

## **EDITAL Nº 01/2024 - CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2024**

### **Dispõe sobre a abertura e regras do Concurso Público Município de Aurora - SC.**

O **Município de Aurora**, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, o Senhor **Alexsandro Kohl**, no uso de suas atribuições legais **torna público** que fará realizar **Concurso Público** destinado ao provimento de cargos e formação de cadastro reserva para o quadro do Poder Executivo, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 964/1999 e Lei Complementar nº 966/1999, todas com as respectivas alterações, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre às **10h do dia 20/12/2024 até as 22h do dia 29/01/2025** por meio da rede mundial de computadores - internet.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

**1.3.** As características gerais do cargo, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes ao cargo, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para ao cargo correspondente, previstas na Lei Complementar nº 964/1999 e Lei Complementar nº 965/1999, todas com as respectivas alterações.

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

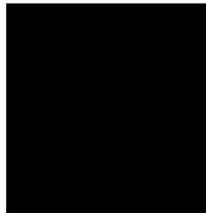
**1.5.** O quadro de cargos está indicado no Anexo I e as respectivas atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo II deste Edital.

**1.6.** A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de Editais publicados no Quadro Mural Oficial da Prefeitura (localizada na Rodovia SC 350, Nº 408, Centro, Aurora/SC, CEP: 89.186-000) e em caráter informativo nos sites <https://aurora.atende.net/> e <https://portal.actio.srv.br/>. O presente edital de abertura será publicado na forma de extrato no jornal "Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC" para amplo conhecimento da população.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.1.1.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame, sempre de acordo com as



disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal n.º 13.709/2018).

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

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

**2.4.** As inscrições ao Concurso Público serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre **10h do dia 20/12/2024 até as 22h do dia 29/01/2025** (horário de Brasília).

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

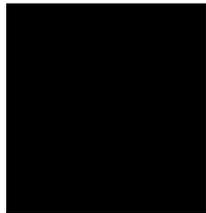
**Para os candidatos já cadastrados no site:** Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Digitar a Senha pessoal e pressionar “Entrar no sistema”. Ler e declarar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

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

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

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

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



conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

**2.4.1.2.** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de **30/01/2025**.

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

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

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

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

**2.4.2.** O candidato poderá realizar apenas uma inscrição.

**2.5.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição para o presente Concurso Público por falta de previsão legal.

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

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

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

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

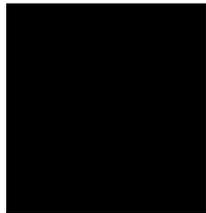
**2.8.** Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de cargo, conforme Anexo I deste Edital.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**2.18.** O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **24/01/2025**, através do sítio da empresa Actio Assessoria - <https://portal.actio.srv.br/>.

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

**2.18.2.** O candidato que não o fizer até o dia **24/01/2025**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

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

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

**2.19.1.** A lactante deverá encaminhar sua solicitação através do sítio da empresa Actio Assessoria - <https://portal.actio.srv.br/>, até **24/01/2025**, informando a necessidade de amamentar.

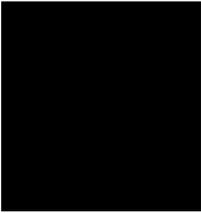
**2.19.2.** No dia da prova, a criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

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

**2.19.4.** Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

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

**2.20.** Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, cargo e número de inscrição de cada candidato, no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal, e no site <https://aurora.atende.net/> e <https://portal.actio.srv.br/>, em **31/01/2025**. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**



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

**2.20.2.** Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **05/02/2025**, será divulgado no site no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal, no site <https://aurora.atende.net/> e <https://portal.actio.srv.br/> o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

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

### **3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e no inciso IX, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Aurora, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente pelos correios ou entregar na Prefeitura Municipal, impreterivelmente até o dia **24/01/2025**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para o cargo em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.1.1.** Os documentos referidos no item 3.1. deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Aurora junto à Comissão de Concurso Público na Rodovia SC 350, nº 408, Centro, Aurora/SC, CEP: 89.186-000 ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público - Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - na Rodovia SC 350, Nº 408, Centro, Aurora/SC, CEP: 89.186-000.

