será divulgada por Edital Complementar, na data prevista no Anexo II.

6.2. Será indeferida a inscrição cujo pagamento não for confirmado pela instituição bancária, ressalvados os casos de isenção deferida. O pagamento efetuado até a data de vencimento e confirmado pela instituição bancária após a homologação preliminar será considerado na homologação definitiva, independentemente de recurso.

6.3. Após o julgamento dos recursos, será publicada a homologação definitiva das inscrições, acompanhada da divulgação do Cartão de Convocação com o local de prova.

7. DAS ETAPAS DO CERTAME

ETAPA	CARGOS / COMPOSIÇÃO	CARÁTER
Prova Objetiva	Todos os cargos – 40 questões – 10,00 pontos	Eliminatório e classificatório
Prova Prática	C08 – Operador de Máquinas; C09 – Motorista – 10,00 pontos	Eliminatório e classificatório
Prova de Títulos	C10 – Professor de Educação Física – Esporte; C12 – Professor de Artes; C13 – Professor de Educação Física – Educação; C14 – Professor de Informática; C15 – Professor de Língua Estrangeira – Inglês; C21 – Professor de Educação Física – DME – até 0,75 ponto	Classificatório

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha, inéditas, com **04 (quatro) alternativas** (A, B, C e D) e uma única resposta correta, valendo **0,25 (vinte e cinco centésimos) ponto** cada, totalizando **10,00 (dez) pontos**, distribuídas conforme os quadros abaixo e o conteúdo programático do **Anexo III**:

GRUPO 1 – NÍVEL ALFABETIZADO / FUNDAMENTAL – Cargos: C02 – Auxiliar Administrativo; C03 – Auxiliar de Manutenção e Conservação – Feminino; C04 – Auxiliar de Manutenção e Conservação –

Masculino; C08 – Operador de Máquinas; C09 – Motorista; C11 – Agente de Defesa Civil; C18 – Borracheiro e Auxiliar de Garagem.

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos do cargo	10	0,25	2,50
TOTAL	**40**	**—**	**10,00**

GRUPO 2 – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO – Cargos: C05 – Agente Comunitário de Saúde; C07 – Assistente Administrativo; C17 – Técnico de Enfermagem; C23 – Agente de Combate às Endemias.

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	05	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
Noções de Informática	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos do cargo	15	0,25	3,75
TOTAL	**40**	**—**	**10,00**

GRUPO 3 – NÍVEL SUPERIOR – Cargos: C01 – Agente de Atos Administrativos e Convênios; C06 – Engenheiro Civil; C16 – Fisioterapeuta; C19 – Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado; C20 – Farmacêutico; C22 – Assistente Social.

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
Noções de Informática	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos do cargo	20	0,25	5,00
TOTAL	**40**	**—**	**10,00**

GRUPO 4 – NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO – Cargos: C10 – Professor de Educação Física – Esporte; C12 – Professor de Artes; C13 – Professor de Educação Física – Educação; C14 – Professor de Informática; C15 – Professor de Língua Estrangeira – Inglês; C21 – Professor de Educação Física – DME.

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos do cargo	15	0,25	3,75
TOTAL	**40**	**—**	**10,00**

8.2. Será considerado **aprovado** na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **5,00 (cinco) pontos**, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do total da prova. Os demais serão eliminados.

8.3. A Prova Objetiva será aplicada no Município de Jupiá/SC, na data prevista no Anexo II, das **08h00 às 12h00** (horário de Brasília), com duração de **04 (quatro) horas**, já incluído o tempo para preenchimento do Cartão-Resposta.

8.4. O local da prova será informado no **Cartão de Convocação**, disponível na Área do Candidato em aigle.selecao.net.br, e no Edital Complementar de homologação definitiva das inscrições. É responsabilidade do candidato conhecer previamente o local de prova.

HORÁRIOS NO DIA DA PROVA (horário de Brasília)
Abertura dos portões: **07h00** | Fechamento dos portões: **07h45** | Início da prova: **08h00** | Término: **12h00**.
Não será permitido o ingresso de candidato após o fechamento dos portões, sob nenhuma justificativa.

8.5. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do fechamento dos portões, munido de **documento oficial original de identificação com foto** e de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente**.

8.5.1. Serão aceitos como documento de identificação: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros; Carteira de Identidade Nacional (CIN); carteiras expedidas por ordens ou conselhos de classe com valor de identidade; passaporte; certificado de reservista; carteira funcional com valor de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social física; e Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto), inclusive em formato digital oficial apresentado no aplicativo do órgão emissor.

8.5.2. Não serão aceitos protocolos, cópias (ainda que autenticadas), boletins de ocorrência expedidos há mais de 30 (trinta) dias ou documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. O candidato que apresentar boletim de ocorrência de perda, furto ou roubo emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias será submetido a identificação especial.

8.6. As respostas deverão ser transcritas para o **Cartão-Resposta**, único documento válido para correção, que será processado por leitura óptica, sem identificação nominal do candidato. Serão consideradas nulas as questões sem marcação, com mais de uma marcação, com rasura ou emenda. O Cartão-Resposta não será substituído por erro do candidato.

8.7. O candidato somente poderá deixar a sala após **01 (uma) hora** do início da prova e somente poderá levar o Caderno de Questões nos **últimos 30 (trinta) minutos**. Os **03 (três) últimos candidatos** de cada sala deverão permanecer até que o último entregue a prova, assinando a ata de sala e o termo de lacre dos envelopes.

8.8. Durante a prova não será permitida a comunicação entre candidatos nem a utilização de livros, anotações, impressos, calculadoras, relógios de qualquer tipo, telefones celulares, fones de ouvido, aparelhos eletrônicos, óculos escuros, bonés, chapéus ou similares. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em embalagem fornecida pela organizadora. Será permitido o consumo de água em embalagem transparente, sem rótulo.

8.9. Não haverá segunda chamada, nem aplicação de prova fora do local, data e horário estabelecidos. O não comparecimento implicará a eliminação do candidato.

8.10. O gabarito preliminar será divulgado no primeiro dia útil após a aplicação da prova, nos meios de divulgação oficiais do certame.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos candidatos dos cargos de **Operador de Máquinas** e **Motorista** presentes à Prova Objetiva, na data prevista no Anexo II, a partir das **14h00**, na Garagem Municipal ou em outro local indicado no Cartão de Convocação.

9.2. Para realizar a Prova Prática, o candidato deverá apresentar **documento oficial de identificação com foto** e a **Carteira Nacional de Habilitação original, válida, na categoria exigida** no Anexo I. O candidato que não a apresentar não realizará a prova e será eliminado.

9.3. O candidato deverá comparecer com vestuário e calçado adequados (calçado fechado), sendo vedado o uso de chinelos, sandálias ou similares.

