

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

O **MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. **JOSÉ CONSTANCE**, faz saber a quem possa interessar a realização de Concurso Público, para formação de cadastro de reserva e para preenchimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Agrolândia, que será regido pela Lei Complementar nº 002/1990 e demais Legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

**1. DO CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
12/12/2024	1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL
13/12/2024 a 15/12/2024	2. PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
<b>16/12/2024 a 17/01/2025</b>	<b>3. PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>
16/12/2024 a 06/01/2025	4. PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA OS HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE
06/01/2025	5. ÚLTIMO DIA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DA COMPROVAÇÃO PARA CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE
08/01/2025	6. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>08/01/2025 a 09/01/2025</b>	<b>7. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
10/01/2025	8. HOMOLOGAÇÃO FINAL DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS
08/01/2025	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
<b>17/01/2025</b>	<b>10. ÚLTIMO PRAZO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
21/01/2025	11. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES E DOS PEDIDOS DEFINITIVOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
<b>21/01/2025 a 22/01/2025</b>	<b>12. PRAZO DE RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS</b>
24/01/2025	13. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS E DO LOCAL DA PROVA OBJETIVA

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

02/02/2025	14. DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS - MANHÃ
02/02/2025	15. DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS - TARDE
04/02/2025	16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS
04/02/2025 a 05/02/2025	17. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS
06/02/2025	18. DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO E DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS
06/02/2025	19. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
06/02/2025 a 07/02/2025	20. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
10/02/2025	21. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL, COM A CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DO CONCURSO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

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 de Fiscalização do Concurso Público nomeada, 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 Agrolândia e da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público.

1.4. As publicações poderão ser realizadas após às 17 horas da data prevista no cronograma deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.5. 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>.

1.6. 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.

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA  
Concurso Público nº 01/2024**

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

**1.8. 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.**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

**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 BÁSICO (ALFABETIZADO)**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas **</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial R\$</b>	<b>Habilitação/Escolaridade Exigida</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>
1. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 horas	1.740,12	Alfabetizado / Aprovação em Prova Prática	Objetiva e Prática	R\$ 30,00
2. MOTORISTA I	01	40 horas	2.195,96	Alfabetizado / Possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima “C” / Aprovação em Prova Prática	Objetiva e Prática	R\$ 30,00
3. MOTORISTA II	01	40 horas	2.421,05	Alfabetizado / Possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima “C” / Aprovação em Prova Prática	Objetiva e Prática	R\$ 30,00
4. OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	01	40 horas	2.669,20	Alfabetizado / Possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima “D” / Curso de Operador de Máquinas e Equipamentos ou similar / Aprovação em Prova Prática	Objetiva e Prática	R\$ 30,00
5. OPERÁRIO BRAÇAL	01	40 horas	1.740,12	Alfabetizado / Aprovação em Prova Prática	Objetiva e Prática	R\$ 30,00

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA  
Concurso Público nº 01/2024**

6. PEDREIRO	01	40 horas	1.635,46	Alfabetizado / Comprovação de prática profissional / Aprovação em Prova Prática	Objetiva e Prática	R\$ 30,00
-------------	----	----------	----------	--	-----------------------	-----------

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R\$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
	*	*	*	Ensino Médio Completo / Curso completo de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas / Residir na área da comunidade em que deseja atuar, desde a data da publicação do Edital	Objetiva+Curso de Formação do Município	R\$ 60,00
07. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE****	01	40 horas	2.890,93	<b>MA 22:</b> Rua Dos Pioneiros Da Bel até o Baratão, Rua Jorge Lacerda, Rua Walter Schmoegel, Rua 13 De Agosto, Rua Germani Prochnow, Bruno Prochnow, Harting Will, Harting Will Fundos São Paulo, Helga Maioria Zwicker, Tiradentes, 25 de Julho, Raimundo Zwicker, Frederico Prochnow, Alfonso Prochnow, Ida Schmoegel, Gustavo Zwicker, Maria Prochnow, Artur Prochnow.		
	01	40 horas	2.890,93	<b>MA 01:</b> Início rua Ricardo Mass e suas laterais, Rua Samuel Palnaw, Rua Osvaldo Kolm, Rua Artur Radunz, Loteamento Gilson Ramos, Estrada Geral Rio Bonito até Rio Bonito 02, Fazenda Rio Bonito 02.		
	01	40 horas	2.890,93	<b>MA 17:</b> Rua dos Pioneiros com início na Rua Valdir Sandrini até a Rua Joinville os dois lados da estrada e suas ruas laterais: Rua Harri Schmoegel, Rua Geraldo Ricardo Siegel, Rua Germano Artur Franz, Rua Teodoro Scwartz, Rua Aroldo Letzow e Rua		

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

				AG1.		
	01	40 horas	2.890,93	<b>MA 18:</b> Alameda Trombudo Alto com início Schadinha Pescado até a Rua Otto Hasse, incluindo a Rua Presidente Getúlio Vargas e a Rua Geraldo Hasse.		
	01	40 horas	2.890,93	<b>MA 20:</b> Rua São João, Ricardo Hobus, Ricardo Betta, Riberão Geffert, Osvaldo Zwicker, Erich Feldmann, Paulo Klug, Gretchen Marquardt e Rua 7 de Abril.		
08. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	01	40 horas	2.890,23	Ensino Médio Completo / Curso completo de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas / CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima “AB”	Objetiva	R\$ 60,00
09. ATENDENTE DE FARMÁCIA	01	40 horas	1.728,01	Ensino Médio Completo / Curso completo de Atendente de Farmácia, com carga horária mínima de 60 horas	Objetiva	R\$ 60,00
10. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DA FAMÍLIA	01	40 horas	1.728,01	Ensino Médio Completo / Registro ativo no Órgão Competente (CRO)	Objetiva	R\$ 60,00
11. AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	01	30 horas	2.167,68	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 60,00
12. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	CR	35 horas	2.769,07	Ensino Médio Completo / CNH – Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria “B”	Objetiva	R\$ 60,00
13. FISCAL DE TRIBUTOS	01	35 horas	3.644,54	Ensino Médio Completo / CNH – Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria “B”	Objetiva	R\$ 60,00

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA  
Concurso Público nº 01/2024**

14. MONITOR ESCOLAR	01	30 horas	1.635,43	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 60,00
15. RECEPCIONISTA	CR	35 horas	1.635,43	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 60,00
16. TÉCNICO AGRÍCOLA	01	40 horas	3.812,83	Curso Técnico Agrícola ou similar / Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão	Objetiva	R\$ 60,00
17. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	40 horas	3.812,83	Curso Técnico de Segurança do Trabalho / Registro no Ministério do Trabalho e Emprego ou Registro no Órgão competente conforme Legislação vigente / CNH – Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria “B”	Objetiva	R\$ 60,00
18. TESOUREIRO	CR	35 horas	3.644,54	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 60,00
19. TOPÓGRAFO	CR	40 horas	2.636,43	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 60,00

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas **</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Venciment o Inicial R\$</b>	<b>Habilitação/Escolaridade Exigida</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>
20. ASSISTENTE SOCIAL	01	30 horas	4.430,46	Ensino Superior Completo em Serviço Social / Registro ativo no respectivo Conselho de Classe (CRESS)	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

21. ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	01	30 horas	4.430,46	Ensino Superior Completo em Serviço Social / Registro ativo no respectivo Conselho de Classe (CRESS)	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
22. AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	01	35 horas	4.430,46	Ensino Superior Completo em: Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômica ou Administração / CNH – Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria “B”	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
23. DIRETOR DO CECA	CR	40 horas	5.406,86	Ensino Superior completo em Bacharelado ou Licenciatura em Educação Física / Registro no respectivo Conselho de Classe (CREF)	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
24. ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CR	40 horas	4.430,46	Curso Superior Completo em Agronomia / Registro no respectivo Conselho de Classe (CREA)	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
25. ENGENHEIRO CIVIL	01	20 horas	4.430,46	Curso Superior Completo em Engenharia Civil / Registro no respectivo Conselho de Classe (CREA)	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
26. FARMACÊUTICO	01	40 horas	4.430,46	Curso Superior Completo em Farmácia / Registro no respectivo Conselho de Classe (CRF)	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
27. FISCAL AMBIENTAL	01	35 horas	4.430,46	Curso Superior Completo em Biologia, Engenharia Sanitária e Ambiental, Engenharia Florestal ou Tecnólogo em Gestão Ambiental / Registro no respectivo Conselho de Classe / CNH – Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria “B”	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
28. FISCAL SUPERIOR DE OBRAS E POSTURAS	CR	35 horas	4.430,46	Curso Superior Completo em Arquitetura ou Engenharia Civil / CNH – Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria “B”	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
29. FONOAUDIÓLOGO	01	40 horas	4.430,46	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia / Registro no respectivo Conselho de Classe (CREFONO)	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

30. PROFESSOR DE ARTES	CR	Até 40 horas	4.409,84*	Ensino Superior Completo: Licenciatura em Artes	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
31. PROFESSOR DE CIÊNCIAS	CR	Até 40 horas	4.409,84*	Ensino Superior Completo: Licenciatura em Ciências	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
32. PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS	CR	Até 40 horas	4.409,84*	Ensino Superior Completo: Licenciatura Plena em Pedagogia	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
33. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	Até 40 horas	4.409,84*	Ensino Superior Completo: Licenciatura Plena em Pedagogia	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
34. PROFESSOR DE HISTÓRIA	CR	Até 40 horas	4.409,84*	Ensino Superior Completo: Licenciatura em História	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
35. PROFESSOR DE MATEMÁTICA	CR	Até 40 horas	4.409,84*	Ensino Superior Completo: Licenciatura em Matemática	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
36. PROFESSOR DE GEOGRAFIA	CR	Até 40 horas	4.409,84*	Ensino Superior Completo: Licenciatura em Geografia	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
37. PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA II	01	40 horas	4.409,84	Curso Superior Completo em Bacharelado ou Bacharelado com Licenciatura em Educação Física / Registro no	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA  
Concurso Público nº 01/2024**

				respectivo Conselho de Classe (CREF)		
38. PSICÓLOGO DA FAMÍLIA	CR	40 horas	4.430,46	Curso Superior Completo em Psicologia / Registro no respectivo Conselho de Classe (CRP)	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
39. TURISMÓLOGO	01	35 horas	4.430,46	Curso Superior Completo em Bacharel em Turismo e Hotelaria ou Tecnólogo em Turismo e/ou Hotelaria / Curso de Língua Estrangeira / Um ano comprovado na área de Turismo e Hotelaria	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00

**\*Caso a vaga demandada tenha carga horária inferior à 40 horas semanais, o salário será proporcional, da seguinte forma: professor sujeito a 30 (trinta) horas semanais receberá 75% (setenta e cinco por cento) da remuneração constante do quadro de pessoal; professor sujeito a 20 (vinte) horas semanais receberá 50% (cinquenta por cento) da remuneração constante do quadro de pessoal;**

**\*\* Todos os cargos são elegíveis de recebimento de Vale alimentação conforme valores e critérios dispostos na Lei Municipal nº 3.065/24 de 26.06.2024**

**\*\*\*Todos os cargos são elegíveis de recebimento de Vale Feira conforme valores e critérios dispostos na Lei Municipal nº 2.882/22 de 14.03.2022**

**\*\*\*\*Emprego Público, regidos pela LEI COMPLEMENTAR Nº 067/2007, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2007.**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus contatos de e-mail e telefone atualizados no Setor de Recursos Humanos do Município de Agrolândia durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal de Agrolândia, 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.agrolandia.sc.gov.br](http://www.agrolandia.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 - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);

2.5.2 - Ser aprovado no Concurso Público;

2.5.3 - Para o cargo de emprego público (ACS), ser aprovado no Curso de Formação a ser ofertado pelo município.