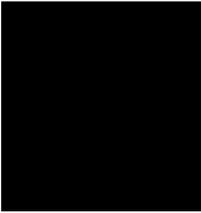
**a)** Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

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

**3.3.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

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

**3.5.** O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM**



(cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (apresentar exames indicando os índices pertinentes para deficiência auditiva e visual), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome.

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

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

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

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

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

#### **4. DAS PROVAS**

**4.1** O Concurso Público contará com **provas escritas** (item 4.4) para todos os cargos e **prova prática** (item 4.6) para os cargos de **Agente Auxiliar de Serviços Especializados, Borracheiro, Jardineiro, Operário, Operador de Britador, Operador de Máquinas e Operador Trator Agrícola**.

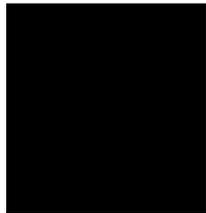
**4.2.** As datas definitivas para realização das provas serão divulgadas em editais e/ou comunicados por meio dos sítios eletrônicos indicados no item 1.6.

**4.3.** Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

#### **4.4. Das Provas Escritas**

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

<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada acerto</b>	<b>Nota máxima</b>
Língua Portuguesa	5	0,20	10,00
Matemática	5		
Conhecimentos Gerais	5		
Conhecimentos Específicos	20	0,35	



**4.4.2.** As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 09/02/2025**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data.

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

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

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

**4.4.2.4. Os candidatos deverão estar presentes 30** (trinta) minutos antes do horário indicado para fechamento dos portões para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto (físico) e caneta esferográfica de tinta preta ou azul**. Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

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

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

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

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

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

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

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

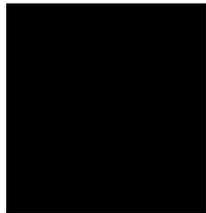
**4.4.8.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

61	A		C	D
62	A	B	C	

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

**4.4.11.** Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos



ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

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

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

**4.4.12.1.** O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

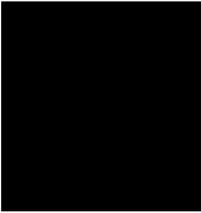
**4.4.13.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções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

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

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.
- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas deste Edital;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;
- l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, smartwatch, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

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

**4.4.16.** Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés,



chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.4.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.5. Das Provas Práticas**

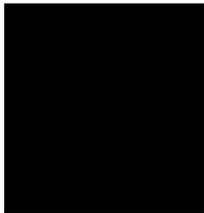
**4.5.1.** As provas práticas para os cargos de **Agente Auxiliar de Serviços Especializados, Borracheiro, Jardineiro, Operário, Operador de Britador, Operador de Máquinas e Operador Trator Agrícola** serão realizadas na **data provável de 09/02/2025**. Os horários e endereços definitivos de realização das provas serão confirmados quando da divulgação dos resultados da prova escrita.

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

**4.5.2.** Estarão aptos a realizar a prova prática todos os candidatos inscritos ao cargos de Agente Auxiliar de Serviços Especializados, Borracheiro, Jardineiro, Operário, Operador de Britador, Operador de Máquinas e Operador Trator Agrícola.

**4.5.3.** Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas e Operador Trator Agrícola somente poderão realizar a prova prática mediante a apresentação da carteira nacional de habilitação (CNH), válida, na categoria mínima C.

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



concorre.

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

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

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

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

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

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

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

## **5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

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

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

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

**5.3.** A nota final dos candidatos a **Agente Auxiliar de Serviços Especializados, Borracheiro, Jardineiro, Operário, Operador de Britador, Operador de Máquinas e Operador Trator Agrícola** consistirá na soma da nota obtida na **prova escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, somada à pontuação da **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, segundo a fórmula abaixo:

$$NF = (NPE \times 0,4) + (NPP \times 0,6)$$

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

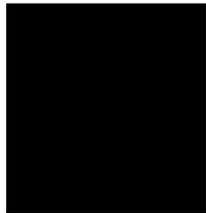
**5.3.1.** Somente estarão aptos a participar da **prova prática** os candidatos que realizaram a **prova escrita**.

**5.3.2.** Somente serão considerados aprovados na **prova prática** os candidatos que obtiverem na respectiva **prova prática** nota igual ou superior a 3,00 (três).