9.4. A prova consistirá na execução de tarefa compatível com as atribuições do cargo, determinada pelo avaliador no momento da prova, em veículo ou máquina fornecido pelo Município, com duração máxima de **15 (quinze) minutos** por candidato, e será avaliada conforme os critérios abaixo:

Nº	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTOS
1	Verificação das condições do veículo/máquina antes da partida (pneus, níveis de óleo e água, freios, luzes e itens obrigatórios de segurança)	2,00
2	Utilização dos procedimentos e equipamentos de segurança (cinto de segurança, EPI, ajuste de bancos e espelhos) e partida correta	2,00
3	Habilidade e técnica no uso dos comandos (embreagem, câmbio, freios, acelerador, alavancas e implementos)	2,00
4	Execução da tarefa determinada: percurso, manobras e balizamento (Motorista) ou operação do equipamento na tarefa proposta (Operador de Máquinas)	2,00
5	Obediência à sinalização e às normas de circulação e segurança; parada, estacionamento e desligamento corretos	2,00
TOTAL		**10,00**

9.5. Em cada critério, o avaliador atribuirá a pontuação de 0,00 a 2,00 pontos, conforme o desempenho demonstrado. Será considerado **aprovado** na Prova Prática o candidato que obtiver, no mínimo, **5,00 (cinco) pontos**.

9.6. Será eliminado e receberá nota zero o candidato que, durante a prova: provocar acidente ou colocar em risco a segurança de pessoas, do veículo ou do equipamento; desobedecer à sinalização de parada obrigatória ou avançar sinal; recusar-se a cumprir a tarefa determinada; ou apresentar sinais de ingestão de bebida alcoólica ou substância psicoativa.

9.7. A nota da Prova Prática somente será considerada para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

9.8. Os candidatos aguardarão a chamada em local apropriado, sendo vedado assistir à prova dos demais candidatos. A ordem de realização será a alfabética, conforme a lista de presença.

9.9. Por razões técnicas ou condições meteorológicas, a organizadora poderá alterar a data, o horário ou o local da Prova Prática, mediante Edital Complementar.

9.10. Eventuais danos causados pelo candidato ao veículo, ao equipamento ou a terceiros, por imperícia, imprudência ou negligência, serão de sua inteira responsabilidade.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, será aplicada aos candidatos dos cargos C10 – Professor de Educação Física – Esporte; C12 – Professor de Artes; C13 – Professor de Educação Física – Educação; C14 – Professor de Informática; C15 – Professor de Língua Estrangeira – Inglês; C21 – Professor de Educação Física – DME.

10.2. Os títulos deverão ser enviados **exclusivamente pela Área do Candidato** em aigle.selecao.net.br, no prazo previsto no Anexo II, em arquivo PDF legível, contendo cópia frente e verso do diploma ou certificado acompanhado do respectivo histórico escolar.

10.3. Será considerada **exclusivamente a maior titulação** apresentada pelo candidato, **não sendo permitida a soma** de pontuações, conforme o quadro abaixo:

TÍTULO (CONSIDERADA APENAS A MAIOR TITULAÇÃO)	PONTUAÇÃO
Diploma de Doutorado na área do cargo ou na área da Educação, expedido por programa reconhecido pela CAPES/MEC	0,75
Diploma de Mestrado na área do cargo ou na área da Educação, expedido por programa reconhecido pela CAPES/MEC	0,50
Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), com carga horária mínima de 360 horas, na área do cargo ou na área da Educação	0,25

10.4. Somente serão pontuados títulos emitidos por instituições de ensino devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC. Os títulos obtidos no exterior somente serão considerados se revalidados ou reconhecidos por instituição nacional, na forma da lei.

10.5. Não será pontuado o título utilizado para comprovar requisito de investidura no cargo, como a especialização exigida no Anexo I.

10.6. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva. O candidato que não enviar títulos receberá pontuação zero nesta etapa, sem ser eliminado do certame.

10.7. Não serão aceitos declarações ou atestados de frequência, nem documentos enviados fora do prazo ou por meio diverso do previsto. O candidato com alteração de nome deverá enviar o documento comprobatório da alteração.

10.8. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção ou apresentação do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será eliminado do certame.

11. DA NOTA FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. A Nota Final (NF) do candidato será calculada da seguinte forma:

11.1.1. para os cargos com Prova Objetiva (PO): **NF = PO**;

11.1.2. para os cargos com Prova Objetiva e Prova Prática (PP): **NF = (PO + PP) ÷ 2**;

11.1.3. para os cargos com Prova Objetiva e Prova de Títulos (PT): **NF = PO + PT**.

11.2. Serão classificados no Resultado Final apenas os candidatos aprovados na Prova Objetiva e, quando for o caso, na Prova Prática, em ordem decrescente de Nota Final, por cargo.

11.3. Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

11.3.1. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, dando-se preferência ao de maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

11.3.2. obtiver maior nota na Prova Prática, para os cargos que a possuírem;

11.3.3. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

11.3.4. obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

11.3.5. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional, para os cargos de Professor;

11.3.6. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

11.3.7. tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, comprovada até a data da classificação;

11.3.8. tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

11.3.9. for sorteado em sessão pública, com convocação prévia dos interessados.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso, no prazo previsto no Anexo II, contra: o indeferimento de isenção; a homologação preliminar das inscrições, da condição PcD e dos atendimentos especiais; o gabarito preliminar e as questões da Prova Objetiva; e os resultados preliminares da Prova Objetiva, da Prova Prática, da Prova de Títulos.

12.2. Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela Área do Candidato**, em aigle.selecao.net.br, de forma individual, por questão ou por objeto, com fundamentação clara e, no caso de questões, indicação da bibliografia que a ampare.

12.3. Serão indeferidos liminarmente os recursos intempestivos, sem fundamentação, inconsistentes, com teor ofensivo ou interpostos por meio diverso do previsto.

12.4. Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova; se houver alteração de gabarito, a correção será refeita para todos, independentemente de terem recorrido.

12.5. As decisões serão divulgadas coletivamente por Edital Complementar, ficando a resposta individual disponível na Área do Candidato. Não caberá recurso de recurso, nem pedido de reconsideração.

12.6. Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora da organizadora e submetidos à Comissão de Acompanhamento.

13. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Resultado Final será divulgado na data prevista no Anexo II, contendo nome, número de inscrição, cargo e notas dos candidatos classificados, em lista geral e em lista específica de pessoas com deficiência.

13.2. O Resultado Final será homologado por ato do Prefeito Municipal e publicado nos meios de divulgação oficiais do certame.

14. DOS REQUISITOS, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

14.1. São requisitos para a investidura no cargo, a serem comprovados no ato da posse:

14.1.1. ter sido aprovado e classificado neste certame;

14.1.2. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

14.1.3. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

14.1.4. estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

14.1.5. possuir a escolaridade, a habilitação e o registro profissional exigidos no Anexo I;

14.1.6. para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação deste Edital, comprovado por documento idôneo e pela Declaração do **Anexo VII**, sujeita a verificação pela Secretaria Municipal de Saúde;

14.1.7. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica;

14.1.8. não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nas hipóteses do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

14.1.9. não ter sido demitido do serviço público, por justa causa ou a bem do serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos.

14.2. A convocação será feita por Edital publicado nos meios de divulgação oficiais do Município, observada a ordem de classificação por cargo. O candidato terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação da convocação, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura e apresentar a documentação, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante requerimento justificado.

14.3. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar, em original e cópia: RG e CPF; título de eleitor e certidão de quitação eleitoral; certificado de reservista (sexo masculino); certidão de nascimento ou casamento; certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos; PIS/PASEP; CTPS; comprovante de escolaridade e de habilitação exigida no Anexo I; registro no conselho de classe, quando exigido; comprovante de residência atualizado; 02 (duas) fotos 3x4 recentes; certidões negativas criminais das Justiças Estadual, Federal e Eleitoral; declaração de bens; declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas; declaração de não ter sido demitido a bem do serviço público; atestado de saúde ocupacional; e dados de conta bancária na instituição indicada pelo Município.

