ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
Concurso Público nº 01/2026

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS Nº 01/2026

O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. **ELISEU ALVES DA SILVA**, faz saber a quem possa interessar a realização de Concurso Público, para formação de cadastro de reserva e para preenchimento de vagas em caráter efetivo do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Santa Terezinha do Progresso, que será regido pela Lei Complementar nº 080 e 081/2025 e demais leis aplicáveis em vigor e, ainda, pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
23/10/2026	1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL
23/10/2026 a 24/10/2026	2. PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
26/10/2026 a 25/11/2026	**3. PERÍODO DE INSCRIÇÕES**
26/10/2026 a 15/11/2026	4. PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE, MEDULA E HIPOSSUFICIENTES
15/11/2026	5. ÚLTIMO DIA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DA COMPROVAÇÃO PARA CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE, MEDULA E HIPOSSUFICIENTES
17/11/2026	6. PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO PRELIMINAR DE PEDIDOS DE ISENÇÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS
17/11/2026 a 18/11/2026	7.PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
Concurso Público nº 01/2026

DATA	ATO
19/11/2026	8. RELATÓRIO DEFINITIVO DE PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS
25/11/2026	9. ÚLTIMO DIA PARA A REALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
26/11/2026	**10. ÚLTIMO PRAZO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – ATÉ AS 18:00 HORAS**
27/11/2026	11. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA
27/11/2026 a 28/11/2026	12. PRAZO DE RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS
30/11/2026	13. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DA ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS E DO(S) LOCAL(IS) DAS PROVAS OBJETIVAS E DAS PROVAS PRÁTICAS

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
Concurso Público nº 01/2026

DATA	ATO
06/12/2026	**14. DATA DAS PROVAS OBJETIVAS – MANHÃ – 09:00 ÀS 12:00 HORAS**
06/12/2026	**15. DATA DAS PROVAS OBJETIVAS – TARDE – 14:00 ÀS 17:00 HORAS**
07/12/2026	16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS
07/12/2026 A 08/12/2026	17. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS
09/12/2026	18. DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS
10/12/2026	19. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS
10/12/2026 A 11/12/2026	20. PRAZO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS
12/12/2026	21. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS
13/12/2026	22. DATA DAS PROVAS PRÁTICAS – 13:00 HORAS EM DIANTE
15/12/2026	23. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS PRÁTICAS
15/12/2026 A 16/12/2026	24. PRAZO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS PRÁTICAS

DATA	ATO
17/12/2026	25. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS PRÁTICAS
21/12/2026	**26. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**
21/12/2026 A 22/12/2026	27. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
23/12/2026	**28. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Municipal nomeada pelo Decreto 270/2026, de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

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

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

1.4. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial do Concurso Público na Internet:https://institutofenix.selecao.net.br e página eletrônica do municipio de Santa Terezinha do Progresso:www.staterezinhaprogresso.sc.gov.br.

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

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

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

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial em R$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Pro va	Valor da Taxa de Inscrição
1. OPERADOR NÍVEL I	CR **	40h	2.700,00	Ensino Fundamental + CNH categoria “C”	Objetiva + prática	R$ 80,00
2. OPERADOR NÍVEL II	CR **	40h	3.800,00	Ensino Fundamental + CNH categoria “C”	Objetiva + prática	R$ 80,00
3. MOTORISTA	01+CR **	40h	2.500,00	Ensino Fundamental + CNH categoria “D”	Objetiva + prática	R$ 80,00
4. FRENTISTA	CR **	40h	2.500,00	Ensino Fundamental	Objetiva	R$ 80,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial em R$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
5. MECÂNICO LINHA PESADA	CR **	40h	5.000,00	Ensino Médio / curso técnico na área de no mínimo 40h	Objetiva + prática	R$ 100,00
6. MECÂNICO LINHA LEVE	CR **	40h	4.000,00	Ensino Médio / curso técnico na área de no mínimo 40h	Objetiva + prática	R$ 100,00

7. ORIENTADOR SOCIAL	CR **	40h	2.400,00	Ensino Médio	Objetiva	R$ 100,00
8. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO	CR **	40h	2.800,00	Ensino Médio	Objetiva	R$ 100,00
9. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, **ACS MICRO ÁREA 01** - CIDADE (CONFORME MAPA ANEXO VI)	01 + CR **	40h	3.242,00	Ensino Médio *	Objetiva	R$ 100,00
10. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, **ACS MICRO ÁREA 02** - ÁREA DOS PADRES, BOA VISTA, LINHA JACOBY, LINHA PALMEIRINHA, LINHA SÃO LUIZ, PARTE DA CIDADE (CONFORME MAPA ANEXO VI)	01 + CR **	40h	3.242,00	Ensino Médio *	Objetiva	R$ 100,00
11. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, **ACS MICRO ÁREA 07** - LINHA ALTO ALEGRE, LINHA PEROTI, LINHA VISTA ALEGRE, LINHA ZANATTA, PARTE DA CIDADE (CONFORME MAPA ANEXO VI)	CR **	40h	3.242,00	Ensino Médio *	Objetiva	R$ 100,00
12. ATENDENTE DE FARMÁCIA	CR **	40h	2.620,00	Ensino Médio	Objetiva	R$ 100,00
13. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL	01 + CR **	40h	2.500,00	Ensino Médio	Objetiva	R$ 100,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
Concurso Público nº 01/2026

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial em R$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
14. ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	CR **	40h	3.900,00	Ensino Superior (Graduação)	Objetiva	R$ 150,00
15. ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	CR **	40h	4.400,00	Ensino Superior (Graduação)	Objetiva	R$ 150,00
16. AGENTE, FISCAL E AUDITOR DE TRIBUTAÇÃO	CR **	40h	4.400,00	Ensino Superior (Graduação)	Objetiva	R$ 150,00
17. MÉDICO	01 + CR **	20h	10.000,00	Ensino Superior (Graduação na área / Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	Objetiva	R$ 150,00
18. FARMACÊUTICO	01 + CR **	40h	5.500,00	Ensino Superior (Graduação na área / Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	Objetiva	R$ 150,00
19. PSICÓLOGO	01 + CR **	40h	6.062,00	Ensino Superior (Graduação na área/ Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	Objetiva	R$ 150,00
20. ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR **	30h	4.965,00	Ensino Superior (Graduação na área/ Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	Objetiva	R$ 150,00
21. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR **	20h	2.565,32	Cargo de Nível Superior (graduação na área), professor, com formação superior de licenciatura plena, para atuação na Educação Física, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva + títulos	R$ 150,00

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial em R$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
22. VETERINARIO	CR **	40h	7.428,00	Ensino Superior (Graduação na área/ Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	Objetiva	R$ 150,00
23. ENFERMEIRO	CR **	20h	4.095,00	Ensino Superior (Graduação na área/ Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	Objetiva	R$ 150,00

*** - Residir na area da comnidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso. Ter concluído o curso de formação inicial com carga mínima de 40h. Ter o Ensino Médio completo**
**** CR – Cadastro Reserva**

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

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação, quadro de vagas e necessidade do municipio.

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

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

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

2.5.1. nacionalidade brasileira ou equivalente;
2.5.2. idade mínima para o cargo especifico, conforme o exigido na lei local;
2.5.3. aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante exame médico;
2.5.4. habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;
2.5.5. Carteira de Identidade;
2.5.6. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
2.5.7. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
2.5.8. Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino);
2.5.9. Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

2.5.10. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
2.5.11. Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
2.5.12. Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
2.5.13. Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;
2.5.14. Comprovante de endereço atualizado;
2.5.15. Comprovante de Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
2.5.16. Carteira de Trabalho e Previdência Social com o número do PIS/PASEP;
2.5.17. Certidão de antecedentes criminais, **Justiça Estadual, Justiça Federal e Justiça Eleitoral da** sede ou domicílio do servidor.
2.5.18. Caso haja necessidade, o Município de Santa Terezinha do Progresso, poderá solicitar documentos e informações complementares aos candidatos.

2.6. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Santa Terezinha do Progresso.
2.7. A comprovação da habilitação/escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A participação neste Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.
3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site https://institutofenix.selecao.net.br, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://institutofenix.selecao.net.br em "Concursos – Em andamento", "inscrições abertas", selecionar o Município de Santa Terezinha do Progresso - Edital de Concurso Público nº 01/2026.
3.2.2. **Baixar e ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.**
3.2.3. Clicar em "Realizar inscrição", cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).
3.2.4. Preencher a Inscrição, conferindo os dados informados, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder.
3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.
3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser

comunicado a empresa Fênix Instituto Ltda por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: fenixinstituto2022@gmail.com. Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente ao Município.