**5.3.3.** Os candidatos que não atingirem as notas mencionadas nos itens 5.2 e 5.3.2 não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

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

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



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

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

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

a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;

c) obtiver maior número de acertos em Matemática;

d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;

f) obtiver maior nota na prova prática, para os cargos de Agente Auxiliar de Serviços Especializados, Borracheiro, Jardineiro, Operário, Operador de Britador, Operador de Máquinas e Operador Trator Agrícola;

g) tiver maior idade;

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

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** Será admitido recurso quanto:

a) ao presente Edital;

b) à aplicação das provas;

c) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;

d) à prova prática;

e) ao resultado da prova.

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

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

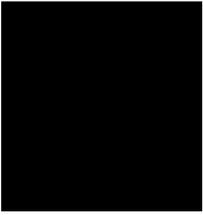
**6.2.** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao segundo dia imediatamente posterior ao evento.

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

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

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

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



especificado neste Edital.

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

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

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

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

**6.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos nos sítios eletrônicos <https://portal.actio.srv.br/> e <https://aurora.atende.net/>.

## **7. DO PROVIMENTO DO CARGO**

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

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

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

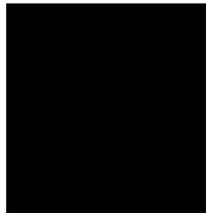
**7.4.** Somente terão posse os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município Aurora - SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração Municipal, não sendo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

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

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

b) Certidão Negativa Criminal comprovando que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado e Certidão Negativa Cível dando conta de que não foi condenado em processos judiciais pertinentes a privação de seus direitos civis e ou políticos nem condenado por improbidade administrativa, com sentença transitada em julgado ou expedida por órgão judicial colegiado, expedidas pela distribuição do FÓRUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;

c) Declaração de não acumular cargo, emprego ou funções públicas e de vencimentos e proventos, ou seja, não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando



em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação admitidas na Constituição Federal;

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

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

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

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

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

i) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

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

k) Carteira de Identidade;

l) Cartão do PIS ou PASEP;

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

n) Declaração de Bens e Valores;

o) Declaração de dependentes para imposto de renda.

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

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

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

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

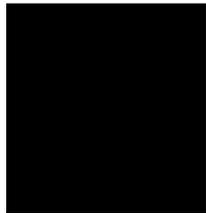
## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

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

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

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

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



avaliação nas provas do Concurso Público.

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

**8.6.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

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

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

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

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

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

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

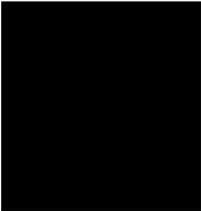
**8.13.** A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive se decorrentes de:

- a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) falhas ou incompatibilidades técnicas dos equipamentos e recursos eletrônicos.

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

- a) substituir os cadernos de questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, poderá ser providenciada cópia de um caderno de questões completo;
- c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, a Comissão Examinadora juntamente com a Comissão do Concurso estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

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



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

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

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

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

**8.17.** A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site <https://aurora.atende.net/>, no link “Autoatendimento”, “Consulta Legislação Municipal”.

**8.18.** Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites <https://aurora.atende.net/> e <https://portal.actio.srv.br/> através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) ou pelos telefones (47) 35240144 e 47 984282287, em dias úteis.

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

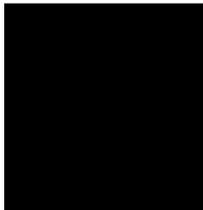
**8.20.** Cabe à comissão do Concurso Público, nomeada por meio da Decreto nº 046/2024, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

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

**8.22.** Integram o presente o Edital os Anexos:

- I - Quadro dos Cargos Públicos;
- II - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- III - Conteúdos Programáticos;
- IV - Demonstrativo das Provas Práticas;
- V - Cronograma de Execução.

Aurora - SC, 17 de dezembro de 2024.