14.4. O candidato que não comparecer no prazo, não apresentar a documentação completa ou não comprovar os requisitos perderá o direito à vaga, convocando-se o próximo classificado.

14.5. O candidato convocado que não desejar assumir de imediato poderá, mediante requerimento próprio, solicitar o reposicionamento para o final da lista de classificados, uma única vez, observada a validade do certame.

14.6. O servidor nomeado cumprirá estágio probatório, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e da legislação municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será eliminado do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que: usar ou tentar usar meios fraudulentos; for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou portando material ou equipamento não permitido; faltar com o respeito com a equipe de aplicação ou com outros candidatos; ausentar-se da sala sem acompanhamento do fiscal ou portando o Cartão-Resposta; recusar-se a entregar o material de prova ou a se submeter à identificação; ou perturbar a ordem dos trabalhos.

15.2. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será eliminado do certame.

15.3. A organizadora e o Município não se responsabilizam por objetos pessoais perdidos ou danificados durante a realização das provas.

15.4. Não será permitido o ingresso de candidato portando arma, ainda que possua autorização para porte.

15.5. O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais na Área do Candidato até a homologação do certame e, após, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, durante a validade do certame.

15.6. Os dados pessoais dos candidatos serão tratados exclusivamente para as finalidades do certame, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), sendo públicos nome, número de inscrição, cargo e notas, em atenção ao princípio da publicidade.

15.7. Os documentos relativos ao certame serão mantidos pela organizadora por 180 (cento e oitenta) dias após a homologação, sendo, após esse prazo, entregues ao Município mediante requerimento ou descartados de forma segura, preservados os registros eletrônicos durante a validade do certame.

15.8. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações posteriores em dispositivos legais e normativos, não serão objeto de avaliação nas provas.

15.9. Quaisquer alterações nas regras deste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital Complementar.

15.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento designada pela Portaria nº 377/2026, de 18 de novembro de 2026, com assessoramento técnico da organizadora.

15.11. Fica eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Oeste/SC para dirimir questões decorrentes deste certame.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Jupiá/SC, 24 de novembro de 2026.

_____

VALDELIRIO LOCATELLI DA CRUZ
Prefeito Municipal de Jupiá/SC

_____

ANDREI CADU FERRONATTO
Presidente da Comissão de Acompanhamento – Portaria nº 377/2026, de 18 de novembro de 2026

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUPIÁ/SC
ANEXO I – QUADRO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

I.1 – CARGOS, LOTAÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO, PROVAS E TAXA

CÓD.	CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	C.H.	VENCIM. (R$)	PROVAS	TAXA
C01	Agente de Atos Administrativos e Convênios	Administração	**CR**	40h	6.500,00	Objetiva	R$ 100,00
C02	Auxiliar Administrativo	Administração, CRAS, Educação e Saúde	**CR**	40h	2.622,52	Objetiva	R$ 60,00
C03	Auxiliar de Manutenção e Conservação – Feminino	Administração, CRAS, Educação e Saúde	**02**	40h	2.516,41	Objetiva	R$ 60,00
C04	Auxiliar de Manutenção e Conservação – Masculino	Agricultura	**CR**	40h	2.516,41	Objetiva	R$ 60,00
C05	Agente Comunitário de Saúde	Unidade de Saúde	**CR**	40h	3.181,80	Objetiva	R$ 80,00
C06	Engenheiro Civil	Administração	**CR**	20h	6.812,00	Objetiva	R$ 100,00
C07	Assistente Administrativo	Administração, Saúde e Educação	**CR**	40h	3.842,23	Objetiva	R$ 80,00
C08	Operador de Máquinas	Agricultura	**CR**	40h	3.546,64	Objetiva + Prática	R$ 60,00
C09	Motorista	Educação, Saúde, Agricultura e CRAS	**CR**	40h	2.970,34	Objetiva + Prática	R$ 60,00
C10	Professor de Educação Física – Esporte	Educação	**CR**	40h	5.350,76	Objetiva + Títulos	R$ 100,00
C11	Agente de Defesa Civil	Administração	**CR**	40h	2.516,41	Objetiva	R$ 60,00
C12	Professor de Artes	Educação	**CR**	20h	2.675,38	Objetiva + Títulos	R$ 100,00
C13	Professor de Educação Física – Educação	Educação	**CR**	20h	2.675,38	Objetiva + Títulos	R$ 100,00
C14	Professor de Informática	Educação	**CR**	20h	2.675,38	Objetiva + Títulos	R$ 100,00
C15	Professor de Língua Estrangeira – Inglês	Educação	**CR**	20h	2.675,38	Objetiva + Títulos	R$ 100,00
C16	Fisioterapeuta	Unidade de Saúde	**CR**	40h	6.394,06	Objetiva	R$ 100,00
C17	Técnico de Enfermagem	Unidade de Saúde	**CR**	40h	4.364,49	Objetiva	R$ 80,00
C18	Borracheiro e Auxiliar de Garagem	Agricultura	**CR**	40h	2.570,26	Objetiva	R$ 60,00
C19	Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado	Administração	**CR**	20h	4.000,00	Objetiva	R$ 100,00
C20	Farmacêutico	Unidade de Saúde	**CR**	20h	3.108,28	Objetiva	R$ 100,00
C21	Professor de Educação Física – DME	DME	**CR**	40h	5.350,76	Objetiva + Títulos	R$ 100,00
C22	Assistente Social	CRAS	**CR**	20h	5.376,16	Objetiva	R$ 100,00
C23	Agente de Combate às Endemias	Unidade de Saúde	**CR**	40h	3.181,90	Objetiva	R$ 80,00

Legenda: CR – Cadastro de Reserva; C.H. – Carga Horária semanal. Vencimento inicial vigente na data de publicação deste Edital.

I.2 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA

CÓD.	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO)
C01	Agente de Atos Administrativos e Convênios	Ensino Superior completo.
C02	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental completo.
C03	Auxiliar de Manutenção e Conservação – Feminino	Alfabetizado.
C04	Auxiliar de Manutenção e Conservação – Masculino	Alfabetizado.
C05	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio completo; residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação deste Edital; conclusão de curso de formação inicial de, no mínimo, 40 horas (Lei Federal nº 11.350/2006).
C06	Engenheiro Civil	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe (CREA).
C07	Assistente Administrativo	Ensino Médio completo.
C08	Operador de Máquinas	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria "C".
C09	Motorista	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria "C".
C10	Professor de Educação Física – Esporte	Ensino Superior completo em curso de Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC.
C11	Agente de Defesa Civil	Ensino Fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "D" ou "E"; e certificado de curso profissional de bombeiro comunitário e de agente de defesa civil emitido por órgão competente.
C12	Professor de Artes	Ensino Superior completo, com graduação em Licenciatura em Artes, Artes Visuais ou Educação Artística, reconhecida pelo MEC.
C13	Professor de Educação Física – Educação	Ensino Superior completo em curso de Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC.
C14	Professor de Informática	Diploma ou certificado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, de Curso Superior na área de Informática (atuação nos anos iniciais e na educação infantil – disciplinas específicas).
C15	Professor de Língua Estrangeira – Inglês	Diploma ou certificado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, de Licenciatura em Inglês (atuação nos anos iniciais e na educação infantil – disciplinas específicas).
C16	Fisioterapeuta	Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo conselho (CREFITO).
C17	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio completo, com Curso Técnico em Enfermagem reconhecido pelo órgão competente, e registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
C18	Borracheiro e Auxiliar de Garagem	Ensino Fundamental completo.
C19	Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado	Diploma de Bacharel em Direito e/ou em Administração.
C20	Farmacêutico	Graduação em Farmácia – Bacharelado, em instituição reconhecida pelo MEC, com registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF).
C21	Professor de Educação Física – DME	Ensino Superior completo em Educação Física – Bacharelado e/ou Licenciatura, com registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF).
C22	Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço Social, em instituição reconhecida pelo MEC, com registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).
C23	Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio completo; conclusão de curso de formação inicial de, no mínimo, 40 horas (Lei Federal nº 11.350/2006).