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

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

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

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

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

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento. A confirmação das inscrições será diária. A arrecadação das inscrições será feita por meio de conta bancária específica para tal finalidade, do Município de Santa Terezinha do Progresso. O processamento dos boletos bancários será realizado na plataforma de inscrições da empresa executora do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.1 **Será permitida a realização de duas inscrições, uma para cada período, conforme tabela abaixo:**

DOMINGO - MANHÃ	DOMINGO - TARDE
Motorista	Frentista
Operador Nível I	Mecânico Linha Pesada
Agente Comunitário de Saúde	Operador Nível II
Assistente Administração e de Gestão	Orientador Social
Atendente de Farmácia	Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental
Agente, Fiscal e Auditor de Tributação	Analista de compras e Licitação
Analista de Recursos Humanos	Assistente Social
Médico	Professor de Educação Física
Mecânico linha leve	Psicólogo
Veterinário	Farmacêutico
Enfermeiro	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, fica assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo reserva cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

4.1.1. O candidato optante pela vaga reservada à pessoa com deficiência, classificado em primeiro lugar na lista de classificação das pessoas com deficiência, será convocado para ocupar a eventual 5ª (quinta) vaga a ser provida pela Administração, em decorrência do presente Concurso Público, durante a vigência do certame; posteriormente a 21ª (vigésima primeira) vaga a ser provida; depois a 41ª (quadragésima primeira) vaga a ser provida; e, assim sucessivamente a cada 20 (vinte) provimentos, considerando o entendimento exarado pelo Supremo Tribunal Federal nos autos do Mandado de Segurança nº 27.710. O 5º (quinto) provimento de vaga, o 21º (vigésimo primeiro) provimento de vaga, o 41º (quadrágésimo primeiro) provimento de vaga e os demais sucessivamente, aludidos neste item, referem-se a quantidade total de provimentos de todo o concurso público.

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

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

4.4. Considera-se pessoa com deficiência aquele que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015; no art. 4º do Decreto federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no Enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto federal nº 6.929/2009.

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

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

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

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

4.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato da inscrição, descrevendo qual atendimento diferenciado necessita

e/ou selecionando o tipo de condição especial, tipo: **prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante, PCD ou outra necessidade**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. O valor da taxa de inscrição é de:

a) Para cargos de Nível Superior: **R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).**

b) Para cargo de Nível Médio: **R$ 100,00 (cem reais).**

c) Para cargo de Nível Alfabetizado / Fundamental: **R$ 80,00 (oitenta reais).**

5.2. Este Concurso Público constará de três etapas:

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

5.2.2. **SEGUNDA ETAPA, de caráter classificatório, constando de Prova de Títulos, para os candidatos aos cargos de Nível Superior indicados no item 2.1.**

5.2.3. **TERCEIRA ETAPA, de caráter classificatório, constando de Prova Prática, para os candidatos aos cargos de Operador Nível I, Operador Nível II, Motorista, Mecânico Linha Pesada e Mecânico Linha Leve.**

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

a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e Doadores de Medula Óssea, CADÚnico e prestação de serviços à Justiça Eleitoral;

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

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

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

5.3.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 02 (duas)

vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital, **sendo obrigatória a apresentação do mesmo, em forma digitalizada, junto com o pedido de isenção, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.**

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

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

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

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

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

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

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

5.3.2.4. Terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar ter prestado serviços à Justiça eleitoral, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário, secretário, suplente, membro de junta eleitoral, escriturinador, coordenador de seção eleitoral ou auxiliar dos trabalhos de preparação, organização, execução e apuração das eleições, observadas as disposições da legislação aplicável ao Município e ao presente certame.

5.3.2.5. Para requerer a isenção, o candidato deverá formalizar o pedido durante o período estabelecido no cronograma do Edital, mediante apresentação de certidão ou declaração oficial expedida pela Justiça eleitoral, obrigatoriamente:

5.3.2.6. Nome completo do candidato;

5.3.2.7. Identificação da função desempenhada;

5.3.2.8. Data ou datas em que os serviços foam prestados;

5.3.2.9. Identificação do evento eleitoral e respectivos turnos, quando aplicável;

5.3.2.10. Identificação do Órgão emissor.

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

5.3.3. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme cronograma.

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

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

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

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

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos**.

6.1.1. **Serão considerados aprovados na PROVA OBJETIVA deste Concurso Público os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco), não podendo zerar em nenhuma disciplina.**

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), dependendo do cargo, utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. **A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data de 06 de dezembro de 2026 no período matutino e vespertin. A saída do(a) candidato(a) da sala de provas, após o início das provas objetivas, só será permitida após decorridos 45 minutos do início das provas, conforme tabela abaixo:**

PERÍODO	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DA PROVA	TÉRMINO DA PROVA
MATUTINO	08h10min	08h40min	09h00min	12h00min
VESPERTINO	13h10min	13h40min	14hmin	17h00min

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 3h00min (três horas), já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.3. A Prova objetiva será composta do seguinte programa de provas, para os cargos de: **FRENTISTA, ORIENTADOR SOCIAL, ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; ATENDENTE DE FARMÁCIA; FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL; ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS; ANALISTA DE COMPRAS; AGENTE, FISCAL E AUDITOR DE TRIBUTAÇÃO; MÉDICO; FARMACÊUTICO; PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, VETERINÁRIO, ENFERMEIRO, OPERADOR NÍVEL I, OPERADOR NÍVEL II, MOTORISTA, MECÂNICO LINHA PESADA; MECÂNICO LINHA LEVE E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	0,30	6,00
TOTAL	**40**	**10,00**	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.16. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, bem como acompanhar o lacramento dos envelopes de provas já utilizadas e de cartões-resposta, pelo fiscal de sala ou membro da empresa executora.

6.17. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos correspondentes à questão anulada.

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

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

6.19.1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
6.19.2. que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
6.19.3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
6.19.4. que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.19.5. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;
6.19.6. cujo cartão-resposta NÃO ESTEJA ASSINADO pelo(a) candidato(a).

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

6.21. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

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

7.1. A Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos nos cargos de Nível Superior para os quais o item 2.1 deste Edital prevê prova objetiva e títulos, no caso de Professor de Educação Física.

7.2. Os títulos deverão ser encaminhados eletronicamente, em campo próprio da Área do Candidato, até o último dia do período de inscrições. Somente serão pontuados títulos concluídos e relacionados à área de formação ou às atribuições do cargo, não sendo considerado como título o curso utilizado como requisito mínimo para ingresso no cargo.

7.3. A pontuação da Prova de Títulos obedecerá ao quadro abaixo:

TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação (Especialização lato sensu)	0,20 ponto
Mestrado	0,30 ponto

TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	0,50 ponto

7.4. Os títulos não serão cumulativos. Será considerada somente a titulação de maior pontuação apresentada pelo candidato, ficando a pontuação máxima da Prova de Títulos limitada a 0,50 (cinquenta centésimos) ponto.

7.5. A comprovação dos títulos será feita mediante diploma, certificado ou documento oficial de conclusão, em arquivo legível, contendo a identificação do candidato, da instituição de ensino, do curso e da respectiva conclusão. Os títulos obtidos no exterior deverão estar devidamente reconhecidos ou revalidados na forma da legislação brasileira.

7.6. O candidato que não apresentar títulos, ou que apresentar documentação em desacordo com este Edital, receberá pontuação 0,00 (zero) nesta etapa, sem que isso implique eliminação do Concurso Público.

8. DA TERCEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA PRÁTICA

8.1. Serão submetidos à prova prática todos os candidatos ao cargo de: Operador Nível I, Operador Nível II, Motorista, Mecânico Linha Pesada e Mecânico Linha Leve **que optiverem nota mínima de 50 pontos na Prova Objetiva.**

8.1.1. Os candidatos concorrentes ao cargo de Operador Nível I, Operador Nível II e Motorista, serão avaliados na prova prática na operação do equipamento/veículo compatível com cada cargo Retroescavadeira, Escavadeira e Ônibus, respectivamente

8.1.2. A prova prática para os concorrentes à vaga do cargo identificado no item anterior, será realizada **em 13 de dezembro de 2026, a partir das 13:00 horas**, podendo ser antecipado o referido horário, de acordo com a concordância da Comissão de Acompanhamento do certame.