2.5.4 - Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da posse;

2.5.5 - Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.5.6 - Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme previsto em lei local;

2.5.7 - Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;

2.5.8 - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;

2.5.9 - Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;

2.5.10 - Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;

2.5.11 - Não ser, nem ter sido condenado por prática criminosa contra a Administração Pública;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

2.5.12 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, cargos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

2.5.13 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;

2.5.14 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.5.15 - No ato da posse, o candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar que reside na área e micro área/localidade para a qual se inscreveu na data da publicação do Edital do Concurso.

2.5.16 - Serão exigidos inicialmente os seguintes documentos:

2.5.17 - Carteira de Identidade;

2.5.18 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.19 - Comprovante de endereço atualizado;

2.5.20 - Pis/Pasep (frente e verso);

2.5.21 - Extrato Carteira de trabalho Digital – opção “Todos os dados da carteira”;

2.5.22 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5.23 - Certidão de antecedentes criminais na esfera estadual e federal;

2.5.24 - Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crime de Improbidade Administrativa;

2.5.25 - Declaração de bens (modelo próprio) ou cópia da declaração do Imposto de Renda;

2.5.26 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei (modelo próprio);

2.5.27 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

2.5.28 - Certidão de nascimento, casamento ou união estável;

2.5.29 - Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável (modelo próprio);

2.5.30 - Declaração de dependentes IRRF (modelo próprio);

2.5.31 - Declaração de vacinação em dia;

2.5.32 - Quando exigido para o cargo, comprovante de habilitação em órgão profissional e/ou cópia da Carteira de Registro nos conselhos, devidamente acompanhada da certidão de situação de regularidade;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

2.6 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Agrolândia poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

2.7 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Agrolândia.

2.8 A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida após a convocação e anterior a posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos, nos prazos previstos pela legislação municipal, 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 Agrolândia - Edital de Concurso Público nº 01/2024;

**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**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

**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](mailto:fenixinstituto2022@gmail.com). Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura.

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 e posterior baixa da situação do(a) candidato(a) no cadastro da inscrição.

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.

3.3.7. A empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Agrolândia 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.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

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 Agrolândia 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.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente para 01 (um) cargo.

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

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.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

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 cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) de total de vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

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. 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 nº 13.146, de 06 de julho de 2015; no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no Parágrafo Primeiro do Artigo 1º da Lei 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.

4.4. 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;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

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.

4.5. 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.

4.6. 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.**

4.7. 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.**

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.**

4.11. 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

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA  
Concurso Público nº 01/2024**

ambiente de trabalho.

4.12. 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.

4.13. O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

4.14. 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.

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

4.16. Não será aplicado o percentual previsto na Lei Federal nº 12.990/2014, por tratar-se de matéria exclusiva no âmbito do Governo Federal.

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

5.1. Os valores da taxa de inscrição serão da seguinte forma:

<b>CARGOS / HABILITAÇÃO</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>Nível Alfabetizado / Fundamental</b>	<b>R\$ 30,00</b>
<b>Nível Médio / Técnico</b>	<b>R\$ 60,00</b>
<b>Nível Superior</b>	<b>R\$ 80,00</b>

5.2. Este Concurso Público constará de **03 (três) etapas**:

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

5.2.2. **Segunda etapa**, de caráter classificatório, constando de Prova de Títulos para os candidatos aos cargos de: **Assistente Social; Assistente Social Educacional; Auditor Fiscal Tributário; Diretor do CECA; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fiscal Ambiental; Fiscal Superior de Obras e Posturas; Fonoaudiólogo; Professor de Artes; Professor de Ciências; Professor de Ensino Fundamental – Séries Iniciais; Professor de Educação Infantil; Professor de História; Professor de Matemática; Professor de Geografia; Profissional de Educação Física II; Psicólogo da Família; Turismólogo.**

5.2.3. **Terceira etapa**, de caráter classificatório, constando de Prova Prática para os candidatos aos cargos de: **Agente de Serviços Gerais; Motorista I; Motorista II; Operário Braçal; Operador de Máquinas e Equipamentos; Pedreiro.**

**5.2.3.1. A prova prática será aplicada de acordo com o cronograma do certame.**

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

a) Os candidatos doadores de Sangue;

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:**

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 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital, **sendo obrigatória a apresentação do mesmo, em forma digitalizada.**

5.3.1.3. 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.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

**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 nº do NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário.

5.3.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - 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. 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. 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.

**5.3.4. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.**

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.

<b>6. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA OBJETIVA</b>
---

**6.1. PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas e 01 (uma) única

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA  
Concurso Público nº 01/2024**

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. O local da(s) prova(s) será divulgado posteriormente, por ocasião da divulgação do ensalamento dos candidatos confirmados, de acordo com o cronograma e divulgados amplamente no site da empresa executora e no site do Município de Agrolândia.

6.1.2. **Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que obtiverem nota da prova objetiva igual ou superior a 5,0 (cinco), para os cargos de nível Alfabetizado, Fundamental, Médio e Médio Técnico.**

6.1.3. **Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que obtiverem nota da prova objetiva igual ou superior a 6,0 (seis), para os cargos de nível Superior.**

6.1.4. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), 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 02 de fevereiro de 2025 no período matutino, das 09:00 às 12:00 horas. A saída do(a) candidato(a), após o início das provas objetivas, só será permitida após decorridos 45 minutos do início das provas.**

Evento	Horário
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	8h20min
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>8h40min</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	8h40min
Início da resolução da prova.	9h00min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	9h45min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	12h00min

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.

6.2.2. A empresa Fênix Instituto Ltda, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas, para todos os cargos:

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
Informática Básica	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	0,30	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

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

6.4.1. **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,

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.5. 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. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos.

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.

6.5.4. 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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

tentativa de fraude e implicação na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

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

6.5.6. 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 Agrolândia 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. Todas 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

qual se inscreveu.

6.12.1. 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.

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

6.12.3. 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;

6.12.4. 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.

6.12.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.13. 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.

**6.13.1. 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 da escola.**

**6.13.2. 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.**

6.14. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

6.14.1. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Concurso Público.

6.15. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.16. 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.

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

6.17.1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;

6.17.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

6.17.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.17.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.17.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;

6.17.6. Cujos cartões-resposta NÃO ESTEJA ASSINADO pelo(a) candidato(a).

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

6.19. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

<b>7. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA DE TÍTULOS</b>
--

7.1. O envio eletrônico dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS **será realizado no período de 16 de dezembro de 2024 a 17 de janeiro de 2025, sendo que o candidato deverá encaminhar**

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA  
Concurso Público nº 01/2024**

eletronicamente no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, através da “Área do Candidato” acessando este edital, clicar em “gerenciar inscrições, e selecionar a opção ‘Provas de Títulos’, os seguintes documentos: Título de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, digitalizado em arquivo .PDF.

**7.2. SOMENTE SERÃO AVALIADOS OS TÍTULOS DOS CANDIDATOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, QUE OBTIVEREM NOTA IGUAL OU MAIOR A 6,00 NA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.**

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

7.2.2. É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora, sendo aceitos apenas arquivos com extensão PDF, com tamanho máximo permitido de até 20 megabytes.

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

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

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

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

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

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

**7.3. A Prova de Títulos para os cargos de Assistente Social; Assistente Social Educacional; Auditor Fiscal Tributário; Diretor do CECA; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fiscal Ambiental; Fiscal Superior de Obras e Posturas; Fonoaudiólogo; Professor de Artes; Professor de Ciências; Professor de Ensino Fundamental – Séries Iniciais; Professor de**

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA  
Concurso Público nº 01/2024**

História; Professor de Matemática; Professor de Geografia; Profissional de Educação Física II; Psicólogo da Família; Turismólogo, será de caráter exclusivamente classificatório a ser contabilizado para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 2 (dois) pontos, conforme a seguir:

<b>Títulos (concluídos)</b> <b>Descrição Pontuação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade máxima de títulos</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
	Doutorado	1	0,50	0,50
	Mestrado	1	0,30	0,30
	Pós-Graduação	2	0,10	0,20
<b>TOTAL</b>	*****	*****	*****	<b>1,00</b>

I. Não haverá, em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

II. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

III. Os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

IV. Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentem a respectiva carga horária no mesmo.

V. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área do cargo.

VI. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não ateste claramente que o curso ou fase foi concluído.

VII. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovado o dolo do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

VIII. Uma vez efetuado o envio dos títulos e findo o prazo estabelecido em edital não será aceito pedido de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

IX. A comissão responsável pela análise dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente, para confirmar as informações prestadas.

7.4. Para efeitos de contagem final dos cargos de Nível Superior, será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{NF} = \text{PO} + \text{PT}$$

Entenda-se:

NF = Nota Final

PO = Nota da prova Objetiva

PT = Nota da Prova de Títulos

<b>8. DA TERCEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA PRÁTICA</b>
--

8.1. À prova prática serão submetidos todos os candidatos aos cargos de: **Agente de Serviços Gerais; Motorista I; Motorista II; Operador de Máquinas e Equipamentos; Operário braçal e Pedreiro.**

8.1.1.Os candidatos concorrentes ao cargo de Motorista I e II e Operador máquinas e equipamentos, serão avaliados na prova prática na operação do equipamento/veículo compatível com cada cargo.