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUPIÁ/SC

ANEXO II – CRONOGRAMA DO CERTAME

Datas prováveis, sujeitas a alteração mediante Edital Complementar. Horário oficial de Brasília/DF.

EVENTO	DATA PROVÁVEL
Publicação do Edital de Abertura	**24/11/2026**
Prazo para impugnação do Edital de Abertura	25 e 26/11/2026
Divulgação do julgamento das impugnações	27/11/2026
Período de inscrições (exclusivamente pela internet)	27/11/2026 a 15/12/2026, até 23h59
Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	27/11/2026 a 01/12/2026
Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	03/12/2026
Prazo de recurso contra o indeferimento de isenção	04/12/2026
Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	08/12/2026
Prazo para envio de laudo (PcD), de solicitação de atendimento especial e dos títulos	27/11/2026 a 15/12/2026
Último dia para pagamento do boleto da taxa de inscrição	16/12/2026
Homologação preliminar das inscrições, da condição PcD e dos atendimentos especiais	18/12/2026
Prazo de recurso contra a homologação preliminar das inscrições	21 e 22/12/2026
Homologação definitiva das inscrições e divulgação do Cartão de Convocação (local de prova)	23/12/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	**27/12/2026 – 08h00 às 12h00**
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (Operador de Máquinas e Motorista)	**27/12/2026 – a partir das 14h00**
Divulgação do gabarito preliminar	28/12/2026
Prazo de recurso contra o gabarito preliminar e as questões da prova	29 e 30/12/2026
Divulgação do gabarito definitivo e do resultado preliminar da Prova Objetiva, da Prova Prática e da Prova de Títulos	05/01/2027
Prazo de recurso contra os resultados preliminares	06 e 07/01/2027
Divulgação do Resultado Final	**11/01/2027**
Homologação do Resultado Final	A partir de 12/01/2027

Todos os atos serão publicados no DOM/SC (www.diariomunicipal.sc.gov.br), em www.jupia.sc.gov.br e em **aigle.selecao.net.br**. Recursos: exclusivamente pela Área do Candidato.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUPIÁ/SC
ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos comuns por nível e conhecimentos específicos por cargo

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL ALFABETIZADO / FUNDAMENTAL

Leitura, compreensão e interpretação de textos simples (bilhetes, avisos, notícias, receitas, placas e tirinhas). Alfabeto, vogais e consoantes. Divisão silábica. Ortografia: uso de s, ss, ç, x, ch, g, j, r e rr. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome e verbo: noções e flexões de gênero, número e grau. Sinônimos e antônimos. Concordância nominal e verbal (noções). Uso de mas/mais, mal/mau, por que/porque.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia e gêneros textuais. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial (Acordo Ortográfico vigente). Acentuação gráfica. Classes de palavras: emprego e flexão. Estrutura e formação de palavras. Frase, oração e período; termos da oração; período composto por coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Pontuação. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia; sentido denotativo e conotativo. Figuras de linguagem. Reescrita de frases e parágrafos. Redação oficial: características e expedientes (Manual de Redação da Presidência da República, 3ª edição).

MATEMÁTICA – NÍVEL ALFABETIZADO / FUNDAMENTAL

Números naturais: leitura, escrita, comparação e ordenação. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e resolução de problemas. Números pares e ímpares; dobro, triplo, metade e terça parte. Frações e números decimais simples. Sistema monetário brasileiro. Medidas de tempo (hora, dia, semana, mês e ano), de comprimento, de massa e de capacidade. Porcentagem simples. Regra de três simples. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples. Raciocínio lógico elementar.

MATEMÁTICA – NÍVEIS MÉDIO E TÉCNICO

Números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e propriedades. Múltiplos e divisores; MMC e MDC. Frações e números decimais. Expressões numéricas. Razão e proporção; grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Equações e inequações do 1º grau; equação do 2º grau; sistemas de equações do 1º grau. Funções do 1º e do 2º grau. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Geometria plana: perímetro e área; Teorema de Pitágoras. Noções de estatística: tabelas e gráficos, média aritmética simples e ponderada, moda e mediana. Noções de probabilidade. Raciocínio lógico e resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS

Aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, políticos e culturais do Município de Jupiá/SC: origem, formação administrativa e emancipação político-administrativa, símbolos municipais, organização dos Poderes e atividades econômicas. Lei Orgânica do Município de Jupiá. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Estado de Santa Catarina e da região Oeste catarinense. Atualidades nacionais e internacionais relativas a política, economia, sociedade, saúde, educação, ciência, tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, veiculadas nos meios de comunicação a partir de 2025. Ética no serviço público. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 11) e Administração Pública (arts. 37 a 41).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA – NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Conceitos básicos de hardware e software; dispositivos de entrada, saída e armazenamento. Sistema operacional Windows 10/11: área de trabalho, gerenciamento de arquivos e pastas, atalhos de teclado. Editores de texto, planilhas e apresentações (Microsoft Office e LibreOffice): edição, formatação, fórmulas e funções elementares. Internet: navegadores, sites de busca, downloads e uploads. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Aplicativos de mensagens e videoconferência. Segurança da informação: senhas, vírus, golpes digitais, phishing e cópias de segurança. Noções da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL – CARGOS DE PROFESSOR

Constituição Federal: arts. 205 a 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo Base do Território Catarinense. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015). Projeto político-pedagógico e gestão democrática da escola. Planejamento de ensino e avaliação da aprendizagem. Tendências pedagógicas e teorias da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Freire). Currículo, interdisciplinaridade e temas contemporâneos transversais. Tecnologias digitais na educação. Relação escola-família-comunidade. Ética profissional docente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

C01 – AGENTE DE ATOS ADMINISTRATIVOS E CONVÊNIOS

Constituição Federal: organização do Estado e da Administração Pública (arts. 18 a 41); finanças públicas (arts. 163 a 169). Princípios da Administração Pública. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, espécies, anulação e revogação. Poderes administrativos. Licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021): princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, fases, contratos, fiscalização e sanções. Convênios, termos de colaboração e de fomento (Lei nº 13.019/2014), transferências voluntárias e Plataforma Transferegov: proposição, execução, acompanhamento e prestação de contas. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Orçamento público: PPA, LDO e LOA; receita e despesa pública; empenho, liquidação e pagamento (Lei nº 4.320/1964). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações). Processo administrativo. Redação oficial. Lei Orgânica do Município de Jupiá.