8.1.3. A prova prática para Operador Nível I, Operador Nível II e Motorista, será realizada junto à Garagem de Máquinas do Município, ou outro local definido pelo Município e divulgado em site da empresa executora e do Município. Todos os candidato aptos aos cargos deverão estar no local com antecedência de pelo menos 10 (dez) minutos, para assinarem a lista de presença. O(s) candidato(s) que chegar(em) ao local das provas práticas após o horário estabelecido, não assinará(ão) a lista de presença e nem fará(ão) a prova prática, estando automaticamente desclassificados da referida etapa do certame.

7.1.4.1.A prova prática para os candidatos aos cargos de Mecânico Linha Pesada e Mecânico Linha Leve, será realizada em local apropriado para a finalidade do cargo, a ser definido quando da homologação das inscrições.

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

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

8.3. Para realizar a prova prática os candidatos (Exceto Mecânico Linha Leve e Mecânico Linha Pesada) deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.1 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

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

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

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

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

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

a) Desobedecer a sinalização da via pública;
b) Não observar as normas de ultrapassagem ou de mudança de direção;
c) Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta 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: ( ) Candidato / ( ) Não solicitar uso do cinto ao Instrutor;
f) Bater em obstáculos da prova;
g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
h) Não realizar o procedimento de bascular o veículo conforme determinado pelo instrutor (Para Operador I e II)
i) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

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

a) Executar o percurso da prova, no todo ou em pare, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local;
c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o inípio 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) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
i) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
j) Não sinalizar a parada e/ou a saída do estacionamento durante o percurso;
l) Não verificar água, fluídos e pneus do veículo;
m) Não respeitar a sinalização de regulamentação “PARE” nos cruzamentos;
n) Manter o pé apoiado sobre a embreagem durante o percurso (ou parte) da prova;

o) Três tentativas de baliza ou garagem para estacionar.

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

a) Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
b) Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
d) Raspar ou encostar em obstáculos da prova;
e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do Santa Terezinha do Progresso do veículo;
f) Estacionar o veículo afastado da guia da calçada (meio-fio) de cinquenta centímetros e um metro;
g) Duas tentativas de baliza ou garagem para estacionar / Não conseguiu estacionar o veículo na garagem;
h) Não ligar sinal de alerta ao dar macha à ré;
i) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

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

I – FALTAS GRAVES (-3,0 pontos por infração)

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

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

a) Trafegar em velocidade inadequada;
b) Posicionar incorretamente a concha sobre a carga (retroescavadeira);
c) Não posicionar a concha dianteira entre 15 cm e 20 cm do solo ou piso quando em operação (retro/carregadeira);
d) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
e) Descer da máquina sem baixar a concha (retro/carregadeira);
f) Colocar a máquina em movimento sem observar as cautelas necessárias;

g) Descer da máquina sem acionar o freio de mão e as travas de segurança;
h) Descer da máquina sem descansar o hidráulico das conchas (retro/carregadeira);
i) Acelar ou frenar burscamente;
j) Realizar de modo incompleto a tarefa ordenada pelo instrutor e/ou de forma mal executada;
k) Não verificar o nível da água e dos fluídos, a tampa da máquina e a calibragem dos pneus;
l) Fazer uso incorreto das travas de seguraça da máquina;
m) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

III – FALTAS LEVES (-1,0 ponto por infração)
a) Provocar movimentos irregulares na máquina sem motivo justificado;
b) Ajustar incorretamente o banco da máquina destinado ao condutor;
c) Não desacionar o freio de mão antes de movimentar a máquina;
d) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel de comando;
e) Dar partida à máquina com a engrenagem de tração ligada;
f) Tentar movimentar a máquina com a engrenagem de tração em ponto neutro;
g) Não fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) colocados à sua disposição;
h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

7.5.2. A Prova Prática para os cargos de Mecânico de Linha Pesada e Mecânico de Linha Leve consistirá na execução de atividades operacionais simples, relacionadas à identificação de componentes mecânicos, inspeção básica, manutenção preventiva e utilização adequada de ferramentas.

7.5.2.1. A Prova Prática terá duração máxima de 10 (dez) minutos por candidato, sendo atribuída nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, conforme critérios objetivos de avaliação previamente estabelecidos.

7.5.2.2. Para o cargo de Mecânico de Linha Pesada, serão avaliadas atividades práticas em veículos ou equipamentos pesados, envolvendo identificação de componentes, verificação do nível de óleo lubrificante, inspeção visual de mangueiras, conexões e possíveis vazamentos, utilização de ferramentas e observância das normas de segurança.

7.5.2.3. Para o cargo de Mecânico de Linha Leve, serão avaliadas atividades práticas em veículos leves, envolvendo identificação de componentes, verificação do nível de óleo lubrificante, inspeção visual de correias, mangueiras e conexões, utilização de ferramentas e observância das normas de segurança.

7.5.2.4. A avaliação observará os seguintes critérios:

a) Identificação de componentes mecânicos: 2,00 pontos;

b) Verificação do nível de óleo do motor: 2,00 pontos;

c) Inspeção visual de componentes e identificação de possíveis irregularidades: 2,00 pontos;

d) Seleção e utilização adequada de ferramentas: 2,00 pontos;

e) Segurança, organização e zelo pelos equipamentos: 2,00 pontos.

7.5.2.5. A pontuação será atribuída conforme o desempenho efetivamente demonstrado pelo candidato em cada atividade, podendo ser concedida pontuação parcial, de acordo com ficha de avaliação padronizada.

7.5.2.6. As atividades serão realizadas em condições seguras, com os equipamentos desligados, sem exigência de desmontagem complexa ou procedimentos que exponham o candidato a riscos desnecessários.

7.5.2.7. O candidato deverá seguir as orientações do examinador e observar as normas de segurança aplicáveis durante toda a execução da prova.

7.5.2.8. Encerrado o tempo máximo de 10 (dez) minutos, a avaliação será finalizada, sendo computados exclusivamente os procedimentos realizados até aquele momento.

7.5.2.9. Todos os candidatos do mesmo cargo serão submetidos às mesmas atividades, aos mesmos critérios de pontuação e a condições equivalentes de avaliação, resguardados os princípios da isonomia, impessoalidade e objetividade.

8.0.Será atribuída à prova prática a nota de 0 a 10 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:
8.1Para efeitos de pontuação na nota final, a prova prática terá o peso 6 (seis).
8.1.1Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultará a nota final da prova prática, conforme fórmula abaixo:
Pontuação da Prova Prática (∑PP*)
∑PP: somatória dos pontos ganhos em cada item (0,00 a 10,00)

8.2. Realizada a prova prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos na aplicação da fórmula de cálculo da nota final, estando eliminado do certame o candidato que não atingir esta nota na prova prática.

8.3. Os veículos, máquinas e equipamentos a serem utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Santa Terezinha do Progresso/SC, no estado em que se encontrarem, devendo ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos.

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

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

9.1. Para os cargos de **Operador Nível I, Operador Nível II, Motorista, Mecânico Linha Pesada e Mecânico Linha Leve** a nota final será:

PO = 40% + PP= 60%,
onde a fórmula final será (PO x 0,4) + (PP x 0,6).
Entenda-se:
PO = Prova Objetiva;
PP = Prova Prática;

9.1.1. **Para o cargo de Nível Superior submetido à Prova de Títulos, a nota final corresponderá à nota obtida na Prova Objetiva acrescida da pontuação obtida na Prova de Títulos, na fórmula:**

Nota Final = PO + PT

9.1.2. **Para os demais cargos que não realizarem Prova Prática nem Prova de Títulos, a nota final corresponderá à somatória das questões da Prova Objetiva, multiplicando-se o número de acertos pelo valor de cada questão, na fórmula:**

Número de Acertos x Valor da questão = Nota Final

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

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

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

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

a) Quem obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
b) Quem obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
c) Quem obtiver maior nota na prova de Matemática;
d) Quem obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
e) Quem tiver maior idade.
f) Sorteio Público.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos os seguintes recursos e impugnações:

a) Impugnação do presente edital;
b) recurso do indeferimento do pedido de isenção das taxas de inscrição;
c) recurso quanto à formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
d) recurso com relação à nota da prova objetiva;
e) recurso com relação à nota da prova de títulos;
f) recurso com relação à classificação provisória.