8.1.2.A prova prática para os concorrentes à vaga dos cargos identificados no item anterior, será realizada no dia **02 de fevereiro de 2025, a partir das 13:30 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 o cargo de 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 (13h30min), não assinará(ão) a lista de presença e nem fará(ão) a prova prática, estando automaticamente desclassificados da referida etapa do certame.

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

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

8.2. Para realizar a prova prática os candidatos para o cargo de motorista 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.

8.2.1.O candidato para o cargo de motorista 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. 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.

8.4. A prova prática para o cargo de 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:

- a) Verificação das condições da máquina/veículo;
- b) Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Habilidades, técnicas e aptidões na operação do equipamento/veículo;
- e) Obediência às situações do trajeto.

8.5. Será atribuída à prova prática a nota de 0 a 10 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

8.6. O candidato será analisado por cada item, e atribuído um conceito:

- a) Ótimo (3,00);
- b) Muito bom (2,50);
- c) Bom (2,00);
- d) Satisfatório (1,50);
- e) Regular (1,00);
- f) Péssimo (0,00).

8.7. Os veículos que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Agrolândia/SC, no estado em que se encontrarem, devendo ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos.

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA  
Concurso Público nº 01/2024**

8.8. Para os cargos de Agente de Serviços Gerais, Operário Braçal e Pedreiro, serão aplicadas provas práticas, que serão avaliadas da seguinte forma:

<b>Pontos na execução da tarefa a ser avaliado</b>	<b>Péssimo</b>	<b>Ruim</b>	<b>Regular</b>	<b>Bom</b>	<b>Ótimo</b>
A habilidade com os instrumentos de trabalho	0,00	0,50	1,00	1,5	2,00
A forma adequada para a execução das atividades	0,00	0,50	1,00	1,5	2,00
A utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho	0,00	0,50	1,00	1,5	2,00
A eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa	0,00	0,50	1,00	1,5	2,00
A organização dos materiais durante e após a execução das tarefas	0,00	0,50	1,00	1,5	2,00
<b>Total máximo de pontos distribuídos: 10 pontos</b>					

8.9. 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.

8.9.1. Para efeitos de pontuação na nota final, a prova prática terá o peso 10 (dez).

8.10. Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultará a nota final da prova prática, conforme fórmula abaixo:

$$NF = PO + PP$$

Entenda-se:

NF = Nota Final

PO = Nota da prova Objetiva

**PP = Nota Prova Prática**

8.11. A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório.

8.12. Será considerado reprovado na prova prática o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

8.13. 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**.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

**9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO**

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

9.1.1. 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;

Para os demais casos, será:

9.1.2. Quem obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos e Legislação;

9.1.3. Quem obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

9.1.4. Quem obtiver maior nota na prova de Informática Básica;

9.1.5. Quem obtiver maior nota na prova de Matemática;

9.1.6. Quem tiver maior idade;

9.1.7. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 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.

9.1.8. Sorteio Público.

9.1.8.1. 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:

10.1.1. Impugnação do presente edital;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

10.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição e do indeferimento do pedido de isenção das taxas de inscrição;

10.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

10.1.4. Da nota da prova objetiva;

10.1.5. Da nota da prova de títulos e de cursos;

10.1.6. Da classificação provisória.

10.2. 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](mailto:fenixinstituto2022@gmail.com).

10.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA – <https://institutofenix.selecao.net.br> da seguinte maneira:

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

10.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Concurso Público Edital 01/2024 de Agrolândia, clicar em gerenciar inscrições;

10.3.3. Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".

10.3.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

10.3.5. 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).

10.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

10.3.7. 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.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

10.3.8 Clicar em “enviar”.

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

10.4.1. 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.**

10.5. 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.

10.6. 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).

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

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

<b>11. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>
---

11.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final. Podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme necessidade da administração municipal.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

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

11.3. O Curso de Formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, de caráter eliminatório, será de responsabilidade do Município de Agrolândia.

11.3.1. As disposições regulamentares para o curso de formação serão estabelecidas em edital próprio.

11.3.2. Os candidatos aprovados na prova escrita, conforme subitem 6.1.2, dentro do número de vagas estabelecidas pelo edital e dentro do prazo de validade do Concurso Público, serão submetidos, quando convocados, ao Curso de Formação, respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos do resultado final.

11.4. 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.

11.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados para contato, telefone e e-mail.

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. A convocação de que trata o item anterior será realizada através de Edital de o Convocação publicado no site da Prefeitura Municipal de Agrolândia, bem como encaminhada via e-mail, onde o candidato deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre o aceite da vaga.

11.10. Caso o candidato não deseje assumir de imediato a convocação, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Prefeitura Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

11.11. O candidato deverá tomar posse e entrar em exercício nos prazos previstos na Lei Complementar 02/90, de 27 de agosto de 1990 – Estatuto dos Servidores Municipais de Agrolândia.

11.12. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Agrolândia poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

11.13. 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.

11.14. Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Agrolândia e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

11.15. Caso o candidato admitido para assumir a vaga não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

11.16. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados de contato (endereço de e-mail e telefone) perante a Prefeitura do Município de Agrolândia, após o resultado final.

## **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 Agrolândia, Diário Oficial dos Municípios (DOM) e nos sites <https://institutofenix.selecao.net.br> e [www.agrolandia.sc.gov.br](http://www.agrolandia.sc.gov.br).

12.2. 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>.

12.3. 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.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

12.4. Não serão dadas por telefone 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.

12.5. O Município de Agrolândia 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

12.9. **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 Agrolândia 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.

Agrolândia (SC), 12 de dezembro de 2024.

**JOSÉ CONSTANTE**  
**Prefeito Municipal**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA (para cargos de Nível Alfabetizado):**

Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Sinais de pontuação (reconhecimento e regras de uso).

**MATEMÁTICA (para cargos de Nível Alfabetizado):**

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo. Porcentagem.

**LÍNGUA PORTUGUESA (para cargos de Nível Médio/Técnico):**

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

**MATEMÁTICA (para cargos de Nível Médio/Técnico):**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas.

**LÍNGUA PORTUGUESA (para cargos de Nível Superior):**

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Aspectos linguísticos: Relações

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

**MATEMÁTICA (para cargos de Nível Superior):**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

**INFORMÁTICA BÁSICA (para todos os níveis de escolaridade):**

Informática em Geral: Conceitos. Periféricos de um computador. Hardware. Software. Utilização e Configurações básicas dos Sistemas Operacional Windows (versão 10 e superiores). Conhecimentos básicos, intermediários e avançados dos programas do Pacote Office (Word; Excel; Powerpoint). Noções de segurança para Internet. Noções básicas, intermediárias e avançadas de navegação da Internet (Mozilla Firefox, Google Chrome).

**CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS DO CARGO E LEGISLAÇÃO:**

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Limpeza e Conservação: Procedimentos e técnicas de limpeza de áreas internas e externas. Uso correto de produtos e equipamentos de limpeza. Normas de segurança na utilização de produtos químicos. Práticas de conservação de ambientes. Noções de Higiene: Princípios básicos de higiene pessoal e ambiental. Importância da higiene no ambiente de trabalho. Métodos de prevenção de doenças e contaminações. Manutenção de Equipamentos: Identificação e uso de ferramentas básicas. Noções de pequenos reparos e manutenção de equipamentos. Procedimentos para conservação e limpeza de ferramentas. Coleta e Destinação de Resíduos: Classificação de resíduos: orgânicos, recicláveis e rejeitos. Métodos de coleta seletiva. Procedimentos de destinação correta dos resíduos. Normas de segurança para manuseio de resíduos. Segurança no Trabalho: Noções básicas de segurança e saúde no trabalho. Utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Procedimentos

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

em caso de acidentes de trabalho. Normas de prevenção de acidentes. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

**MOTORISTA I**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Normas de circulação e conduta. Sinalização viária. Infrações e penalidades. Direitos e deveres dos motoristas. Noções de Mecânica Básica: Funcionamento dos principais sistemas do veículo: motor, transmissão, suspensão, freios e direção. Verificação de nível de óleo, água e fluídos. Calibragem de pneus. Procedimentos para pequenos reparos. Segurança no Trânsito: Técnicas de direção defensiva. Prevenção de acidentes. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Primeiros socorros. Higiene e Meio Ambiente: Princípios de higiene e conservação do veículo. Normas de proteção ao meio ambiente. Destinação correta de resíduos automotivos. Operação de Veículos Oficiais: Tipos de veículos oficiais e suas características. Procedimentos para transporte de pessoas, materiais e equipamentos. Regras para transporte de cargas especiais e perigosas. Utilização de dispositivos e equipamentos especiais de segurança. Manutenção Preventiva e Corretiva: Rotinas de inspeção e manutenção preventiva. Identificação de irregularidades e avarias. Procedimentos para solicitar manutenção e reparos. Registro e controle de manutenção do veículo. Documentação e Registros: Documentação necessária para veículos e motoristas. Procedimentos para manutenção e atualização de documentos. Controle e registro de viagens: identificação do usuário, tipo de carga, destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Relacionamento Interpessoal: Tratamento respeitoso e cordial aos passageiros. Comunicação eficaz com usuários e colegas de trabalho. Resolução de conflitos e situações adversas durante o transporte. Segurança no Transporte de Passageiros: Procedimentos de segurança para o transporte de crianças e pacientes, incluindo o uso de cintos de segurança e dispositivos de retenção apropriados. Primeiros Socorros: Noções básicas de primeiros socorros, incluindo procedimentos para lidar com ferimentos leves, desmaios, convulsões e outras emergências médicas até a chegada de assistência especializada. Procedimentos de Embarque e Desembarque: Métodos seguros de embarque e desembarque de passageiros, especialmente crianças e pacientes com mobilidade reduzida. Controle de presença e verificação de segurança antes do início da viagem. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

**MOTORISTA II**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Normas de circulação e conduta. Sinalização viária. Infrações e penalidades. Direitos e deveres dos motoristas. Noções de Mecânica Básica: Funcionamento dos principais sistemas do veículo: motor, transmissão, suspensão, freios e direção. Verificação de nível de óleo, água e fluídos. Calibragem de pneus. Procedimentos para pequenos reparos. Segurança no Trânsito: Técnicas de direção defensiva. Prevenção de acidentes. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Primeiros socorros. Higiene e Meio Ambiente: Princípios de higiene e conservação do veículo. Normas de proteção ao meio ambiente. Destinação correta de resíduos automotivos. Operação de Veículos Oficiais: Tipos de veículos oficiais e suas características. Procedimentos para transporte de pessoas, materiais e equipamentos. Regras para transporte de cargas especiais e perigosas. Utilização de dispositivos e equipamentos especiais de