C02 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de atendimento ao público e relações humanas no trabalho. Comunicação oral e escrita; atendimento telefônico. Noções de arquivo: organização, classificação e conservação de documentos. Protocolo: recebimento, registro e tramitação de documentos. Correspondência oficial: ofício, memorando, requerimento e ata (noções). Organização do local de trabalho e controle de material de expediente. Noções de uso de computador, editor de texto e planilha eletrônica. Ética e postura profissional no serviço público. Lei Orgânica do Município de Jupiá (noções).

C03 – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO – FEMININO

Noções de limpeza, higienização e conservação de ambientes, móveis, utensílios e equipamentos. Produtos de limpeza: tipos, utilidade, diluição, armazenamento e cuidados na manipulação. Noções de higiene pessoal e de manipulação de alimentos; serviços de copa e cozinha. Coleta seletiva e destinação de resíduos. Noções de segurança no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes e noções de primeiros socorros. Organização do local de trabalho. Relações humanas e postura profissional. Ética no serviço público.

C04 – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO – MASCULINO

Serviços gerais de manutenção e conservação de prédios, praças, vias públicas, jardins e áreas rurais. Ferramentas e instrumentos agrícolas e de construção: uso e conservação. Serviços de capina, roçada, poda, jardinagem e plantio. Carga e descarga de materiais. Noções de alvenaria, pintura, hidráulica, carpintaria e eletricidade básica. Noções de aplicação de defensivos e cuidados com produtos químicos. Coleta e destinação de resíduos. Segurança no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes e noções de primeiros socorros. Relações humanas e ética no serviço público.

C05 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações: atribuições, requisitos e condições de exercício do ACS. Política Nacional de Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família. Territorialização, área e microárea. Cadastramento domiciliar e individual; sistemas de informação (e-SUS APS e e-SUS Território). Visita domiciliar: planejamento, técnicas, registro e priorização. Educação popular em saúde. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e da pessoa idosa. Hipertensão e diabetes: acompanhamento. Imunização: calendário nacional de vacinação. Tuberculose, hanseníase, IST/HIV e hepatites virais. Arboviroses e ações integradas com o ACE. Saúde mental na Atenção Primária. Violência: identificação e notificação. Saneamento básico. Programa Bolsa Família: condicionalidades de saúde. Ética profissional e sigilo.

C06 – ENGENHEIRO CIVIL

Projetos de edificações: arquitetônico, estrutural, hidrossanitário, elétrico e de prevenção contra incêndio (normas técnicas da ABNT). Topografia e terraplenagem. Mecânica dos solos e fundações. Estruturas de concreto armado, aço e madeira. Materiais de construção. Planejamento, orçamento e controle de obras: composição de custos, BDI, SINAPI e cronograma físico-financeiro. Fiscalização de obras e serviços de engenharia; medições e aditivos. Licitações e contratos de obras e serviços de engenharia (Lei nº 14.133/2021). Pavimentação urbana e rural, drenagem e obras de arte correntes. Saneamento básico. Estradas vicinais: conservação e manutenção. Acessibilidade (NBR 9050). Segurança do trabalho na construção civil (NR-18). Licenciamento ambiental de obras. Legislação urbanística: Estatuto da Cidade, parcelamento do solo (Lei nº 6.766/1979) e código de obras. Ética e exercício profissional (sistema CONFEA/CREA; ART).

C07 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Administração Pública: princípios, organização e poderes administrativos. Atos administrativos. Servidor público: direitos, deveres e responsabilidades. Redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República). Arquivologia: gestão, classificação, temporalidade e conservação de documentos. Protocolo e tramitação de processos. Atendimento ao público. Noções de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021). Noções de orçamento público e de Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de gestão de pessoas e de controle de patrimônio e material. Lei de Acesso à Informação e LGPD. Ética no serviço público. Lei Orgânica do Município de Jupiá.

C08 – OPERADOR DE MÁQUINAS

Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e resoluções do CONTRAN: normas gerais de circulação e conduta, sinalização, infrações, penalidades e medidas administrativas. Máquinas pesadas e agrícolas (retroescavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, rolo compactador e trator): funcionamento, operação, comandos e capacidade. Manutenção preventiva: lubrificação, abastecimento, verificação de níveis, filtros e pneus. Noções de mecânica, elétrica e hidráulica de máquinas. Serviços de terraplenagem, abertura e conservação de estradas, drenagem e cascalhamento. Segurança na operação de máquinas (NR-11 e NR-12) e uso de EPI. Noções de primeiros socorros e de preservação do meio ambiente.

C09 – MOTORISTA

Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e resoluções do CONTRAN: normas gerais de circulação e conduta, classificação das vias, sinalização, habilitação, infrações, penalidades, medidas administrativas e crimes de trânsito. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Noções de mecânica, elétrica e manutenção preventiva de veículos. Transporte escolar: normas e cuidados. Transporte de pacientes e de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Documentação obrigatória do condutor e do veículo. Preservação do meio ambiente e cidadania no trânsito. Ética e relações humanas.

C10 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ESPORTE

História e fundamentos da Educação Física. Educação Física na BNCC: unidades temáticas (brincadeiras e jogos, esportes, ginásticas, danças, lutas e práticas corporais de aventura). Desenvolvimento motor, crescimento e aprendizagem motora. Metodologia do ensino dos esportes individuais e coletivos: regras, fundamentos técnicos e táticos. Iniciação e treinamento esportivo para crianças e adolescentes. Organização de eventos, competições e escolinhas esportivas. Fisiologia do exercício e avaliação física. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Esporte educacional, de participação e de rendimento (Lei Geral do Esporte – Lei nº 14.597/2023). Inclusão e esporte adaptado. Primeiros socorros na prática esportiva.

C11 – AGENTE DE DEFESA CIVIL

Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (Lei nº 12.608/2012) e Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC). Gestão de riscos e de desastres: prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação. Classificação e Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE). Situação de emergência e estado de calamidade pública: decretação e reconhecimento. Plano de contingência. Desastres mais frequentes no Oeste catarinense: estiagem, vendaval, granizo, enxurrada e inundação. Sistema de Comando em Operações. Noções de prevenção e combate a incêndios. Noções de primeiros socorros e atendimento pré-hospitalar básico. Código de Trânsito Brasileiro e direção defensiva. Ética e relações com a comunidade.

C12 – PROFESSOR DE ARTES

Ensino da Arte na Educação Básica: concepções e metodologias (Abordagem Triangular). Arte na BNCC: artes visuais, dança, música, teatro e artes integradas. Elementos da linguagem visual. História da arte: arte pré-histórica, antiga, medieval, renascentista, moderna e contemporânea. Arte brasileira: arte indígena, afro-brasileira (Lei nº 11.645/2008), barroco, modernismo e Semana de Arte Moderna de 1922. Cultura popular e manifestações culturais catarinenses. Música na escola (Lei nº 11.769/2008). Leitura de imagens e crítica de arte. Avaliação em Arte. Arte e inclusão.

C13 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCAÇÃO

História e fundamentos da Educação Física escolar. Educação Física na BNCC: unidades temáticas (brincadeiras e jogos, esportes, ginásticas, danças, lutas e práticas corporais de aventura). Desenvolvimento motor, psicomotricidade e aprendizagem motora na infância. Abordagens pedagógicas da Educação Física (desenvolvimentista, construtivista, crítico-superadora, crítico-emancipatória, saúde renovada). Jogos cooperativos e recreação. Esportes: regras e fundamentos. Planejamento e avaliação em Educação Física escolar. Educação Física inclusiva. Atividade física e saúde na escola. Primeiros socorros.