10.1.1. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Empresa Fênix Instituto Ltda, por meio do e-mail: fenixinstituto2022@gmail.com.

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

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

b) Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Concurso Público Edital nº 01/2026 de Santa Terezinha do Progresso, clicar em gerenciar inscrições;

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

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

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

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

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

h) Clicar em "enviar".

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Os candidatos aos cargos de **Motorista, Operador Nível I, Operador Nível II e Mecânico Linha Pesada, Mecânico Linha Leve,** deverão obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova prática para não ser desclassificado do Concurso Público.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

11.3.1. Para os cargos com **prova objetiva escrita e prova prática** serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita, e a prova prática, mediante a seguinte fórmula: (nota da prova escrita) x 0,4 + (nota da prova de aptidão prática) x 0,6

=Média de Classificação.

11.3.2. O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais na **média final (Prova Objetiva + Prova Prática)** para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

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

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

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

11.7. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

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

11.9. Caso haja necessidade, o Município de Santa Terezinha do Progresso poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

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

11.9.2. Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado do Município de Santa Terezinha do Progresso.

11.9.3. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante o Município de Santa Terezinha do Progresso, após o resultado final.

12. Requisitos para contratação do Cargo Agente Comunitário de Saude:

12.1. Será regido pelos termo da lei federal em vigor. Exigência de ensino médio completo. Para o ACS, exige-se a residência na área da microarea desde a data de publicação do edital do processo. Conclusão com aproveitamento de curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Concurso Público serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Santa Terezinha do Progresso, Diário Oficial dos Municípios (DOM) e nos sites https://institutofenix.selecao.net.br e https://staterezinhaprogresso.sc.gov.br, o aviso e resumo do edital de Concurso Público serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Santa Terezinha do Progresso, Diário Oficial dos Municípios (DOM), em jornal de grande circulação e nos sites https://institutofenix.selecao.net.br e www.staterezinhaprogresso.sc.gov.br12.2. .

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

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

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

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

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

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

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam

os recursos interpostos pelos candidatos. **Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta**, eximindo-se a empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Santa Terezinha do Progresso da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

12.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

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

Santa Terezinha do Progresso (SC), 23 de outubro de 2026.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
Concurso Público nº 01/2026

ELISEU ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
Concurso Público nº 01/2026

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

Língua Portuguesa

Interpretação de textos, coesão e coerência; ortografia oficial; acentuação; classes de palavras; concordância; regência; crase; pontuação; semântica; sintaxe; redação oficial compatível com o nível.

Matemática e Raciocínio Lógico

Conjuntos numéricos; operações; frações e decimais; razão e proporção; porcentagens; juros simples; interpretação de gráficos e tabelas; equações; lógica proposicional básica; problemas cotidianos.

Conhecimentos Gerais e Atualidades

História e geografia de Santa Catarina e Santa Terezinha do Progresso; cidadania; meio ambiente; sustentabilidade; tecnologia; saúde pública; acontecimentos relevantes nacionais e estaduais até a data-base.

Legislação e Administração Pública

Constituição Federal (arts. 5º, 37 a 41 e 196, quando pertinente); princípios da administração pública; ética; noções da Lei nº 14.133/2021; LGPD; Lei Orgânica Municipal; LC nº 080/2025; LC nº 081/2025, conforme pertinência ao cargo.

Conhecimentos Específicos – Operador Nível I

Funcionamento de máquinas, inspeção e manutenção preventiva, lubrificação, sinalização, segurança operacional, estabilidade e movimentação de materiais. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Operador Nível II

Funcionamento de máquinas, inspeção e manutenção preventiva, lubrificação, sinalização, segurança operacional, estabilidade e movimentação de materiais. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Motorista

CTB, sinalização, direção defensiva, primeiros socorros, mecânica básica, manutenção preventiva, transporte seguro, responsabilidades do condutor e condução econômica. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Frentista

Abastecimento seguro, combustíveis e lubrificantes, EPI, prevenção de incêndio, atendimento ao público, armazenamento e normas ambientais. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Mecânico Linha Pesada

Motores e ciclos de funcionamento, injeção, transmissão, freios, suspensão, hidráulica, diagnóstico e manutenção preventiva/corretiva; segurança no trabalho. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Mecânico Linha Leve

Motores e ciclos de funcionamento, injeção, transmissão, freios, suspensão, hidráulica, diagnóstico e manutenção preventiva/corretiva; segurança no trabalho. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Orientador Social

SUAS, LOAS, ECA, Estatuto da Pessoa Idosa, proteção social básica, convivência e fortalecimento de vínculos, ética e trabalho em rede. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Assistente Administrativo e de Gestão

Redação oficial, gestão documental, arquivo, atendimento, informática, administração, licitações, transparência, controle interno e ética. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Agente Comunitário de Saúde

Lei nº 11.350/2006, atenção primária, SUS, territorialização, visitas domiciliares, vacinação, vigilância, educação em saúde e comunicação. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Atendente de Farmácia

Dispensação sob supervisão, armazenamento, controle de validade e estoque, boas práticas, SUS, segurança e atendimento. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental

Vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica, poder de polícia, fiscalização, autos e relatórios, SUS, boas práticas e legislação sanitária. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Analista de Recursos Humanos

Rotinas de pessoal, gestão de competências, legislação trabalhista e estatutária, previdência, estágio probatório, folha, eSocial e proteção de dados. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Analista de Compras e Licitação

Lei nº 14.133/2021, ETP, TR, pesquisa de preços, contratos administrativos, fiscalização, planejamento, transparência e responsabilização. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Agente, Fiscal e Auditor de Tributação

Sistema Tributário Nacional, CTN, tributos municipais, lançamento, fiscalização, dívida ativa, processo administrativo tributário e legislação local. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Médico

Atenção primária, semiologia, prevenção, clínica médica, urgências, saúde coletiva, SUS, protocolos assistenciais e ética médica. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
Concurso Público nº 01/2026

Conhecimentos Específicos – Farmacêutico

Assistência farmacêutica, farmacologia, farmacotécnica, controle de qualidade, dispensação, farmacovigilância, legislação sanitária e SUS. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Psicólogo

Avaliação psicológica, psicopatologia, políticas públicas, ética, psicologia social, atuação interprofissional e proteção de direitos. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Assistente Social

Serviço social e políticas sociais, SUAS, SUS, LOAS, ECA, família e direitos humanos, estudo social e código de ética. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos – Professor de Educação Física

BNCC, LDB, currículo escolar, inclusão, avaliação da aprendizagem, didática, desenvolvimento motor, educação física escolar e planejamento. Normas municipais pertinentes e atribuições legais do cargo, conforme LC nº 081/2025 e legislação específica.

Conhecimentos Específicos - Enfermeiro

Legislação do SUS (Leis nº 8.080 e 8.142) e a Atenção Primária; a Ética e o Exercício Profissional através do Código de Ética do COFEN e as etapas da SAE; os Fundamentos de Enfermagem, englobando semiologia, cálculos e administração de medicamentos; os Programas de Saúde, que cobrem os ciclos de vida (Saúde da Mulher, Criança, Idoso, Diabetes e Hipertensão); e o atendimento em Urgência, Emergência (protocolos de trauma e suporte de vida) e Biossegurança.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
Concurso Público nº 01/2026

ANEXO II
REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _, portador do documento de identidade nº _, inscrito no CPF n.º__residente e domiciliado a Rua __, nº _, Bairro _, Cidade _, Estado _, CEP:
_, inscrito no CONCURSO PÚBLICO nº _do Município de Santa Terezinha do Progresso
_, inscrição número _, para o cargo
_requer a Vossa Senhoria:

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

Nestes Termos. Pede Deferimento.

Data: / /.

_____
(assinatura do candi

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

OPERADOR NÍVEL I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: operar equipamentos como retroescavadeiras, mini escavadeiras, tratores, empilhadeiras e outras máquinas similares, realizando tarefas como escavação, nivelamento, transporte de materiais, carregamento e descarregamento. Manutenção preventiva, garantindo o bom funcionamento do equipamento, e pela segurança na operação, seguindo normas e procedimentos. Realizar o trabalho desejado, como escavação, nivelamento, transporte de materiais, etc. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Concretizar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Verificar

diariamente as condições de funcionamento antes de sua utilização, como lubrificação, combustível, peças e insumos, ajustes e pequenas substituições de peças para garantir o bom funcionamento da máquina e evitar falhas. Seguir rigorosamente as normas de segurança, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) e seguindo procedimentos para evitar acidentes. Manter contato com a equipe, reportando problemas e repassando informações relevantes sobre o andamento do trabalho. Mantém a máquina e o local de trabalho limpos e organizados. Preenche relatórios e documentos relacionados ao trabalho, como registros de manutenção e produção. Pode operar diferentes tipos de máquinas leves, dependendo da necessidade e do tipo de trabalho. Monitora o desempenho da máquina, ajustando configurações e identificando possíveis problemas. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo; e desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.