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

segurança. Manutenção Preventiva e Corretiva: Rotinas de inspeção e manutenção preventiva. Identificação de irregularidades e avarias. Procedimentos para solicitar manutenção e reparos. Registro e controle de manutenção do veículo. Documentação e Registros: Documentação necessária para veículos e motoristas. Procedimentos para manutenção e atualização de documentos. Controle e registro de viagens: identificação do usuário, tipo de carga, destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Relacionamento Interpessoal: Tratamento respeitoso e cordial aos passageiros. Comunicação eficaz com usuários e colegas de trabalho. Resolução de conflitos e situações adversas durante o transporte. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

**OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Fundamentos de Mecânica: Princípios básicos de mecânica. Noções de resistência dos materiais. Sistemas de transmissão, suspensão e freios. Lubrificação e manutenção de máquinas pesadas. Segurança no Trabalho: Normas de segurança e saúde ocupacional. Utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes com máquinas pesadas. Primeiros socorros. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Normas de circulação e conduta para operadores de máquinas pesadas. Sinalização viária. Direitos e deveres dos operadores. Operação de Máquinas Pesadas: Tipos de máquinas pesadas: tratores de pneus, retroescavadeiras, compactadores, etc. Técnicas de operação de cada tipo de máquina. Procedimentos de segurança na operação de máquinas pesadas. Manobras e operações específicas. Manutenção Preventiva e Corretiva: Rotinas de inspeção e manutenção preventiva. Identificação e reparo de pequenas avarias. Procedimentos para solicitação de manutenção corretiva. Registro e controle de manutenção das máquinas. Gestão de Combustíveis e Lubrificantes: Controle de consumo de combustível. Tipos de lubrificantes e suas aplicações. Procedimentos de abastecimento e lubrificação. Monitoramento e registro de consumo. Operação Segura de Máquinas Pesadas: Habilidade na operação de diferentes tipos de máquinas. Técnicas de movimentação e carregamento de terra. Nivelamento de terrenos e compactação. Realização de pequenos reparos e ajustes. Noções de Hidráulica e Pneumática: Princípios básicos de sistemas hidráulicos e pneumáticos. Manutenção de sistemas hidráulicos em máquinas pesadas. Identificação e reparo de vazamentos. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

**OPERÁRIO BRAÇAL**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Noções de higiene pessoal e no trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação,

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

**PEDREIRO**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e complementares. Limpeza e escavação do terreno. Locação de obras. Fundações rasas e profundas, alicerces e baldrames. Impermeabilizações. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas, concreto armado. Noções de armaduras para concreto. Lajes pré-moldadas, mistas e maciças. Acabamentos. Colocação de pisos e revestimentos (cerâmicos, pedras, plásticos). Confecções de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contra pisos, muros, muro de arrimo. Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais. Conhecimentos sobre os traços de argamassas mais utilizadas na construção civil. Utilização de máquinas e equipamentos usados na especialidade. Colocação de telhas e de fibrocimento. Noções de qualidade e produtividade na área. Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas; Construção, instalação e separação de peças; Máquinas, Equipamentos e Utensílios.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde 2009. Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Trabalho em equipe; doenças sexualmente transmissíveis (DST); métodos contraceptivos; vacinação; assistência à mulher, à criança e ao idoso; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária e Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Drogas. Calendário Nacional de Vacinação atualizado.

**AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Visita domiciliar. Avaliação de áreas de risco ambiental e sanitário. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como Dengue, Febre Chikungunya, Zika Vírus, Raiva, Leptospirose, Febre Amarela. Noções básicas de Controle de Vetores da

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

Dengue, Roedores, Simulídeos, Morcegos, Animais Peçonhentos e Sinantrópicos e Vigilância da Qualidade da Água. Noções básicas dos aspectos biológicos e métodos de controle do *Aedes aegypti*. O trabalho do Agente Epidemiológico. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Vigilância no território. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância. Situação epidemiológica no Município. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório. Programa Nacional de Controle da Dengue, Zica Vírus, Febre Chikungunya: o que é significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos. Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (*Lonomia obliqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Prática Farmacêutica: Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Medicamentos Genéricos. Legislação Farmacêutica. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de Medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica. Programação e Aquisição de Medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Armazenamento e Distribuição de Medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Gestão e Dispensação de Medicamentos Controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Portaria 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei Federal nº 13.021/2014 (Dispõe sobre o Exercício e Fiscalização das Atividades Farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei Federal nº 6.360/1973 e atualizações). Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DA FAMÍLIA**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Relações Humanas no trabalho: Qualidade no atendimento ao público interno e externo; Recepção e atendimento ao público. Regras de atendimento e de recepção ao público. Elementos básicos do processo de comunicação: Pronúncia correta das palavras e princípios de redação oficial. As sequências conversacionais. Os processos de explicação e convencimento. Conhecimentos básicos de

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Noções de utilização celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Controle de agenda. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos: Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Classificação de documentos. Arquivo, controle sistemático e registro de documentos. Noções Básicas de Arquivo e de princípios básicos de administração pública e servidores. Conhecimentos sobre Estratégia de Saúde da Família – ESF.

**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Desenvolvimento Infantil, Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Legislação: Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 10.639/2003 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana); Lei Federal 13.722/2018 (Torna obrigatória a Capacitação em Noções Básicas de Primeiros Socorros de Professores e Funcionários de Estabelecimentos de Ensino Públicos e Privados de Educação Básica e de Estabelecimentos de Recreação Infantil). Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Fiscalização de Obras e Construção Civil: Conhecimento das normas técnicas vigentes, do Plano Diretor, do Código de Obras, e do Código de Posturas municipais. Capacidade de fiscalizar obras de construção civil, verificando se estão sendo executadas conforme os projetos aprovados e de acordo com a legislação. Habilidade para elaborar e desenhar croquis, realizar estudos, levantamentos e cálculos necessários para a fiscalização. Competência para fiscalizar obras para fins de concessão de habite-se, assegurando que estejam construídas conforme o projeto aprovado pelo Município. Fiscalização Ambiental: Aplicação eficiente da legislação ambiental nacional estipulada pelo Governo Federal. Fiscalização da conduta dos municípios em áreas de preservação ambiental, com habilidade para intimar, comunicar, embargar e autuar condutas que não estejam de acordo com os requisitos

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

legais. Capacidade de determinar o cumprimento das posturas municipais relacionadas ao meio ambiente. Atendimento ao Público e Orientação: Habilidade para atender requerentes, orientando e esclarecendo sobre a aprovação de planos e projetos de construção, demolição e reforma, garantindo que atendam às normas técnicas e regulamentos administrativos. Elaboração de Relatórios e Processos: Competência para elaborar relatórios das atividades de fiscalização, informando processos referentes à construção, renovação de alvará, substituição de projetos, cancelamento de autos de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas. Conservação de Materiais e Equipamentos: Responsabilidade pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho. Segurança no Trabalho: Conhecimento das normas de segurança e higiene no trabalho, com aplicação correta das práticas para evitar acidentes e preservar a integridade física no ambiente de trabalho. Lei Municipal. Nº 2.804, DE 13 DE ABRIL DE 2021. Institui a Política Municipal do Meio Ambiente e o Sistema Municipal de Proteção, Controle, Fiscalização, Melhoria da Qualidade e Licenciamento Ambiental, e dá outras providências. Código de Obras do Município (Lei nº 1.118/99). Código de Posturas do Município (Lei nº 0067/66).

**FISCAL DE TRIBUTOS**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Legislação Tributária: Conhecimento das normas e legislação tributária municipal, incluindo ISS, IPTU, ITBI, contribuição de melhoria e taxas instituídas pelo município em razão do exercício do poder de polícia municipal ou pela utilização de serviços públicos divisíveis. Fiscalização de Tributos: Técnicas de fiscalização de tributos, envolvendo a verificação de mercadorias, livros fiscais e contábeis, notas fiscais de serviço e comprovantes de recolhimento de tributos. Procedimentos de apreensão de documentos, livros, arquivos físicos ou magnéticos e equipamentos de processamento de dados. Constituição do Crédito Tributário: Procedimentos para a constituição de crédito tributário do município e decisão sobre pedidos de crédito. Intimações e Requisições: Técnicas de intimação de contribuintes e responsáveis tributários para apresentação de documentos, informações ou comunicações de interesse da administração tributária. Solicitação de apresentação em juízo de documentos fiscais e comunicação ao Ministério Público em caso de negativa. Auxílio da Força Pública: Procedimentos para requisitar o auxílio da força pública em caso de embaraço ou desacato no exercício das funções fiscais. Controles de Arrecadação: Fiscalização dos controles e comprovantes relativos à arrecadação de tributos municipais na rede arrecadadora. Procedimentos Fiscais: Expedição de intimações e lavratura de termos de início, prorrogação ou término de fiscalização, bem como outros procedimentos necessários à formalização da ação fiscal. Intercâmbio de Informações: Promoção do intercâmbio de informações fiscais com outros municípios, estados e a União, conforme autorizado pela legislação. Sigilo e Comissões Fiscais: Manutenção do sigilo sobre atividades fiscais e participação em comissões fiscais e grupos de trabalho para estudar o interdito de estabelecimentos irregulares e outras atividades técnicas. Orientação ao Contribuinte: Orientação aos contribuintes e responsáveis tributários sobre suas obrigações principais e acessórias, escrituração de livros fiscais, recolhimento de tributos e informações pertinentes. Plantões Fiscais: Atendimento em plantões fiscais conforme escala e horários estabelecidos, auxiliando contribuintes na interpretação e aplicação da legislação tributária municipal. Auditorias e Fiscalizações Especiais: Realização de auditorias e

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

fiscalizações especiais conforme determinação da chefia. Processos Contenciosos: Informação de processos contenciosos decorrentes do lançamento de créditos tributários municipais, especialmente os constituídos de ofício. Comunicação ao Ministério Público: Informação ao Ministério Público sobre atos e fatos apurados em processos de fiscalização que constituam crimes contra a ordem tributária. Sugestões de Aperfeiçoamento: Apresentação de sugestões visando o aperfeiçoamento da legislação tributária. Relatórios de Atividades: Elaboração de relatórios mensais das atividades fiscais realizadas. Código Tributário do Município (Lei Complementar nº 025/01).