C14 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Fundamentos de computação: hardware, software, sistemas operacionais e redes. Pensamento computacional e Computação na Educação Básica (complemento à BNCC – Resolução CNE/CEB nº 1/2022). Algoritmos e lógica de programação para crianças; programação em blocos (Scratch e similares). Robótica educacional. Cultura digital, cidadania digital e uso seguro e ético da internet; prevenção ao cyberbullying. Tecnologias digitais da informação e comunicação no processo de ensino e aprendizagem. Ferramentas de produtividade (texto, planilha e apresentação). Planejamento e avaliação de atividades com tecnologia na educação infantil e nos anos iniciais. LGPD e proteção de dados de crianças.

C15 – PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS

Leitura, compreensão e interpretação de textos em língua inglesa. Gramática: artigos, substantivos, pronomes, adjetivos, advérbios, preposições, verbos (tempos e modos), verbos modais, voz passiva, discurso indireto, conectivos. Vocabulário: cognatos e falsos cognatos. Língua Inglesa na BNCC: eixos oralidade, leitura, escrita, conhecimentos linguísticos e dimensão intercultural. Ensino de língua inglesa para crianças: metodologias, ludicidade, música, jogos e contação de histórias. Abordagens de ensino de línguas (comunicativa, baseada em tarefas). Inglês como língua franca. Planejamento e avaliação no ensino de língua estrangeira.

C16 – FISIOTERAPEUTA

Anatomia, fisiologia e cinesiologia do sistema musculoesquelético, neurológico, cardiovascular e respiratório. Avaliação fisioterapêutica e diagnóstico cinético-funcional. Recursos terapêuticos: cinesioterapia, eletrotermofototerapia, mecanoterapia e terapia manual. Fisioterapia em traumato-ortopedia, reumatologia, neurologia adulta e infantil, cardiorrespiratória, saúde da mulher, pediatria e geriatria. Fisioterapia na Atenção Primária à Saúde e no NASF/eMulti. Reabilitação e órteses e próteses. Ergonomia e saúde do trabalhador. Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia (Resolução COFFITO nº 424/2013).

C17 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto, mobilização e transporte do paciente. Biossegurança, precauções padrão, limpeza, desinfecção e esterilização. Administração de medicamentos: vias, cálculos e diluições. Curativos e cuidados com feridas. Imunização: Programa Nacional de Imunizações, calendário vacinal, conservação de imunobiológicos e rede de frio. Assistência de enfermagem à saúde da mulher, da criança, do adulto e do idoso. Doenças crônicas não transmissíveis. Doenças transmissíveis e de notificação compulsória. Urgência e emergência: suporte básico de vida. Saúde mental. Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família. Sistema Único de Saúde: princípios e Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Lei do exercício profissional (Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987). Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017).

C18 – BORRACHEIRO E AUXILIAR DE GARAGEM

Pneus: tipos, estrutura, medidas, calibragem, rodízio, conserto, montagem e desmontagem em veículos leves, pesados e máquinas. Câmaras de ar, válvulas e reparos a frio e a quente. Rodas e cubos: inspeção, aperto e balanceamento (noções). Ferramentas e equipamentos de borracharia e de garagem: uso e conservação. Lubrificação, abastecimento, lavagem e conservação de veículos e máquinas. Organização e limpeza de garagem e oficina. Controle de materiais. Segurança no trabalho, uso de EPI e prevenção de acidentes. Descarte de pneus e resíduos (noções ambientais). Relações humanas e ética no serviço público.

C19 – COORDENADOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Administração de materiais: classificação, especificação, codificação, padronização e catalogação. Gestão de estoques: níveis, ponto de pedido, curva ABC, inventários e controle de entradas e saídas. Almoxarifado: recebimento, conferência, armazenagem, conservação e distribuição de materiais. Administração patrimonial: tombamento, registro, controle, movimentação, depreciação, reavaliação, inventário e baixa de bens móveis e imóveis. Gestão de frota: controle de uso, abastecimento, manutenção e documentação de veículos. Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público relativas ao patrimônio (noções). Licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021): planejamento da contratação, recebimento de objeto e fiscalização. Lei de Responsabilidade Fiscal (noções). Princípios e atos administrativos. Responsabilidade civil, administrativa e penal do agente público. Lei Orgânica do Município de Jupiá.

C20 – FARMACÊUTICO

Farmacologia geral: farmacocinética, farmacodinâmica, interações medicamentosas e reações adversas. Farmacologia dos sistemas e de antimicrobianos. Assistência farmacêutica no SUS: ciclo da assistência farmacêutica (seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação). Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica. RENAME e REMUME. Componentes básico, estratégico e especializado da assistência farmacêutica. Medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria SVS/MS nº 344/1998). Boas práticas de armazenamento e dispensação. Farmácia clínica, cuidado farmacêutico e uso racional de medicamentos. Farmacovigilância. Medicamentos genéricos, similares e de referência. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC ANVISA nº 222/2018). Sistema Único de Saúde: Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Código de Ética da Profissão Farmacêutica.

C21 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – DME

Fundamentos da Educação Física e do esporte. Fisiologia do exercício, cinesiologia e biomecânica. Avaliação física e prescrição de exercícios para diferentes faixas etárias e grupos especiais. Treinamento desportivo: princípios, periodização e capacidades físicas. Metodologia do ensino dos esportes individuais e coletivos: regras, fundamentos técnicos e táticos. Iniciação esportiva e escolinhas. Organização de eventos e competições esportivas. Lazer e recreação. Esporte adaptado e inclusão. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Lei Geral do Esporte (Lei nº 14.597/2023). Primeiros socorros na prática esportiva. Código de Ética do Profissional de Educação Física (CONFEF).

C22 – ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/1993) e Código de Ética do Assistente Social (1993). Instrumentais técnico-operativos: entrevista, visita domiciliar, estudo social, relatório, laudo e parecer. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), NOB-SUAS e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). Proteção Social Básica e Especial; CRAS e CREAS; PAIF e SCFV. Cadastro Único, Programa Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada. Benefícios eventuais. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Brasileira de Inclusão e Lei Maria da Penha. Seguridade Social: saúde, previdência e assistência. Trabalho em rede e intersetorialidade. Controle social e conselhos de direitos.

C23 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações: atribuições, requisitos e condições de exercício do ACE; integração entre ACS e ACE. Vigilância em saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária; notificação compulsória. Noções de epidemiologia: endemia, epidemia, pandemia, surto, incidência e prevalência. Arboviroses (dengue, chikungunya, zika e febre amarela): ciclo do Aedes aegypti, criadouros, LIRAa/LIA, visita a imóveis, pontos estratégicos, tratamento focal e perifocal e bloqueio de transmissão. Leishmanioses, doença de Chagas, leptospirose, raiva, hantavirose, febre maculosa e esquistossomose: transmissão e medidas de controle. Controle de zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos. Manejo integrado de vetores; uso seguro de inseticidas e larvicidas; EPI. Saneamento ambiental e resíduos sólidos. Mobilização social e educação em saúde. Sistemas de informação (SINAN e similares). Ética profissional.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUPIÁ/SC
ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Síntese das atribuições, sem prejuízo do disposto na legislação municipal

C01 – AGENTE DE ATOS ADMINISTRATIVOS E CONVÊNIOS

Executar atividades técnico-administrativas de elaboração, instrução e acompanhamento de atos administrativos, processos, contratos e convênios; prospectar, cadastrar e elaborar propostas e planos de trabalho para captação de recursos junto aos governos federal e estadual; acompanhar a execução física e financeira de convênios, contratos de repasse e termos de parceria, inclusive nas plataformas oficiais; elaborar prestações de contas e responder a diligências dos órgãos concedentes e de controle; minutar atos administrativos, pareceres técnicos, ofícios e relatórios; controlar prazos, vigências e obrigações decorrentes dos instrumentos firmados; orientar as secretarias quanto às exigências legais; e executar outras atividades correlatas.