OPERADOR NÍVEL II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Operar máquinas pesadas como motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira, pá mecânica, escavadeiras hidráulicas e outros. Execução de serviços de escavação, terraplanagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, carregamento e descarregamento de material, pode realizar outras tarefas específicas dependendo da máquina e do local de trabalho; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Concretizar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Realiza manutenção básica da máquina, como verificar níveis de óleo, água e combustível, além de inspecionar sistemas hidráulicos e elétricos. Interpretar informações do painel da máquina e ajusta marcha e aceleração conforme a necessidade do serviço. Cumprir procedimentos, normas técnicas e regulamentadoras, Seguir rigorosamente as normas de segurança, utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e manter o local de trabalho seguro. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo; e desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.

MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus, veículos de reboque e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, bem como realizar o carregamento e o descarregamento de pequenas cargas; condução segura seguindo normas de trânsito e garantindo a segurança e eficiência do deslocamento Conduzir e operar equipamentos estacionários operacionais, quando designado pela chefia imediata e após treinamento específico no equipamento em questão; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, como pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, combustível, informações de capacidade de carga, tara e lotação, equipamentos obrigatórios, como macaco e extintor de incêndio; Verificar se a documentação do veículo e da carga, quando necessário, está completa, bem como devolvê-la à coordenação quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Fazer o preenchimento de formulários utilizados na execução de ordens de serviços e auxiliar no levantamento de dados referentes a cadastros de redes em geral, bem como receber e enviar mensagens; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Zelar pela segurança dos objetos e carga transportados, bem como das vias por onde transite evitando a queda de lixo e outros objetos pesados; Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo; e desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
Concurso Público nº 01/2026

FRENTISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Opera bombas de combustível e dispenser de GNV, controlando o abastecimento de veículos e/ou de máquinas pesadas. Verifica e completa os fluidos e a água do veículo e/ou máquina pesada. Executar troca de óleo. Enche e calibra pneus - de acordo com tipo de pneu, carga ou condições de estrada ou de via urbana em que o veículo transita -, utilizando bomba de ar e barômetro. Troca de pneus. Efetua rápida lavagem em para-brisas dos veículos e/ou máquinas pesadas, utilizando material comum de limpeza. Realizar lavagem de veículos e máquinas pesadas. Opera programas informatizados ou formulários para controle de frotas, informando dados do veículo, do condutor, quilometragem e quantidade abastecida, de acordo com as regras estabelecidas pela gestão. Manuseia produtos e realiza procedimentos de armazenagem, seguindo as regras do estabelecimento. Limpa, conserva e organiza materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos, guardando-os nos locais previamente estabelecidos. Mantém o local de trabalho sempre limpo. Trata e descarta os resíduos, em consonância com normas ambientais. Zela pela segurança do tanque de combustível e das pessoas, impedindo o ato de fumar no local, entre outras providências. Manuseia equipamentos para extinção de focos de incêndio. Usa equipamentos de proteção individual (EPI), tais como coletes de sinalização, luvas de borracha vinílica e óculos de proteção. Cumprir as normas e leis estabelecidas pelos órgãos competentes, como a ANP; executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo.

MECÂNICO LINHA PESADA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar manutenção mecânica corretiva e preventiva em motores a diesel, sistemas de transmissão, diferencial, embreagem, freios a ar e hidráulicos, suspensão e direção hidráulica; Efetuar desmontagem, substituição, reparo e montagem de componentes de caminhões, tratores, ônibus, máquinas agrícolas e máquinas de grande porte utilizadas em obras públicas; Inspecionar e ajustar sistemas de arrefecimento, alimentação, lubrificação e ignição em veículos pesados; Efetuar a substituição de correias, rolamentos, eixos, pistões, válvulas, bombas, radiadores e outros itens conforme desgaste ou avarias. Executar manutenção em sistemas hidráulicos de escavadeiras, retroescavadeiras, guindastes, plataformas, braços mecânicos e demais máquinas articuladas; Verificar e substituir mangueiras, conexões, válvulas e cilindros hidráulicos; Diagnosticar falhas em freios pneumáticos, sistemas de suspensão a ar e comandos auxiliares. Utilizar ferramentas específicas, instrumentos de medição e equipamentos de diagnóstico eletrônico e mecânico; Interpretar esquemas técnicos, manuais de operação e manutenção; Identificar causas de mau funcionamento por meio de análise técnica, testes de desempenho e observação prática. Verificar sistemas elétricos de partida, alternador, iluminação, sinalização e painel de instrumentos; Substituir chicotes, relés, sensores, cabos, baterias e componentes de controle eletrônico embarcado, quando aplicável. Registrar, em sistemas ou formulários próprios, os serviços executados, materiais e peças utilizadas, tempo despendido, diagnóstico e observações técnicas; Colaborar na elaboração de planos de manutenção periódica e cronogramas de revisão da frota; Manter controle de estoque técnico de peças e sugerir reposição com base em consumo histórico. Seguir rigorosamente as normas de segurança no trabalho, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios; Zelar pela limpeza e organização da oficina e áreas de trabalho; Realizar descarte adequado de resíduos, óleos, filtros e materiais contaminantes, conforme normas ambientais e regulamentos internos. Prestar socorro técnico a veículos e máquinas pesadas em campo, promovendo consertos emergenciais sempre que possível; Realizar testes operacionais nos veículos/máquinas após o reparo ou revisão; Colaborar no transporte e movimentação de peças pesadas com uso de empilhadeiras, guinchos ou equipamentos apropriados. Participar de treinamentos técnicos, seminários e capacitações internas e externas relacionados ao desempenho de suas funções; Manter-se atualizado quanto a novas tecnologias, normas técnicas e equipamentos aplicados à linha pesada. Executar outras tarefas correlatas, de mesma natureza e grau de complexidade, atribuídas pela chefia imediata, de acordo com as necessidades do serviço público.

MECÂNICO LINHA LEVE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar inspeções periódicas em veículos leves (automóveis, utilitários e similares) para identificar necessidades de manutenção; Efetuar reparos mecânicos e substituições de peças nos sistemas de motor, freios, embreagem, suspensão, transmissão, direção e escapamento;

Executar serviços de lubrificação, troca de óleo, filtros, fluídos e revisão dos sistemas básicos de funcionamento; Corrigir falhas em componentes e sistemas com base em diagnósticos técnicos e relatórios de uso. Utilizar equipamentos de diagnóstico eletrônico e ferramentas especializadas para identificação de falhas mecânicas e elétricas; Interpretar códigos de falhas, manuais técnicos, esquemas elétricos e instruções do fabricante; Avaliar o desempenho de motores e componentes por meio de testes de funcionamento. Verificar e reparar sistemas elétricos veiculares, como alternadores, motor de partida, iluminação, injeção eletrônica e painéis de instrumentos; Testar e substituir baterias, relés, fusíveis, chicotes e sensores automotivos. Registrar em fichas ou sistemas informatizados as intervenções realizadas, peças trocadas, quilometragem, tempo de serviço e observações técnicas; Sugerir melhorias nos procedimentos de manutenção com base em histórico de falhas; Preencher relatórios técnicos e laudos de manutenção conforme orientações da chefia. Zelar pela conservação, guarda e uso correto de ferramentas manuais e equipamentos de oficina; Requisitar peças e insumos com base em catálogos técnicos e especificações do veículo; Controlar o estoque mínimo de materiais de uso contínuo na manutenção. Manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e seguro, respeitando as normas de segurança do trabalho; Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios; Providenciar o descarte ambientalmente adequado de resíduos, óleos usados, baterias e demais componentes danificados ou obsoletos. Realizar atendimento emergencial de veículos com defeito em locais externos, quando solicitado; Auxiliar em serviços de reboque, movimentação de veículos e testes de rodagem após manutenção; Cooperar com outros servidores e departamentos no cumprimento das atividades da frota pública. Participar de cursos, treinamentos e capacitações técnicas promovidas pelo município ou instituições parceiras; Atualizar-se quanto às novas tecnologias automotivas e normativas aplicáveis ao serviço público. Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com o cargo e as necessidades da administração, por determinação da chefia imediata.