**MONITOR ESCOLAR**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Segurança no Transporte: Procedimentos para garantir a segurança das crianças durante o embarque, viagem e desembarque, incluindo o uso correto de cintos de segurança e dispositivos de retenção. Controle de Presença: Métodos para registrar e controlar a presença dos alunos no transporte escolar, garantindo que todos estejam devidamente registrados. Primeiros Socorros: Noções básicas de primeiros socorros para lidar com emergências médicas até a chegada de assistência especializada. Comunicação Eficaz: Técnicas de comunicação eficaz com alunos, pais e motoristas, garantindo clareza e respeito. Gestão de Comportamento: Estratégias para gerenciar o comportamento dos alunos durante a viagem, mantendo um ambiente seguro e disciplinado. Procedimentos de Emergência: Conhecimento dos procedimentos de emergência, incluindo evacuação do veículo em caso de acidente. Higiene e Limpeza: Práticas de higiene e limpeza do veículo, assegurando um ambiente saudável para os alunos. Legislação e Normas: Familiaridade com a legislação e normas de segurança para o transporte escolar. Relacionamento Interpessoal: Habilidade para lidar com crianças de diversas idades, criando um ambiente acolhedor e seguro. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

**RECEPCIONISTA**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Relações Humanas no trabalho: Qualidade no atendimento ao público interno e externo; Recepção e atendimento ao público. Regras de atendimento e de recepção ao público. Elementos básicos do processo de comunicação: Pronúncia correta das palavras e princípios de redação oficial. As sequências conversacionais. Os processos de explicação e convencimento. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Noções de utilização celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Controle de agenda. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos: Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Classificação de documentos. Arquivo, controle sistemático e registro de documentos. Noções Básicas de Arquivo e de princípios básicos de administração pública e servidores.

**TÉCNICO AGRÍCOLA**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

Municipais. Solos: tipos, composição, formação e cuidados; desenvolvimento dos vegetais: elementos essenciais, deficiências e toxidez. Zootecnia: sistemas de criação dos principais animais domésticos, envolvendo aspectos ligados à: criação, alimentação, manejo e sanidade dos animais; noções de clínica veterinária, cirurgia, obstetrícia e operações veterinárias. Pragas e defensivos agrícolas: principais classes de defensivos; precauções no manuseio; precauções durante e após a aplicação; precauções de uso; advertências quanto a proteção ao meio ambiente; principais pragas das culturas; métodos de controle de pragas. Olericultura: principais grupos/ famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos. Administração agrícola: conceitos básicos; custos de produção; avaliação de resultado econômico; comercialização; planejamento agrícola. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratamentos culturais, colheita e aspectos póscolheita; Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas. Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita. Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Acidentes do trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Metodologias de investigação. Fatores humanos e organizacionais. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Laudo técnico de condições ambientais de trabalho. Aposentadoria especial. eSocial em segurança e saúde no trabalho. Sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho: princípios, objetivos, política, organização, planejamento, implementação, avaliação, melhoria contínua, auditoria. Processos produtivos: gerenciamento dos riscos ocupacionais. Antecipação e reconhecimentos dos riscos. Metodologias e medidas para avaliação e controle. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Segurança com eletricidade. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Cores e sinalização de segurança. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais físicos, químicos e biológicos. Princípios e objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para agentes físicos e químicos. Ruído e vibrações. Iluminamento. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Agentes Biológicos. Medidas de controle coletivo, administrativo e individual para os riscos ocupacionais. Eficácia das medidas de controle. Sistemas de ventilação e de exaustão. Programas de prevenção de riscos ocupacionais. Programa de conservação auditiva (PCA). Programa de proteção respiratória (PPR). Fichas de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ). Prevenção e combate a incêndios: física e química do fogo. Classes de incêndios e métodos de combate. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Doenças Profissionais ou do Trabalho: agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Toxicologia ocupacional. Ergonomia: aplicação da Norma Regulamentadora. Ergonomia física, cognitiva e

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

organizacional. Ergonomia de correção, concepção e conscientização. Comitê de ergonomia. Metodologias utilizadas para análise ergonômica do trabalho (AET). Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (todas vigentes).

**TESOUREIRO**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: todos os artigos). Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) - Título III (Dos Contratos Administrativos). Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Municipal nº 4.535/2017 (Código Tributário Municipal). Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Conciliação bancária, fiscal e contábil: documentos envolvidos (comprovantes de pagamentos, notas fiscais, boletos e extratos bancários), prática, rotina, fluxo e propósito das conciliações, fluxo de caixa e conciliação. Gestão de caixa, créditos e débitos. Orçamentos. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários). Contabilidade pública. Contabilidade geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de, Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete, Balancete de Verificação. Tesouraria: fontes de recurso, fluxos de pagamentos, receita pública, previsão da receita pública, estágios/etapas da receita pública, despesa pública, princípios para geração da despesa pública, conciliação bancária, grupos de contas, transferências, aplicações, resgates, tarifas bancárias, aplicações financeiras, valores restituíveis, obrigações financeiras, ativo circulante, passivo circulante, fundo de reserva, restos a pagar, execução financeira dos contratos, regularidade INSS e FGTS, recolhimentos, retenções, tributação de notas fiscais, execução de pagamentos (financeiro e contábil), adiantamentos, demonstrativo de saldos financeiros, fluxo de caixa, regime de caixa e regime de competência, transferências intergovernamentais, operações de crédito, equilíbrio fiscal.

**TOPÓGRAFO**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Fundamentos de elaboração de mapas e de representação geográfica. Aerofotogrametria. Sensoriamento Remoto. Métodos e medição de ângulos horizontais e verticais com instrumentos

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

clássicos e digitais. Quantificação e compensação dos erros cometidos na medição de distâncias com o uso de trena. Distanciômetros de curto, médio e longo alcance. Estação Total. Métodos de levantamento planimétrico. Uso de escalas em plantas. Conceito e uso da Taqueometria. Orientação dos levantamentos topográficos. Cálculo analítico de coordenadas retangulares. Conceitos e uso do Sistema Topográfico Local. Método de Nivelamento Geométrico. Método de Nivelamento Trigonométrico Topologia. Locação de curva circular. Segmentos que compõem o Sistema de Posicionamento Global (GPS). Classes e uso de receptores GPS. Métodos de posicionamento preciso para fins de engenharia usando o GPS, e suas precisões. Sistema de Informação Geográfica (SIG). Geração e uso da base espacial georreferenciada e da base alfanumérica em um SIG. Georreferenciamento de imóveis rurais. Amarração Angular e planimétrica. Levantamento Topográfico. Nivelamento geométrico dos vértices da poligonal de apoio, Levantamento topográfico por irradiação, Locação e nivelamento de um eixo estaqueado de 20 em 20m definindo as seções transversais. Levantamento de detalhes altimétricos nas seções transversais ao eixo. Cálculos planimétricos: azimute, rumo, área, coordenadas dos vértices a partir do ponto 1 (E1, N1) e detalhes. Cálculo dos nivelamentos geométricos. Transporte de R.N. Vértices da poligonal e estacas do eixo das seções transversais. Cálculo das distâncias e cotas de detalhes altimétricos por irradiação. Cálculo dos detalhes altimétricos através de seções transversais (determinação das cotas inteiras). Cadastro ambiental rural. Decreto Federal nº 7.830/12. NBR 13133. Norma técnica para georreferenciamento de imóveis rurais. Dicionário Cartográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Lei Federal nº 8.662/1993 (Dispõe sobre a profissão de Assistente Social). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional). Constituição Federal de 1988 (Títulos Da Seguridade Social; Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios). Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Lei Federal nº 11.343/2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas). Lei Federal nº 12.435/2011 (Organização da Assistência Social). Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial). Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200). Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200). Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução nº 33/2012 do Conselho Nacional de Assistência Social (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social). Política Nacional de Assistência Social. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop; Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS; Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2. Conhecimentos relacionados às atribuições

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

do cargo.

**ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Lei Federal nº 8.662/1993 (Dispõe sobre a profissão de Assistente Social). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional). Constituição Federal de 1988 (Títulos Da Seguridade Social; Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios). Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Lei Federal nº 11.343/2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas). Lei Federal nº 12.435/2011 (Organização da Assistência Social). Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial). Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200). Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200). Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução nº 33/2012 do Conselho Nacional de Assistência Social (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social). Política Nacional de Assistência Social. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop; Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS; Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

**AUDITOR FISCAL**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos.; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico-administrativo; Poder de polícia; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Controle da administração pública; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. Direito Tributário. Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. Contabilidade Geral: Conceito: princípios contábeis. Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. Correção Monetária: conceito,

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. Auditoria: Aspectos gerais: Normas de Auditoria. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Desenvolvimento do plano de auditoria: Estratégia de Auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. Testes de auditoria: Substantivos, De observância, Revisão analítica. Procedimentos de auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. BRASIL. Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. BRASIL. Lei n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. BRASIL. Lei n.º 6.830, de 22 de setembro de 1980. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título IV: Da Organização dos Poderes; CAPÍTULO I – Do Poder Legislativo; Seção IX – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária: arts 70 a 75. Título VI: Da Tributação e do Orçamento; CAPÍTULO I – Do Sistema Tributário Nacional; arts 145 a 162. Título VI: Da Tributação e do Orçamento; CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas: arts 163 a 169. BRASIL. Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências. BRASIL. Lei n.º 10.180, de 6 de fevereiro de 2001. Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. BRASIL. Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. BRASIL. Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. BRASIL. Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. BRASIL. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis n.º 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei n.º 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis n.º 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999. BRASIL. Ministério da Economia. MCASP 9ª edição. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

#### **DIRETOR DO CECA**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Educação Física: a prática educativa e a função pedagógica. Educação Física. Socorros de urgência no esporte. Desenvolvimento motor na infância, adolescência, fase adulta e nos idosos. Respostas fisiológicas ao exercício. Conhecimentos específicos e Culturas Corporais de Movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. Jogos Cooperativos: perspectivas educacionais através do lúdico, regulamentos e regras, atividades em geral. Educação Física Escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais e finais): tendências pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação; Educação Física na fase

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

adulta e na terceira idade. Inclusão das Pessoas com Deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. A Importância Social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor. A Educação Física e a pluralidade cultural. Atividade Física/Movimento Humano/Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano/Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Materiais e equipamentos indispensáveis da Educação Física. A importância do Jogo no processo de Educação Física: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos e grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular. Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos. Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética, biotecnologia animal e vegetal. Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Administração Agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização Agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. Manejo da Água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. m. Sociologia e Desenvolvimento Rural: Economia e crédito rural. n. Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. o. Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratamentos culturais, colheita e aspectos póscolheita. Pastagens.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