C02 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços de digitação em geral; transcrever atos oficiais; preencher formulários, fichas, cartões e outros; codificar dados e documentos; preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados; providenciar material de expediente; confeccionar relatórios de serviços diversos; selecionar e arquivar documentos; executar serviços de reprografia; receber e registrar materiais e documentos; atender usuários e transferir ligações telefônicas; e executar outras tarefas correlatas.

C03 – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO – FEMININO

Executar serviços de copa e cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos dos próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários; e executar outras tarefas semelhantes e afins.

C04 – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO – MASCULINO

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas, jardins, garagens e veículos; efetuar pequenos reparos e consertos; operar máquinas de pequeno porte, roçadeiras e cortadores de grama; executar serviços de jardinagem, capina, roçada, poda e plantio; manejar instrumentos agrícolas e executar serviços de lavoura; carregar e descarregar veículos; transportar e arrumar mercadorias e materiais; proceder à abertura de valas; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação; lavar, lubrificar e abastecer veículos e máquinas; e executar outras tarefas semelhantes e afins.

C05 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal (art. 3º da Lei nº 11.350/2006), compreendendo: realizar o cadastramento e a atualização cadastral das famílias e indivíduos de sua microárea; realizar visitas domiciliares regulares e periódicas, com prioridade às situações de risco e vulnerabilidade; orientar sobre o acesso e o uso dos serviços de saúde; acompanhar gestantes, puérperas, crianças, pessoas idosas, pessoas com doenças crônicas e outros grupos prioritários; identificar e encaminhar casos suspeitos de doenças e agravos à equipe de saúde; realizar ações conjuntas com o ACE no controle de endemias; registrar as atividades nos sistemas de informação; participar das reuniões e do planejamento da equipe; e desempenhar outras atividades correlatas previstas na legislação.

C06 – ENGENHEIRO CIVIL
Elaborar, analisar e aprovar projetos de engenharia civil, orçamentos, memoriais descritivos, especificações técnicas e cronogramas físico-financeiros de obras e serviços municipais; fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia, efetuando medições, atestando serviços e emitindo pareceres; analisar e aprovar projetos de edificações e loteamentos submetidos ao Município; realizar vistorias, laudos e perícias técnicas; acompanhar e instruir processos de contratação de obras e de convênios; responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços, mediante Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); orientar equipes de obras e manutenção; e executar outras atribuições correlatas à profissão.

C07 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Executar serviços administrativos de maior complexidade nas áreas de pessoal, material, patrimônio, orçamento, finanças, tributação e expediente; redigir ofícios, memorandos, atos administrativos, relatórios e minutas de contratos; organizar e manter atualizados arquivos, cadastros e fichas funcionais; organizar e controlar os serviços de protocolo, recepção, encaminhamento de documentos e correspondências; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária e na prestação de contas; efetuar registros referentes ao controle da receita, da despesa e do patrimônio; prestar informações aos contribuintes e ao público em geral; secretariar autoridades; operar sistemas informatizados; e executar outras tarefas afins.

C08 – OPERADOR DE MÁQUINAS
Operar máquinas como trator de pneus, rolo compactador, motoniveladora, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira e similares, em serviços de terraplenagem, abertura e conservação de estradas, cascalhamento, drenagem e serviços agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção; registrar os serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua CNH e a documentação da máquina; e executar outras tarefas afins.

C09 – MOTORISTA
Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas, estudantes, pacientes, materiais e equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias; proceder ao controle de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção; registrar as viagens, identificando usuário, destino, quilometragem e horários de saída e chegada; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; auxiliar pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida no embarque e desembarque; manter atualizados o documento de habilitação e os documentos do veículo; e executar outras tarefas afins.

C10 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ESPORTE
Planejar, organizar, executar e avaliar atividades esportivas, recreativas e de lazer promovidas pelo Município; ministrar aulas e treinamentos em escolinhas e projetos esportivos para crianças, adolescentes, adultos e idosos; preparar e acompanhar equipes em competições municipais, regionais e estaduais; organizar eventos, campeonatos e festivais esportivos; zelar pela segurança dos participantes e pela conservação dos espaços e materiais esportivos; elaborar relatórios e registros das atividades; articular-se com as escolas e a comunidade; e executar outras atribuições correlatas.

C11 – AGENTE DE DEFESA CIVIL
Executar ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação relacionadas a desastres, sob coordenação do órgão municipal de proteção e defesa civil; realizar vistorias em áreas e edificações de risco, elaborando relatórios e notificações; prestar socorro e apoio à população atingida, inclusive na distribuição de ajuda humanitária; atuar no combate a princípios de incêndio e em atendimentos emergenciais, nos limites de sua capacitação; conduzir veículos e equipamentos da defesa civil; colaborar na elaboração e execução de planos de contingência, simulados e ações educativas na comunidade e nas escolas; registrar ocorrências nos sistemas oficiais; e executar outras atribuições correlatas.

C12 – PROFESSOR DE ARTES
Ministrar aulas de Arte na educação infantil e no ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo de ensino-aprendizagem; elaborar planos de ensino e de aula em conformidade com a BNCC e a proposta pedagógica da rede; avaliar o desempenho dos alunos e efetuar os registros da escrituração escolar; promover experiências diversificadas nas linguagens artísticas; desenvolver projetos culturais e participar de mostras, apresentações e eventos escolares; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e atividades com as famílias; zelar pela disciplina, pela segurança dos alunos e pela conservação do espaço escolar; e desempenhar outras tarefas relativas à docência.

C13 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCAÇÃO
Ministrar aulas de Educação Física na educação infantil e no ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo de ensino-aprendizagem; elaborar planos de ensino e de aula em conformidade com a BNCC e a proposta pedagógica da rede; avaliar o desempenho dos alunos e efetuar os registros da escrituração escolar; promover jogos, brincadeiras, esportes, ginásticas, danças e demais práticas corporais; organizar e acompanhar eventos esportivos escolares; zelar pela segurança dos alunos durante as atividades; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e formações continuadas; e desempenhar outras tarefas relativas à docência.

C14 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA
Ministrar aulas de Informática/Computação na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental; desenvolver atividades de pensamento computacional, cultura digital, programação em blocos e robótica educacional; planejar e avaliar as atividades em conformidade com a BNCC e seu complemento de Computação; orientar os alunos quanto ao uso seguro, ético e responsável das tecnologias; apoiar os demais professores no uso pedagógico das tecnologias digitais; zelar pela conservação dos equipamentos e do laboratório; efetuar os registros da escrituração escolar; participar de reuniões pedagógicas e formações continuadas; e desempenhar outras tarefas relativas à docência.