ORIENTADOR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Buscar informar, sensibilizar e assegurar aos usuários, o direito de (re)construção da autonomia, autoestima e convívio. Utilizando-se de diferentes formas e metodologias que contemplam as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e de ações intergeracionais. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Bem como promover o acesso a cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Apoiar a equipe de referência, na identificação, registro e acompanhamento das necessidades e demandas dos usuários. Assegurando sempre o sigilo das informações. Seu trabalho contempla todas as etapas do processo das atividades desempenhadas pelos demais membros que compõem a equipe de referência. Envolvem atividades como: a abordagem social, a busca ativa, e a identificação de famílias que estão em descumprimento com as condicionalidades do Programa Bolsa Família. Dar subsídio à equipe de referência para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual ou familiar. Além de contribuir para o planejamento de atividades, avaliação de processos e organização de fluxos de trabalho visando resultados que garantam às famílias e indivíduos, o usufruto de seus direitos. Planejar as atividades ou ações, sejam elas individuais ou coletivas, o monitor social precisa não apenas organizar, executar e facilitar as oficinas, mas também incentivar a participação dos usuários. Acompanhar sua frequência e desempenho nos cursos em que o usuário estiver registrado. Processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social ou pessoal e violação de direitos. Bem como o apoio na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações. Deve-se garantir o sigilo e a privacidade dos usuários atendidos no CRAS não apenas nas salas de atendimentos individualizado, onde são realizados os atendimentos psicossociais. Mas também nas salas de atendimento coletivas, onde famílias ou indivíduos compartilham, reunidos, as suas vivências. Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor e demais atividades correlatas.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
Concurso Público nº 01/2026

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar atividades administrativas de rotina, como digitação, arquivamento, organização de documentos, atendimento telefônico e controle de correspondências. Elaborar, revisar e organizar relatórios, planilhas, ofícios, memorandos, protocolos e outros documentos oficiais. Atender e orientar o público interno e externo, presencialmente, por telefone ou meio eletrônico, prestando informações e esclarecendo dúvidas sobre serviços e processos administrativos. Encaminhar demandas e documentos aos setores competentes, mantendo o fluxo de trabalho organizado. Auxiliar no controle e andamento de processos administrativos e procedimentos internos. Realizar lançamentos, registros e atualizações em sistemas informatizados de gestão pública (como protocolo, contabilidade, recursos humanos, saúde, educação, assistência social, saúde, agricultura, frotas, estoque, patrimônio, compras, entre outros). Auxiliar na manutenção, atualização e implantação de informações do portal público, página, site ou redes sociais; Apoiar a implementação, execução e prestação de contas de políticas, planos, programas e projetos da administração pública, bem como realizar os registros junto aos sistemas municipais, estaduais e federais. Auxiliar na coleta de dados, organização de informações e monitoramento de indicadores para subsidiar a tomada de decisões da gestão. Auxiliar no acompanhamento da execução de contratos, convênios e parcerias administrativas, organizando documentos e acompanhando prazos e obrigações. Executar tarefas e atividades provenientes de parcerias e convênios entre órgãos e entidades, federais e estaduais. Apoiar a organização de reuniões, audiências, treinamentos, conferências e eventos institucionais. Produzir atas, listas de presença e outros

documentos relacionados. Auxiliar na requisição, controle e distribuição de materiais de consumo e permanentes. Apoiar o controle do patrimônio público sob responsabilidade da unidade administrativa. Envio de dados on-line, mensal, bimestral, quadrimestral ou anual para prestação de contas conforme legislação vigente. Seguir os regulamentos internos, normas legais e instruções de trabalho vigentes no serviço público municipal. Zelar pela confidencialidade, segurança e integridade das informações tratadas. Participar de reuniões, capacitações e treinamentos promovidos pela Administração. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo; Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício, segundo a Lei Federal 11.350/2026, são: atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares; ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica e do componente especializado; participar de processos de educação permanente; seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos; Atendimento dos usuários da farmácia municipal, verificando e dispensando os produtos solicitados e registrar a saída dos mesmos no sistema informatizado diariamente; receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos; efetuar controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; proceder à recepção e

conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e encaminhando ao descarte; zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; cadastrar, preencher e informar os dados através do Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica vigente. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados,

constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; Registrar as atividades no Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB) através do e-SUS/PEC – Prontuário Eletrônico Completo ou sistema próprio; executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo; Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Fiscalização de Estabelecimentos; Inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, de serviços, de saúde, alimentação, farmacêuticos, estética, entre outros, para verificar o cumprimento das normas sanitárias vigentes; Avaliar condições higiênico-sanitárias, controle de pragas, armazenamento de produtos, validade de alimentos, estrutura física e boas práticas em saúde; Verificar o cumprimento da legislação sanitária municipal, estadual e federal, incluindo o Código Sanitário, da ANVISA e outras normas aplicáveis; Lavrar autos de infração, termos de intimação, notificações e autos de interdição, quando necessário. Atuar em campanhas de prevenção de doenças, como controle de zoonoses, vetores (como o Aedes aegypti), e surtos de origem alimentar ou hídrica. Recolher amostras para análises laboratoriais e acompanhar investigações sanitárias. utilizar e alimentar sistemas informatizados para controle e registro de atividades realizadas; viabilizar meios para os registros das ações e dos serviços prestados nos sistemas de informação do SUS; Participar de atividades externas como campanhas de prevenção, triagens escolares e visitas domiciliares, quando integradas à Estratégia Saúde da Família (ESF). Apoiar a equipe de saúde na elaboração de planos de trabalho, relatórios e projetos relacionados à saúde. Apoiar a elaboração de relatórios de atividades, indicadores de desempenho e demais documentos administrativos. Participar de reuniões, capacitações e treinamentos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Fiscalização Ambiental: Realizar vistorias e fiscalizações em áreas urbanas e rurais quanto ao uso e ocupação do solo, poluição do ar, da água e do solo, descarte irregular de resíduos, queimadas, desmatamento e degradação ambiental. Verificar o cumprimento das leis ambientais municipais e da legislação federal; Receber e apurar denúncias de crimes e infrações ambientais. Monitorar áreas de risco ambiental e fontes de poluição. Orientar a população e os responsáveis por empreendimentos sobre práticas sustentáveis, descarte adequado de resíduos e cumprimento da legislação ambiental. Participar de ações de educação ambiental, campanhas e eventos públicos. Elaborar relatórios técnicos e registrar as ações fiscalizatórias em sistema próprio ou conforme exigências legais. Apoiar a emissão de laudos, pareceres, termos de vistoria e outras peças técnicas para subsidiar processos administrativos e decisões legais. Colaborar com os órgãos de licenciamento ambiental, vigilância em saúde e demais setores da administração pública. Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor; Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as

condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; Registrar as atividades no Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB) através do e-SUS/PEC – Prontuário Eletrônico Completo ou sistema próprio; executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo; Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Atuar no planejamento, coordenação e execução de atividades relacionadas à administração de pessoal, como admissão, lotação, alterações funcionais, férias, licenças, aposentadorias, desligamentos e outros atos da vida funcional dos servidores públicos. Garantir o cumprimento da legislação vigente (estatuto dos servidores, leis municipais, estaduais, federais, constituição, entre outras). Elaborar, conferir e processar a folha de pagamento dos servidores, incluindo vencimentos, adicionais, descontos legais, encargos sociais e benefícios. Controlar e atualizar dados para pagamento de gratificações, progressões, insalubridade, periculosidade, auxílio-transporte, alimentação e outros direitos. Envio de dados on-line, mensal, bimestral, quadrimestral ou anual para prestação de contas conforme legislação vigente. Participar da organização e execução de processos seletivos e concursos públicos, desde a elaboração do edital até a homologação dos resultados. Apoiar atividades de recrutamento e seleção interna e externa para provimento de cargos e funções. Identificar necessidades de capacitação e propor planos de treinamento e desenvolvimento profissional. Apoiar a execução de cursos, palestras, workshops e eventos voltados ao aperfeiçoamento dos servidores. Colaborar na implementação e acompanhamento de sistemas de avaliação de desempenho. Subsidiar processos de progressão funcional, promoção e reconhecimento por mérito. Acompanhar e conferir registros de frequência, ponto eletrônico/manual, banco de horas e jornada de trabalho. Apurar faltas, atrasos, horas extras e ausências justificadas ou não. Apoiar tecnicamente a tramitação de sindicâncias, processos administrativos disciplinares (PAD) e outras ocorrências funcionais. Emitir pareceres e instruções com base na legislação funcional. Auxiliar na elaboração de estudos, relatórios, planos e diagnósticos sobre o quadro de pessoal. Prestar esclarecimentos aos servidores sobre direitos, deveres, procedimentos e normas de recursos humanos. Manter atualizados os cadastros funcionais e dossiês dos servidores. Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo; Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.

ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Atuar na gestão de processos de aquisição de bens, serviços e obras para o município, garantindo transparência, eficiência e conformidade com a legislação vigente. Elaborar e acompanhar processos de licitação, como concorrências, pregões, dispensas e inexigibilidades, assegurando a legalidade e a competitividade. Analisar e elaborar editais de licitação, termos de referência, projetos básicos e outros documentos necessários para a realização de compras públicas. Realizar estudos de mercado para identificar fornecedores e condições de preços, promovendo a melhor relação custo-benefício para o município. Avaliar propostas comerciais e emitir pareceres técnicos sobre os processos de compra. Gerenciar contratos administrativos, acompanhando sua execução, prazos, condições e cumprimento das cláusulas contratuais. Manter registros atualizados de todas as etapas dos processos de compras e licitações, garantindo transparência e facilidade de auditoria. Assegurar o cumprimento das normas de compras públicas, incluindo a legislação federal, estadual e municipal. Envio de dados on-line, mensal, bimestral, quadrimestral ou anual para prestação de contas conforme legislação vigente. Participar de reuniões e negociações com fornecedores e demais órgãos públicos envolvidos. Elaborar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho relacionados às atividades de compras e licitações. Orientar e capacitar equipes internas sobre procedimentos de compras e licitações, promovendo boas práticas administrativas. Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo; Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.

AGENTE, FISCAL E AUDITOR DE TRIBUTAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Garantir que a arrecadação municipal seja feita de forma correta e eficiente, além de assegurar o cumprimento das obrigações fiscais pelos contribuintes. Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e não-tributário; Fiscalizar o cumprimento das legislações tributárias

municipais, verificando a regularidade das atividades econômicas e a correta emissão de notas fiscais, impostos e taxas. Realizar inspeções, vistorias e auditorias em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e outros contribuintes para verificar a conformidade com as obrigações fiscais. Analisar documentos, livros fiscais, registros contábeis e demais registros relacionados às atividades econômicas dos contribuintes. Elaborar autos de infração, notificações e outros procedimentos administrativos relacionados à fiscalização de tributos. elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; Orientar os contribuintes sobre suas obrigações fiscais, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações sobre legislação tributária municipal. Participar de ações educativas e campanhas de conscientização sobre o cumprimento das obrigações fiscais. Elaborar relatórios, pareceres e levantamentos estatísticos sobre a arrecadação e a fiscalização tributária. Colaborar com a equipe de fiscalização na identificação de fraudes, sonegação e irregularidades fiscais. Manter atualizado o cadastro de contribuintes e demais registros relacionados à arrecadação tributária. Cumprir as metas e diretrizes estabelecidas pela administração municipal para a arrecadação e fiscalização de tributos. executar atividades na área de informática, inclusive as relativas à prospecção, avaliação, internalização e disseminação de novas tecnologias e metodologias; executar procedimentos que garantam a integridade, a segurança e o acesso aos dados e às informações; atuar nas auditorias internas das atividades dos sistemas operacionais; Envio de dados on-line, mensal, bimestral, quadrimestral ou anual para prestação de contas conforme legislação vigente. Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo; Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.

MÉDICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, efetuar os atos médicos para os quais esteja capacitado; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio, UBS externa e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; participar de equipe multidisciplinar; manter sempre atualizadas as anotações do prontuário do paciente; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar e colaborar no planejamento e execução de programas de saúde, participar do programa de saúde da família; orientar equipe técnica assistencial; participar de ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros; zelar pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho, participar efetivamente da política de saúde do Município; efetuar atendimento nos serviços próprios do Município e no domicílio de pacientes; Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; Articular e participar das atividades de educação

permanente e educação continuada; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização do Sistema Único de Saúde; e, Registrar as atividades no Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB) através do e-SUS/PEC – Prontuário Eletrônico Completo ou sistema próprio; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
Concurso Público nº 01/2026

FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas; fiscalização profissional sanitária ; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos e correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos germicidas e produtos correlatos, garantido sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e listas de medicamentos buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos, informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentos ou com alimentos c/ ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; viabilizar meios para os registros das ações e dos serviços prestados nos sistemas de informação do SUS; incorporar metas relacionadas ao cuidado farmacêutico nos instrumentos de gestão e planejamento do SUS; formalizar as ações de cuidado farmacêutico em normas e outros instrumentos que propiciem a estabilidade e continuidade das ações e dos serviços ofertados à população; desenvolver ações voltadas ao cuidado integral, de forma integrada com a equipe de saúde interdisciplinar, com foco na promoção e recuperação da saúde e na prevenção de agravos; atuar em farmácia clínica; participar com membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises fisioquímicos, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fotoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividades especifica do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do munícipio, através dos programas implantados pela secretaria

municipal de saúde; articular medidas para a integração do cuidado farmacêutico em programas, protocolos e linhas de cuidado que fundamentam as ações e os serviços na rede de atenção à saúde responsabilidade técnica as atribuições farmacêuticas, da UBS, pelo Conselho Federal de Farmácia (CFF), pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e demais entidades públicas correlatas ao âmbito técnico-farmacêutico e profissional. supervisão e orientação do atendente de farmácia; Registrar as atividades no Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB) através do e- SUS/PEC – Prontuário Eletrônico Completo ou sistema próprio; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar atendimentos psicossociais individuais, familiares e em grupo, com foco no fortalecimento de vínculos e acesso a direitos; Oferecer escuta qualificada e acolhimento, respeitando os princípios éticos da Psicologia e os contextos sociais dos usuários; Desenvolver e acompanhar ações coletivas, como oficinas e grupos socioeducativos, com foco na prevenção de riscos e promoção da cidadania; Produzir relatórios técnicos e registros profissionais, com base em critérios éticos e nas normativas do SUAS; Atuar de forma integrada com a equipe técnica, contribuindo com o olhar psicossocial no

planejamento e execução das ações. Atribuições Específicas por Nível de Proteção: a) Proteção Social Básica (CRAS e serviços afins): Atuar no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Realizar escuta qualificada, orientação e acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social; Planejar e executar atividades socioeducativas e de prevenção com 64 indivíduos e grupos; Promover ações de mobilização comunitária e desenvolvimento de redes de apoio no território. b) Proteção Social Especial de Média Complexidade (CREAS e serviços afins): Atuar nos serviços especializados, como o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); Realizar acompanhamento psicossocial de indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos (como violência doméstica, abuso sexual, trabalho infantil, entre outros); Contribuir para a elaboração e acompanhamento de Planos de Atendimento Familiar e/ou Planos Individuais; Apoiar ações de articulação e encaminhamento à rede de garantia de direitos e órgãos do Sistema de Justiça, quando necessário; Participar de audiências, encaminhar relatórios e articular-se com equipes técnicas de conselhos tutelares, Defensoria Pública, Ministério Público, Judiciário e demais órgãos correlatos. c) Proteção Social Especial de Alta Complexidade (Serviços de Acolhimento): Atuar nos serviços de acolhimento institucional e familiar (como casas-lares, abrigos, unidades de acolhimento, famílias acolhedoras), desenvolvendo ações psicossociais com crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência e adultos em situação de abandono, violência ou violação de direitos; Realizar escuta e acompanhamento psicológico dos acolhidos, visando seu fortalecimento emocional, desenvolvimento de vínculos e construção de projetos de vida; Contribuir para a elaboração, acompanhamento e avaliação de Planos Individuais de Atendimento (PIA), em conjunto com a equipe técnica; Atuar no processo de preparação para desligamento e/ou reintegração familiar e comunitária dos usuários; Desenvolver ações de apoio emocional, fortalecimento da autoestima e autonomia dos acolhidos, considerando aspectos subjetivos e sociais; Participar da formação e orientação continuada de cuidadores, famílias acolhedoras e demais profissionais envolvidos no serviço. Gerais: atuará conforme as normativas do SUAS (PNAS, NOB-RH/SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais) e as resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP); Todas as atividades deverão respeitar os princípios da dignidade da pessoa humana, do sigilo profissional, da intersetorialidade, da equidade, da ética e da justiça social. Envio de dados mensal, bimestral, quadrimestral ou anual para prestação de contas ou informações solicitadas por órgãos de controles ou entes da federação conforme legislação vigente. Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem

cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo; Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.

ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, entidades e organizações populares; prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, tendo como princípios a Acolhida e escuta qualificada, identificação de demandas e construção de plano de acompanhamento, responsável pela referência técnica do PAIF (serviço de proteção e atendimento integral á família), coordenar e executar ações que visam fortalecer vínculos familiares e comunitários. Desenvolver o acompanhamento sistemático de famílias em situação de vulnerabilidade elaborando e monitorando os planos de acompanhamento Familiar. Articular com outros serviços, programas e políticas públicas (como saúde, educação, habitação, etc.), garantir o acesso das famílias a direitos e serviços. Promover atividades de grupo, oficinas, palestras e ações de mobilização comunitária voltadas para o fortalecimento de vínculos sociais e a promoção da cidadania. Realizar registro de atendimentos, relatórios técnicos, preenchimento de sistemas como o Prontuário SUAS, SISC, etc. Trabalhar em equipe multiprofissional com psicólogos, educadores sociais e outros profissionais, garantindo uma intervenção integrada e contextualizada. Contribuir para o diagnóstico territorial e para o planejamento das ações do CRAS com base nas demandas identificadas no território. Participar de instâncias de controle social, como conselhos e conferências, contribuir com a qualificação da gestão democrática. Elaborar relatórios, pareceres, estudos e pesquisas que subsidiem a gestão. Atendimento de pessoas em situação de violência (física, psicológica, sexual), negligência, abandono, trabalho infantil, entre outros. Apoio a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade). planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidade; realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das

situações de vida da população, que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública; elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social; formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social; favorecer a participação dos/as usuários/as e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público; auxiliar no planejamento, organização, administração e prestação de contas dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS), e equipe técnica da média e alta complexidade, realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS , média e alta complexidade, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; contribuir para viabilizar a participação dos/as usuários/as no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social; prestar assessoria e consultoria em matéria relacionada à política de Assistência Social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; estimular a organização coletiva e orientar/as os usuários/as e trabalhadores/as da política de Assistência Social a constituir entidades representativas; instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos; realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; realizar estudos sócioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos

CRAS; Realização de visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais pela administração municipal, governo federal e governos estaduais, em suas áreas de abrangência; realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privado; prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial; participar, atuar, prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários/as e trabalhadores/as; organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais de Assistência Social e afins; elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as; acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: - Planejar elaborar e ministrar aulas de educação física para estudantes de diferentes faixas etárias, promovendo desenvolvimento físico, motor social e cultural dos alunos; elaborar e implementar projetos esportivos, culturais e de lazer, visando incentivar a prática de atividades físicas esportivas na comunidade; orientar e supervisionar a utilização de espaços e equipamentos esportivos garantindo a segurança e o bom uso dos mesmos; promover ações inclusão social através de esporte da cultura, estimulando a participação de todos os públicos, incluindo grupos vulneráveis; participar de reuniões, eventos e atividades promovidas pela secretaria de esporte e cultura contribuindo com ideias e ações que promovam o desenvolvimento esportivo e cultural local; colaborar com equipe técnica e demais profissionais da secretaria para o planejamento execução de programas e projetos esportivos e culturais; avaliar o desempenho dos alunos e participantes fornecendo feedback e orientações para o aprimoramento das atividades; manter registros e relatório das atividades realizadas, contribuindo para a gestão e acompanhamento dos projetos as normas de segurança, higiene conduta estabelecidas pela secretaria e pelas instituições envolvidas; incentivar a prática de hábitos saudáveis, promovendo a conscientização sobre a importância do esporte e da cultura para qualidade de vida; desenvolver atividades de bem-estar e saúde, promovendo programas de ginástica laboral atividades para idosos ou grupos de

saúde e qualidade de vida; apresentar seu planejamento sempre que solicitado. Emitir relatório das atividades. Preencher planilhas e questionários sempre que é necessário; estar devidamente a registrado no Conselho competente, cumprindo todas as exigências legais e éticas da profissão

Médico Veterinário

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais e insetos nas exposições pecuárias; orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; atuar em atividades como inseminação artificial e manejo reprodutivo, inclusive em órgãos públicos; participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem; proceder a padronização e á classificação dos produtos de origem animal; participar no exame dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootécnica bem como a bromatologia animal em especial; proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; participar do planejamento e execução da educação rural; apresentar relatórios periódicos; desempenhar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor relacionadas à medicina veterinária.

Enfermeiro

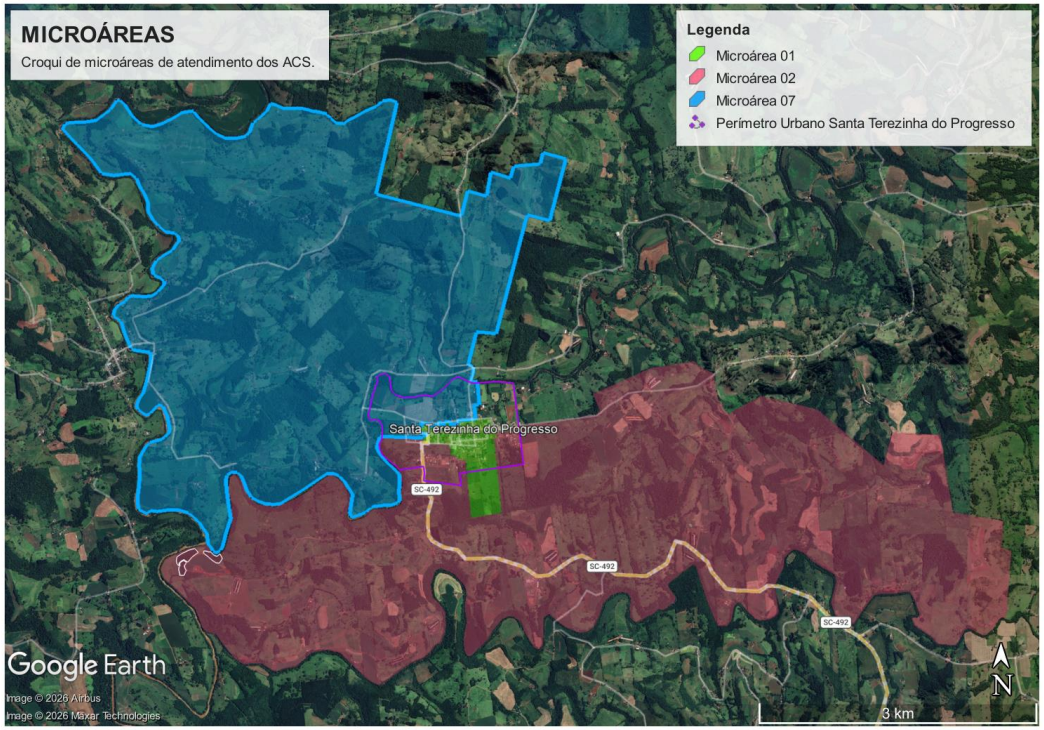
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e de contra referência; integrar e participar do Programa de Saúde da Família; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde; prevenir e controlar infecções hospitalares; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar de programas de higiene e segurança do trabalho, bem como, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; Realizar ações de educação em

saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; registro da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), pelo Serviço de Enfermagem junto ao Coren; execução de cuidados de maior complexidade; a indicação, prescrição e implementação das PICS em todos os níveis de atenção, seja nos âmbitos público ou privado; e a instituição de protocolos de atendimento das práticas nos serviços de saúde; Supervisão da sala de vacinas; Registrar as atividades no Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB) através do e-SUS/PEC – Prontuário Eletrônico Completo ou sistema próprio; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
Concurso Público nº 01/2026

ANEXO VI – CROQUIS DAS MICROÁREAS DE ATENDIMENTO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

MAPA 1 – VISÃO GERAL DAS MICROÁREAS 01, 02 E 07



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
Concurso Público nº 01/2026

MAPA 2 – DETALHAMENTO DO PERÍMETRO URBANO E DAS MICROÁREAS 01, 02 E 07