**ENGENHEIRO CIVIL**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Resolução nº 1002/2002 (Código de Ética). Planejamento e Controle de Obras: edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas; Contratação de obras e serviços de engenharia, com foco na nova Lei de Licitações (14.133/2021). Construção Civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluidos. Vistoria, inspeção e manutenção predial. Conhecimento de AutoCAD 2020 e superiores. Edificações: materiais de construção civil; componentes de alvenaria - tijolos cerâmicos e blocos vazados; concreto armado - dosagem, amassamento, lançamento e cura; argamassas para revestimento - chapisco, reboco e emboço; aço para concreto armado - tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações. Estudos Preliminares: Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de fôrmas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos - suporte e telha. Instalações elétricas prediais. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

**FARMACÊUTICO**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Conselho Federal de Farmácia: Resolução-RDC nº 67/2007 (Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em farmácias). Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Fundamentos sobre interações medicamentosas. Farmacocinética: vias de administração, absorção, biodisponibilidade, distribuição, metabolização e excreção de fármacos. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos, parassimpatolíticos, simpatomiméticos, simpatolíticos, anestésicos locais e bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos, anestésicos gerais, tranquilizantes, estimulantes do SNC e anticonvulsivantes. Autacoides e antagonistas. Anti-inflamatórios esteroides não esteróides. Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

**FISCAL AMBIENTAL**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Licenciamento Ambiental: conceito, finalidades e aplicação. Procedimentos: etapas, prazos, competências, estudos ambientais, análise técnica e pareceres. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Avaliação de Impactos Ambientais: principais metodologias e aplicação. Impactos ambientais das atividades industriais, atividades agropecuárias, de obras civis, de aquicultura, de infraestrutura de transportes, loteamentos, saneamento e gestão de resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduo sólido: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Manejo de fauna: introduções, reintroduções, translocações, e adensamento populacional de fauna silvestre, manejo de fauna silvestre, populações e metapopulações in situ e ex situ, fauna ameaçada de extinção. Meio Ambiente: Ecologia e Sustentabilidade. Biodiversidade. Biomas Brasileiros. Recursos e Qualidade Ambiental. Climatologia. Poluição do ar, água e solo. Crescimento demográfico e econômico versus utilização dos recursos naturais. Principais tipos de agressão ao meio ambiente e suas soluções. Legislação Federal Ambiental: Decreto nº 6.514/2008 (Infrações e Sanções Administrativas ao Meio Ambiente e Processo Administrativo Federal); Decreto nº 6.686/2008; Lei nº 6.766/1979 (Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano); Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente); Lei Complementar nº 140/2011; Lei 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC); Lei nº 9.605/1998 (Sanções Penais e Administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente); Lei 10.650/2003 (Dispõe sobre o acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do Sisnama.); Lei nº 11.428/2006 (Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica); Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei nº 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa); Resoluções CONAMA (nº 1/1986; nº 237/1997, nº 33/1994; nº 303/2002); Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei Municipal. Nº 2.804, DE 13 DE ABRIL DE 2021. Institui a Política Municipal do Meio Ambiente e o Sistema Municipal de Proteção, Controle, Fiscalização, Melhoria da Qualidade e Licenciamento Ambiental, e dá outras providências.

**FISCAL SUPERIOR DE OBRAS E POSTURAS**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações e mecânica dos solos. Topografia. Projeto e execução de instalações elétricas, hidrossanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços. Custos e planejamento de obras. Noções de Geometria Espacial: cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, Fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluídos. Vistoria, inspeção e manutenção predial. Código de Obras do Município (Lei nº 1.118/99). Código de Posturas do Município (Lei nº 0067/66).

**FONOAUDIÓLOGO**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Fonoaudiologia: Fundamentos de Fonoaudiologia. Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

Seleção e adaptação de próteses auditivas. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem. Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Disfagias neurogênicas e mecânicas. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica. Código de Ética Profissional. Normas Legais: Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

**PROFESSOR DE ARTES**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Agrolândia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. História da Arte. Teorias Artístico-Estéticas. Estética. Filosofia da Arte. Arte e sociedade. Linguagens e manifestações artísticas: conceitos, fazer artístico, apreciação e reflexão. Produção e a criação artísticas. A linguagem artística. Arte e novas tecnologias. Projetos artísticos. Arte-educação. Cultura e o ensino de Artes. Aprendizagem Artística. Percepção, criação e reflexão em Artes. Técnicas e materiais artísticos e expressivos. Concepções e procedimentos metodológicos em Artes. Produção estética das linguagens artísticas. Mediações Educacionais em Arte. Mediações Artísticas Pedagógicas. Ensino aprendizagem de Artes: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: Arte.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Agrolândia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Biotecnologia e qualidade de vida do homem. Citologia: a química da célula: substâncias orgânicas e inorgânicas: estrutura, papel biológico e importância na preservação da vida. Teoria celular. A vida nas células: membrana celular; citoplasma; núcleo (divisão celular). Metabolismo celular: energia e controle; metabolismo energético (respiração aeróbia, anaeróbia, fotossíntese e quimiossíntese). Histologia: animal e vegetal. e. Fisiologia Humana: Nutrição e digestão; respiração; circulação; excreção e osmorregulação; sistemas integradores: sistema endócrino e sistema nervoso; órgãos dos sentidos; sustentação e os movimentos do corpo. A continuidade da vida: formas de reprodução e fecundação; reprodução humana, métodos anticoncepcionais, IST e AIDS; etapas do desenvolvimento embrionário humano; intervenções humanas na área da reprodução: bebê de proveta, congelamento de embriões, clonagem. A diversidade dos seres vivos: classificação dos seres vivos; características gerais dos vírus, bactérias, protozoários, fungos e algas; importância ecológica e econômica das bactérias, algas e fungos; características gerais, anatomia e fisiologia comparadas dos metazoários; doenças de alta incidência ou de surtos epidêmicos causadas por vírus, bactérias, protozoários helmintos;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

características morfológicas, fisiológicas e adaptativas das plantas. Hereditariedade: composição, estrutura, duplicação e importância do estudo do DNA; código genético e mutação, permuta gênica; leis de Mendel; grupos sanguíneos: sistema ABO (Alelos múltiplos) e Fator Rh; heranças autossômicas e ligadas ao sexo, restrita ao sexo e influenciada pelo sexo; interação gênica; pleotropia; splicing gênico; epigenética; genética de populações. Evolução: origem da vida: história evolutiva da Terra; origem da vida: experimento de Redi, teoria de Oparin e Haldane, experimento de Miller e Urey; panspermia cósmica, evolução química, mundo RNA; teorias evolutivas (fixismo, lamarckismo, e darwinismo); evidências da evolução; teoria sintética da evolução; origem das espécies; evolução do homem. Ecologia: habitat e nicho ecológico; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; ciclos biogeoquímicos; relações entre os seres vivos; relacionamento dos seres vivos com o meio: adaptações morfológicas e fisiológicas; camuflagens e mimetismos. Dinâmica de populações; distribuição e caracterização dos grandes biomas; ênfase nos ecossistemas brasileiros; sucessão ecológica; interferência do homem no ambiente: poluição da água, do ar e do solo.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Agrolândia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Processos de ensino aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos; Mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento; A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Direitos de aprendizagem do aluno; Sequências didáticas; Projetos de ensino nas séries iniciais; Diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental I; Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Tendências pedagógicas, segundo os autores: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores; Conceito e diferenças entre: hipóteses de escrita, hipóteses de leitura, estratégias de leitura e de heterogeneidade; Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem; Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, produção textual, valorização da cultura escrita, alfabetização, letramento e gêneros textuais orais e escritos; Processo de avaliação: avaliação diagnóstica, avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação; Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Agrolândia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Computação – Complemento à BNCC. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. A organização dos tempos, dos

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

espaços e dos materiais na Educação Infantil. Fundamentos da Educação Infantil: Cuidados e primeiras aprendizagens. Fazeres na educação infantil. Currículo na Educação Infantil. Projetos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade. Blocos lógicos. Brincadeiras e jogos. Práticas artísticas na Educação Infantil Desenho Infantil e Literatura Infantil, principais livros de literatura infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Agrolândia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Pré-História: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade. História Moderna: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Os movimentos de guerrilha. A atual política norte americana e a luta contra o terrorismo. História Contemporânea: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e o Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial. História do Brasil: Brasil Colonial, aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade. História de Santa Catarina.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Agrolândia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação. Probabilidade. Estatística: Medidas de tendência central e Medidas de dispersão. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Razão e proporção, regra de três, porcentagem. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Agrolândia. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Geografia: A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Coordenadas geográficas. Sistemas de projeções. Fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. eA atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos: sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico: A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.

**PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA II**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Fundamentos da Educação: História da educação. Filosofia da educação. Sociologia da educação. Psicologia da educação. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Educação Física: o currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. Educação Física na Escola: planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico segundo

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

Vasconcellos e/ou Veiga. Conhecimentos específicos e Culturas Corporais de Movimento na escola: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. Jogos cooperativos: perspectivas educacionais através do lúdico, regulamentos e regras, atividades em geral. Regras oficiais: futebol, voleibol, basquete Educação Física Escolar: tendências pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. Socorros de urgência no esporte. Desenvolvimento motor na infância. Respostas fisiológicas ao exercício.

**PSICÓLOGO DA FAMÍLIA**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Fundamentos da Psicologia: História da psicologia. Teorias e abordagens psicológicas. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia. Legislação e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Psicologia: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia Cultural. DSM-5. Código de Ética Profissional. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

**TURISMÓLOGO**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Agrolândia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Teoria do Turismo: Definições e conceitos; Evolução histórica, Origem do turismo. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. Planejamento Turístico. Programas e Roteiros Turísticos no Município. Noções de roteiros turísticos. Conceitos de roteiros turísticos. Legislação Aplicada ao Turismo e Hospitalidade. Lazer e Entretenimento para Hotéis. Código de defesa do consumidor. Marketing promocional e atrativos locais. Mercado Turístico e Territórios: Comercialização do produto turístico. Impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedade. A metodologia de planejamento estratégico e de gestão dos polos turísticos. Geografia do Turismo. Planejamento Turístico. Eventos. Ecoturismo. Hospitalidade. Turismo e Pós Modernidade. Demanda Turística. Oferta Turística. Segmentação do Turismo. Turismo e Lazer. Turismo, Desenvolvimento e Sustentabilidade. Marketing Turístico. Agenciamento de Viagens. Métodos de Pesquisa em Turismo. Turismo e Legado cultural. Marketing Turístico. Conhecimentos gerais sobre Agrolândia e região, economia, atualidades. Conhecimentos específicos sobre imigração e etnias que influenciaram na colonização e desenvolvimento da cidade. História de Agrolândia. Dados socioeconômicos atuais de Agrolândia. Aspectos do turismo local, regional e do Estado. Aspectos da cultura local e regional – popular e erudita.