C15 – PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS
Ministrar aulas de Língua Inglesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo de ensino-aprendizagem; elaborar planos de ensino e de aula em conformidade com a BNCC e a proposta pedagógica da rede; desenvolver atividades lúdicas de oralidade, leitura, escrita e interculturalidade; avaliar o desempenho dos alunos e efetuar os registros da escrituração escolar; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e atividades com as famílias; zelar pela disciplina, pela segurança dos alunos e pela conservação do espaço escolar; e desempenhar outras tarefas relativas à docência.

C16 – FISIOTERAPEUTA
Realizar avaliação fisioterapêutica, com testes musculares, funcionais, de amplitude articular e de capacidade funcional; planejar e executar tratamentos de afecções ortopédicas, reumáticas, neurológicas, respiratórias e cardiovasculares; atender pacientes amputados e orientar o uso de órteses e próteses; aplicar recursos de eletrotermofototerapia, cinesioterapia e terapia manual; orientar pacientes e familiares quanto a exercícios e cuidados domiciliares; realizar atendimentos domiciliares e ações coletivas na Atenção Primária; registrar os atendimentos em prontuário e nos sistemas de informação; integrar a equipe multiprofissional de saúde; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

C17 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos prescritos ou de rotina, tais como ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar curativos, aplicar oxigenoterapia e nebulização; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; realizar visitas domiciliares; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; participar de atividades de educação em saúde e de vigilância epidemiológica; fazer notificações de doenças; registrar as atividades em prontuários e sistemas; e executar outras tarefas afins, sob supervisão do enfermeiro.

C18 – BORRACHEIRO E AUXILIAR DE GARAGEM
Executar serviços de borracharia em veículos leves, pesados e máquinas do Município, compreendendo montagem, desmontagem, conserto, calibragem e rodízio de pneus e câmaras de ar; inspecionar rodas e pneus, comunicando irregularidades; auxiliar nos serviços de garagem e oficina, como lavagem, lubrificação, abastecimento e pequenos reparos de veículos e máquinas; organizar e manter limpos a garagem, a borracharia e as ferramentas; controlar materiais e registrar os serviços realizados; observar as normas de segurança e utilizar EPI; e executar outras tarefas semelhantes e afins.

C19 – COORDENADOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
Coordenar as atividades de recebimento, conferência, armazenagem, controle e distribuição de materiais do almoxarifado; manter atualizados os registros de estoque e realizar inventários periódicos; coordenar o tombamento, registro, controle, movimentação, reavaliação, inventário e baixa de bens patrimoniais móveis e imóveis; controlar a frota municipal quanto a uso, abastecimento, manutenção e documentação; subsidiar o planejamento das contratações e a elaboração de especificações técnicas; acompanhar o recebimento de objetos contratados; elaborar relatórios gerenciais e prestar informações aos órgãos de controle; propor normas e rotinas de controle patrimonial; e executar outras atribuições correlatas.

C20 – FARMACÊUTICO
Coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito municipal, compreendendo seleção, programação, aquisição, armazenamento, controle de estoque, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos; dispensar medicamentos, inclusive os sujeitos a controle especial, prestando orientação farmacêutica aos usuários; promover o uso racional de medicamentos e realizar cuidado farmacêutico; participar da elaboração e atualização da relação municipal de medicamentos (REMUME); realizar ações de farmacovigilância; responsabilizar-se tecnicamente pela farmácia municipal perante os órgãos sanitários e o conselho profissional; manter os registros e escriturações exigidos pela legislação; integrar a equipe multiprofissional de saúde; e executar outras atribuições correlatas à profissão.

C21 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – DME
Planejar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos esportivos, de atividade física e de lazer do Departamento Municipal de Esportes; ministrar treinamentos e orientar a prática de exercícios físicos para diferentes faixas etárias e grupos, inclusive pessoas idosas e com deficiência; realizar avaliações físicas e prescrever atividades; preparar e acompanhar equipes em competições; organizar eventos, campeonatos e jogos municipais; zelar pela segurança dos participantes e pela conservação dos espaços e equipamentos esportivos; elaborar relatórios das atividades; e executar outras atribuições correlatas à profissão.

C22 – ASSISTENTE SOCIAL
Planejar, executar e avaliar programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, em especial no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); realizar acolhida, escuta qualificada, atendimento e acompanhamento de famílias e indivíduos no PAIF; elaborar estudos sociais, relatórios, laudos e pareceres técnicos; realizar visitas domiciliares e busca ativa; orientar e encaminhar usuários à rede socioassistencial e às demais políticas públicas; operar e acompanhar o Cadastro Único, o Programa Bolsa Família, o BPC e os benefícios eventuais; articular a rede intersetorial; participar de conselhos e instâncias de controle social; e executar outras atribuições privativas e correlatas previstas na Lei nº 8.662/1993.

C23 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e de promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal (arts. 4º e 4º-A da Lei nº 11.350/2006), compreendendo: desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade; realizar visitas a imóveis para identificação, eliminação e tratamento de criadouros de vetores; executar ações de controle químico e biológico de vetores, conforme normas técnicas; realizar levantamentos de índices de infestação vetorial; identificar casos suspeitos de doenças e agravos e encaminhá-los à unidade de saúde; coletar amostras e capturar vetores e reservatórios, quando indicado; atuar de forma integrada com o ACS e as equipes de Atenção Primária; registrar as atividades nos sistemas de informação; e desempenhar outras atividades correlatas previstas na legislação.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUPIÁ/SC

ANEXO V – MODELO DE LAUDO MÉDICO (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

Emitir em papel timbrado do serviço de saúde ou do profissional, nos últimos 12 meses

Atesto, para fins de participação no Concurso Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Jupiá/SC, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, é pessoa com deficiência _____ (espécie), de grau/nível _____, CID-10/CID-11 nº _____, tendo como provável causa _____, o que resulta nas seguintes limitações funcionais:

_____

_____

_____

Necessidades/recursos de acessibilidade recomendados para a prova (se houver):

_____

_____

Local e data: _____, ____/____/_____.

_____

Assinatura e carimbo do(a) médico(a) – CRM/UF

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUPIÁ/SC

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e portador(a) do RG nº _____, candidato(a) ao cargo de _____ do Concurso Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Jupiá/SC, **DECLARO**, para fins de isenção da taxa de inscrição, que estou inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) sob o NIS nº _____ e que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções civis, administrativas e penais cabíveis, inclusive ao cancelamento da inscrição e à anulação de todos os atos dela decorrentes.

Jupiá/SC, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUPIÁ/SC

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Exclusiva para o cargo de Agente Comunitário de Saúde – apresentar no ato da convocação

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e portador(a) do RG nº _____, aprovado(a) no Concurso Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Jupiá/SC para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, **DECLARO**, para os fins do art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006, que resido no endereço abaixo, situado na área de abrangência da Estratégia Saúde da Família do Município de Jupiá/SC, **desde** ____**/**____**/**_____, data igual ou anterior à publicação do Edital de Abertura (24 de novembro de 2026):

Endereço: _____ nº _____

Bairro/Localidade: _____ CEP: _____

Declaro estar ciente de que a Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar diligência para verificação da veracidade desta declaração e de que a informação falsa implicará minha eliminação do certame ou a anulação da nomeação, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais (art. 299 do Código Penal).

Documentos anexados como comprovação: ( ) conta de água/energia/telefone ( ) contrato de locação ( ) declaração do proprietário com firma reconhecida ( ) outro: _____

Jupiá/SC, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)