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA  
Concurso Público nº 01/2024**

**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 \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal \_\_\_\_\_, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_requer a Vossa Senhoria:

**I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:**

Fonte \_\_\_\_\_ Nº da Fonte \_\_\_\_\_

**II – ( ) Sala de Amamentação:**

Nome do acompanhante: \_\_\_\_\_

**III – ( ) Intérprete de Libras.**

**IV – ( ) Outra necessidade:**

Especificar:

---

---

---

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

(assinatura do candidato)

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Conforme designação do chefe imediato realizar as seguintes atividades: Higienização e a conservação dos ambientes; Lavar pisos, vidros e/ou paredes; Remover o lixo; Limpar banheiros, salas, quintal e áreas de convivência; Manter móveis e objetos limpos; Controlar os níveis de materiais de limpeza; Organizar salas para reuniões e/ou eventos bem como posterior limpeza; Realizar atividades de copa; Zelar pela limpeza e organização da cozinha, receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar, controlar os estoques de produtos utilizados na merenda, armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo, preparar e distribuir refeições, cuidar e organizar os materiais e locais sob sua responsabilidade e outras atividades afetas ao cargo. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**MOTORISTA I**

Conduzir tratores, caminhões, máquinas de varrer rua e similares de propriedade do Município; zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; manter o veículo ou máquina em condições de uso, levando à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo ou máquina; anotar, segundo as ordens estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo ou máquina após o serviço, deixando corretamente estacionado e fechado; vistoriar o veículo ou máquina sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água; dirigir o veículo ou máquina observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos cidadãos, cargas conduzidas e infrações de trânsito; Exercer outras atribuições correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**MOTORISTA II**

Conduzir caminhão caçamba, retroescavadeira e rolo compactador de propriedade do Município; zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; manter o veículo ou máquina em condições de uso, levando à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo ou máquina; anotar, segundo as ordens estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo ou máquina após o serviço, deixando corretamente estacionado e fechado; vistoriar o veículo ou máquina sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água; dirigir o veículo ou máquina observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos cidadãos, cargas conduzidas e infrações de trânsito; cumprir ordens de serviços estabelecidas pela Chefia.

**OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Operar e manobrar máquinas e equipamentos pesados (patrolas e escavadeiras hidráulicas) de propriedade do Município; verificar o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; manter as

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

máquinas ou equipamentos em condições de uso, levando à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva das máquinas ou equipamentos; anotar, segundo as ordens estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher as máquinas ou equipamentos pesados após o serviço, deixando-o corretamente estacionados e fechados; vistoriar as máquinas ou equipamentos pesados sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água; dirigir as máquinas ou equipamentos pesados observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos cidadãos, cargas conduzidas e infrações de trânsito; Exercer outras atribuições correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**OPERÁRIO BRAÇAL**

Executar serviços gerais tais como manutenção geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes, conservar bueiros e galerias de águas pluviais, preparar cargas e descargas de mercadorias, auxiliar os motoristas de veículos pesados, entre outras atividades de limpeza e conservação competentes ao Poder Público Municipal e suas Secretarias. Exercer outras atribuições correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**PEDREIRO**

Fazer todos os serviços de pedreiro e outras atribuições correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Realizar mapeamento de sua área adstrita; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar os indivíduos e famílias expostas à situações de risco e identificar a área de risco; Monitorar as situações de risco com vistas à promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimentos médico e odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica; Realizar por meio de visita domiciliar periódica, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Outras atribuições definidas na Lei Federal nº 11.350, de 2006, e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS**

Desenvolver as atividades em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade, relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Outras atribuições definidas na Lei Federal nº 11.350, de 2006, e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA**

Auxiliar e atender os municípios, auxiliar o farmacêutico, interpretar e conferir prescrições médicas, dar baixa dos medicamentos em sistema, organizar prateleiras, expositores de remédios, entre outros, receber e repor medicamentos e outros produtos, conferir registro de notas fiscais e validade dos produtos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DA FAMÍLIA**

Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar e apoiar atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Participar da realização de levantamentos e estudos realizados no setor; Preencher ficha e relatórios; e outras atividades auxiliares sob orientação e supervisão de profissional responsável. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

Auxiliar pedagógico de alunos da rede pública municipal, auxiliando com a inclusão de alunos deficientes, portadores de transtornos ou com atrasos de aprendizagem, auxiliando na aplicação de atividades horas planejadas e adaptadas pelo professor titular, sempre com supervisão do mesmo; executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas técnicas, festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à sua higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, se assim for necessário; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Orientar e fiscalizar os projetos e execução de edificações no município, segundo as normas do Plano Diretor e exercer o controle das posturas municipais, atuando os infratores e aplicando-lhes as penalidades de cabíveis. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**FISCAL DE TRIBUTOS**

Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos; Controlar, executar e auxiliar no aperfeiçoamento de procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos; Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio; Participar do planejamento, coordenação, supervisão e exercício, observada a competência específica de outros órgãos, das atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários; Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal; Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal; Examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal; Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico; Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Alimentar os sistemas do Tribunal de Contas (eSinge) e outros necessários a prestação de contas da área tributária nas esferas Municipal, Estadual e Federal; Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; Atender o público interno ou externo que necessite auxílio; Realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações; Exercer outras atribuições administrativas/burocráticas conforme designado pelo superior hierárquico.

**MONITOR ESCOLAR**

São atribuições do monitor escolar, especialmente executadas na esfera do transporte escolar: manter a disciplina dos educandos usuários do transporte escolar dentro do veículo, evitando situações de risco; fazer a checagem de entrada, verificando a presença dos educandos e controlar a saída destes; evitar que os educandos usuários do transporte escolar sejam transportados em local inadequado; acompanhar os educandos usuários do transporte escolar na travessia das pistas, nas unidades escolares; auxiliar na colocação de cinto de segurança e fiscalizar sua correta utilização; garantir que os educandos usuários do transporte escolar desembarquem apenas na escola ou no ponto da respectiva residência, exceto quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis; fazer o acompanhamento dos educandos durante todo o trajeto residência – escola e vice-versa - e quando necessário até o portão de casa; supervisionar e auxiliar na limpeza, organização e as condições do veículo; encaminhar à Unidade Escolar os materiais que por ventura tenham sido esquecidos no veículo; responsabilizar-se na aplicação dos termos de advertência/ocorrência verbal escrita; informar aos órgãos gestores do transporte escolar Municipal, qualquer irregularidade ocorrida no percurso entre a residência e a escola e vice-versa; auxiliar na Secretaria de Educação no que for solicitado; além das atividades realizadas dentro dos veículos de transporte escolar, prestar serviço nas unidades escolares designadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; dentro das atribuições do cargo poderão ocorrer atividades comuns, eventualmente executadas em todo âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**RECEPCIONISTA**

Atividade relacionada ao atendimento ao público; recebimento e fornecimento de informações; anotação das solicitações das pessoas que procuram o Poder Público; auxílio no serviço burocrático interno; efetuar o protocolo geral do Município; operação do sistema de comunicação interno e externo, assegurando o funcionamento dos atendimento a população; retirada e encaminhamento de correspondências da Prefeitura no Correios; auxílio na divulgação de anúncios e publicações; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Exercer outras atribuições correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**TÉCNICO AGRÍCOLA**

Atividades de assistência técnica junto aos agricultores, dentro da área de sua competência; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; Elaboração e implantação do Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) visando à melhoria contínua das condições da exposição dos trabalhadores por meio de ações multidisciplinares e sistematizadas; Informar o Chefe do Executivo e a Divisão de Recursos Humanos, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da municipalidade e determinar fatores de riscos de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; Acompanhar e fiscalizar relatórios de responsabilidade como PPP, LTCAT (NR15); Ergonômico (NR17); PCMSO (NR 07); LI, e LP; Fazer a gestão de dados, envio de documentos e eventos no e-Social pertinentes a Saúde e Segurança do Trabalho; Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; Treinar os funcionários da municipalidade sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Elaborar as listas de EPI's necessários para cumprimento das instruções normativas específicas por cargo, exigir e fiscalizar o uso correto dos EPI's; Em caso de existência, colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho; Quando realizada, prestar apoio a SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**TESOUREIRO**

Atividade relacionada à cobrança de impostos, taxas e outras arrecadações, efetuar pagamentos, elaboração do boletim de caixa, emissão de certidões, atendimento ao público nas ações correlatas à tesouraria e demais atividades afins; Exercer outras atribuições correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**TOPÓGRAFO**

Executar levantamentos da superfície e subsolo da terra, da sua topografia natural e de obras existentes, determinando, o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, assim como locar esses pontos não apenas digitalmente como também fisicamente em campo conforme normas vigentes, de modo a se ter registrado esses pontos em casos de serviços futuros; Executar o cadastramento e recadastramento imobiliário; Analisar e elaborar mapas, estudando-os e calculando

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

medições a serem efetuadas, a fim de preparar esquemas de levantamento topográficos; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, a fim de definir as vias de melhor acesso; Realizar levantamento de área demarcada, posicionando e manejando aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos e outras características; Efetuar registros e cálculos, anotando valores lidos e analisando-os posteriormente, a fim de confirmar sua precisão; Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre traçados a serem feitos indicando os melhores locais para o desenvolvimento do trabalho, a fim de sua perfeita execução; Realizar medições com instrumentos topográficos e planialtimétricos de áreas para delimitação da distância para demarcação de calçadas e utilização do terreno em geral; Descrever áreas relativas a vias urbanas, realizando o nivelamento das mesmas, para a aplicação de asfalto; Realizar medições topográficas para emissão de certidões de demolições, de desmembramento de terreno, de zoneamento e numeração de imóveis; Atender a solicitação de vistorias da setor onde está lotado quanto a medições topográficas; Atender ao público, sempre que necessário, prestando informações; Elaborar levantamentos planimétricos; Elaborar levantamentos altimétricos; Implantação topográfica planialtimétrica de projetos de pavimentação, saneamentos, terraplanagens, praças, outdoors e similares; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georeferenciamento, referência de nível e outros. Realizar levantamento topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios. Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro. Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos. Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; Efetuar levantamentos cadastrais para construção civil, construção de estradas, projetos ambientais, desapropriação e/ou outros de interesse do município. Executar demais atividades compatíveis com a função; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Coordenar e acompanhar todos os serviços de assistência social; elaborar e manter atualizado o cadastro de pessoas; participar de todos os trabalhos desenvolvidos pelos Conselhos Municipais; e executar todos os serviços concernentes à área de assistência social; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**

O trabalho desse profissional, compondo equipes multiprofissionais acompanhado de professores, pedagogos e outros sujeitos, ensinará um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino-aprendizagem em toda sua complexidade, que exige cada vez mais atenção numa perspectiva totalizante. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso,

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

regresso, permanência e sucesso dos(as) estudantes na escola; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos(as) estudantes; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

Elaborar, emitir e expedir notificações, intimações, mapas de levantamento, formulários, fichas de visitas, pareceres, minutas e outros, visando o fornecimento de informações pertinentes, bem como contribuindo para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; Lavrar termo, intimação, notificação, notas de lançamento, auto de infração e auto de apreensão; Fazer inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações; Apreender bens ou mercadorias, quando necessário para comprovar a existência de infração a legislação tributária; Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou capacitação relacionados à Administração Tributária; Difundir a legislação, atendendo a contribuintes, prestando-lhes informações, bem como proporcionar instituições atualizadas, mantendo-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas; Emitir, de acordo com a legislação vigente, termos fiscais referentes a autuações, bem como instaurar processos administrativo-fiscais, realizando inventários de empresas e demais entidades, procedendo a identificação e qualificação dos mesmos; Assessorar autoridades superiores ou órgãos prestando-lhes assistência especializada, com vista à formulação e adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, quando considerado pelo Secretário ou Chefe de Divisão responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação e indispensável para a conclusão da fiscalização; Manter-se atualizado sobre as políticas de fiscalização e administração tributária a fim de difundir e atualizar as legislações municipais; Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, procedendo a revisão de ofício, homologando, aplicando as penalidades previstas na legislação, entre outros; Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando atos definidos na legislação específica; Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados, bem como avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional; Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança de impostos, taxas e contribuições, visando o cumprimento da legislação vigente; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**DIRETOR DO CECA**

Coordenar, desenvolver, planejar e organizar os trabalhos, dirigindo e controlando as atividades administrativas, técnicas e políticas do CECA, organizar o calendário anual de eventos, emitir pareceres em assuntos de sua competência, coordenar as atividades e competições internas e externas, dentre outras atividades que lhe sejam destinadas. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Planejar, coordenar e executar atividades e campanhas nas áreas agrícola, pecuária e ambiental; Realizar projetos para créditos rurais e reservas legais; Auxiliar, acompanhar e/ou executar atividades que visem o cumprimento de parcerias e convênios nas áreas agrícolas, pecuária e ambiental; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Corresponde a execução das ações relacionadas a projetos de construções, pareceres, avaliações, bem como acompanhamento técnico na área de tributação e Plano Diretor; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**FARMACÊUTICO**

Efetuar a manipulação farmacêutica, o aviamento e entrega de produtos prescritos sempre com orientação técnica sobre o uso, guarda e aplicação dos mesmos; Realizar manipulações farmacêuticas, fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos e manipular drogas de acordo com as prescrições médicas; Realizar o controle de estoque, controle de entrega e aplicação dos medicamentos conforme orientação técnica; Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; Controlar a requisição e guarda de medicamentos bem como o arquivamento de documentos pertinentes às prescrições médicas e técnicas; Organizar e atualizar fichários e controles sobre produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas, especialmente da medicação controlada, respondendo pela custódia de drogas tóxicas e narcóticos; Atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde; Desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos; Supervisor as unidades de saúde da rede municipal no que tange à distribuição e gestão dos medicamentos; Fiscalizar os ambientes públicos promovendo a vigilância de produtos e serviços

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

que afetam a saúde e, desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental e sanitária; Participar de orientações microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físico-toxicológicas; Acompanhar, quando necessário, os efeitos dos medicamentos; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, e estagiários; Responder como responsável técnico nos órgãos fiscalizadores. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**FISCAL AMBIENTAL**

Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais; Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; Executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental ou em regulamentos específicos; Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as a luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; Zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo; Executar tarefas de fiscalização ambiental municipal; Notificar, fiscalizar, auditar e autuar o infrator ambiental; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; Revisar e lavrar autos de infração, notificação, embargos e apreensão; aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Executar os trabalhos de fiscalização ambiental em propriedades urbanas e rurais com enfoque nas proteções dadas pelas legislações ambientais federal, estadual e ambiental; Autuar infratores ambientais, instaurando processo administrativo ambiental e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Orientar os

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

contribuintes quanto ao cumprimento da legislação pertinente; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização ambiental do Município, tornando-os mais eficazes; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função; Conduzir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; Executar outras tarefas correlatas ao cargo. Atribuição especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**FISCAL SUPERIOR DE OBRAS E POSTURAS**

Executar tarefas relacionadas ao Poder de Polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à ordem pública, feiras livres, ambulantes, áreas públicas, áreas institucionais e passeios públicos, bem como a fiscalização da construção e edificação de obras particulares no território do Município, aplicando a legislação específica, orientação técnica específica, emissão de autos de infração e notificações referentes a essas atribuições, além de embargar obras irregulares, informar e dar o devido encaminhamento aos processos de sua atribuição, emitindo pareceres quando necessário; Cumprir e fazer cumprir os Códigos Municipais de Obras e Edificações, de Posturas, de Zoneamento de Uso e Ocupação do Território Municipal. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**FONOAUDIÓLOGO**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; Aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; Controlar estoques e requisitar materiais, insumos e equipamentos necessários ao atendimento fonoaudiológico; Elaborar relatórios e pareceres técnicos especializados sempre que solicitados; Desenvolver atividades, de forma harmônica na equipe multiprofissional de saúde; Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

**PROFESSOR DE ARTES**

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

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

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

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta Político Pedagógica da Escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. Atuar com alunos de inclusão como professor de apoio quando necessário aplicando planejamento do professor regente.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta Político Pedagógica da Escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. Atuar com alunos de inclusão como professor de apoio quando necessário aplicando planejamento do professor regente.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta Político Pedagógica da Escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

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

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**  
**Concurso Público nº 01/2024**

**PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA II**

Planejar, organizar, executar, dirigir, assessorar, dinamizar, programar, desenvolver, orientar e atender as escolinhas esportivas e as equipes de competições de diferentes modalidades e categorias; Disponibilidade de horários diferenciados conforme as necessidades da CME; Quando for solicitado, auxiliar nos eventos realizados pela CME; Zelar pelo patrimônio público; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**PSICÓLOGO DA FAMÍLIA**

Realizar avaliações psicológicas para diagnosticar e tratar transtornos mentais, emocionais e de comportamento; desenvolver planos de tratamento psicológico para pacientes individuais e grupos em ambientes de saúde; colaborar com médicos e outros profissionais de saúde para tratamentos integrados; participar de equipes multidisciplinares; oferecer terapia individual, de casal, familiar e em grupo; monitorar o progresso dos pacientes e ajustar tratamentos conforme necessário; participar de programas de saúde mental pública, incluindo prevenção, detecção precoce e intervenção em crises; educar a comunidade sobre a importância da saúde mental; supervisionar estagiários e profissionais em formação; manter registros detalhados e confidenciais das interações terapêuticas; participar de palestras sobre bem-estar psicológico e saúde mental; desenvolver programas de prevenção de transtornos mentais e promoção da saúde mental; liderar grupos de apoio para condições específicas como depressão, ansiedade e dependência; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.

**TURISMÓLOGO**

Orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, do Turismo, em Planejamento e Desenvolvimento dos serviços no mercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte e lazer, transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos visando o desenvolvimento sustentável, através do Plano Municipal de Turismo de Agrolândia; Levantar dados, junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados; Estimular o turismo social e o lazer, conforme dispõe o art. 6º da Constituição Federal; Elaborar Projetos Turísticos; Minimizar os problemas sociais da cidade de Agrolândia através da geração de empregos e serviços com projetos turísticos que promovam e incentive o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico, conforme aduz o art. 180 da Constituição Federal; Estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; Incentivar à criatividade, às artes e às manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoas; Colaborar na identificação de atrativos turísticos, assim como definir cronogramas e atividades para o desenvolvimento de Roteiros Turísticos; Acompanhar os Projetos Turísticos oriundos do turismo nas entidades públicas envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução; Realizar Eventos Turísticos e colaborar no planejamento e execução de exposições, projetos culturais em atrativos turísticos; Manter postura profissional, inclusive com ética e moral; Executar tarefas correlatas; Auxiliar no planejamento, execução,

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA  
Concurso Público nº 01/2024**

promoção, divulgação e avaliação de serviços turísticos e as atrações locais; Garantir a implementação, direcionamento de estratégias, funcionamento da promoção e comercialização de produtos turísticos, desenvolvidos segundo as diretrizes e princípios dos programas municipais, regionais, estaduais e nacionais; Planejar e reestruturar as atrações ao turismo; Planejar o espaço turístico urbano; Requalificar os espaços turísticos já existentes; Criar, projetar e revitalizar parques, praças e jardins; Planejar a utilização de áreas naturais e de preservação ambiental; Participar da elaboração de material de divulgação (digitais ou impressos), divulgar produtos turísticos e projetos através de visitas, mala direta e multimídia; Orientar interessados sobre Calendário de Eventos oficial do município de Agrolândia e demais eventos turísticos; Monitorar e/ou acompanhar grupos agendados em áreas de interesse; Realizar pesquisas de Demanda Turística e de satisfação via online e presencialmente; Auxiliar no desenvolvimento de programas de capacitação voltados ao trade turístico; Analisar e encaminhar documentações de certificações junto ao(s) órgão(s) competente(s); Realizar pesquisas e atualizar informações constantes no Inventário Turístico de Agrolândia; Atendimento ao público e trabalho externo; Exercer outras atribuições, que sejam de responsabilidade da sua área de atuação e/ou conforme designado pelo superior hierárquico.