**Alexsandro Kohl**  
Prefeito Municipal

**MARIANA SERAFIM**  
Presidente da Comissão do Concurso Público  
Decreto nº 046/2024

**ANEXO I**  
**EDITAL Nº 01/2024 - CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2024**  
**QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS**

<i>Cód</i>	<i>Cargo</i>	<i>Prévia de Vagas</i>	<i>Carga Horária Semanal</i>	<i>Pré-Requisitos (Escolaridade exigida)</i>	<i>Tipos de Avaliação</i>	<i>Vencimento mensal em reais<sup>1</sup></i>	<i>Valor da Inscrição</i>
01	Agente Auxiliar de Serviços Especializados	CR <sup>2</sup>	40	Alfabetizado.	Escrita e prática	R\$ 2.248,67	R\$ 50,00
02	Borracheiro	CR	40	Alfabetizado com comprovação de experiência na área.	Escrita e prática	R\$ 2.424,49	R\$ 50,00
03	Jardineiro	01	40	Alfabetizado.	Escrita e prática	R\$ 2.334,51	R\$ 50,00
04	Operário	04 + CR	40	Alfabetizado com comprovação de experiência na área.	Escrita e prática	R\$ 2.293,28	R\$ 50,00
05	Operador de Britador	01 + CR	40	Alfabetizado com comprovação de experiência na área.	Escrita e prática	R\$ 2.783,11	R\$ 50,00
06	Operador de Máquinas	CR	40	Alfabetizado e Portador de CNH categoria "C" ou superior.	Escrita e prática	R\$ 2.783,19	R\$ 50,00
07	Operador Trator Agrícola	CR	40	Alfabetizado e Portador de CNH categoria "C" ou superior.	Escrita e prática	R\$ 2.783,11	R\$ 50,00
08	Auxiliar Administrativo	02 + CR	40	Ensino Médio Completo.	Escrita	R\$ 2.053,89	R\$ 80,00
09	Auxiliar Bibliotecário	CR	40	Ensino Médio Completo.	Escrita	R\$ 1.959,17	R\$ 80,00
10	Fiscal de Tributos	CR	40	Ensino Médio Completo.	Escrita	R\$ 4.011,51	R\$ 80,00
11	Orientador Social	01 + CR	40	Ensino Médio Completo.	Escrita	R\$ 2.716,26	R\$ 80,00
12	Recepcionista	CR	40	Ensino Médio Completo.	Escrita	R\$ 2.354,87	R\$ 80,00
13	Técnico em Enfermagem	CR	40	Ensino Médio Completo, com curso técnico na área e inscrição no conselho fiscalizador e regulamentador da profissão.	Escrita	R\$ 3.312,43	R\$ 80,00
14	Vigilante Epidemiológico	CR	40	Ensino Médio Completo.	Escrita	R\$ 1.903,26	R\$ 80,00

<sup>1</sup> Vencimento em Novembro/2024.

<sup>2</sup> Com formação de cadastro reserva.

**ANEXO II**  
**EDITAL Nº 01/2024 - CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2024**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS**

**Agente Auxiliar de Serviços Especializados**

(LC 16/2018). Execução de serviços auxiliares dos cargos de carreira de nível mais elevado, de acordo com o estabelecido em regulamento, em especial dos de auxiliares de pintor, mecânico, encanador, eletricitista, pedreiro, carpinteiro, marceneiro e coordenador de merenda escolar.

**Borracheiro**

(LC 16/2018). Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo serviços de borracharia geral, nos veículos de quaisquer ano, porte e marca de fabricação, pertencentes a Prefeitura Municipal, e outras atividades correlatas.

**Jardineiro**

(LC 16/2018). Exercer atividade de natureza operacional e de menor grau de complexidade, efetuando serviço de limpeza e conservação, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Operário**

(LC 16/2018). Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de limpeza e conservação, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Operador de Britador**

(LC 16/2018). Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação, manutenção e conservação do britador municipal, e outras atividades correlatas

**Operador de Máquinas**

(LC 16/2018). Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas

**Operador Trator Agrícola**

(LC 16/2018). Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas.

**Auxiliar Administrativo**

(LC 16/2018). Atividade compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina, tais como redigir e digitar documentos oficiais e outras atividades correlatas. Alimentação de sistemas informatizados em geral envolvendo as atividades administrativas.

**Auxiliar Bibliotecário**

(LC 16/2018). Atividade auxiliar, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos de rotina referente à manutenção da biblioteca.

**Fiscal de Tributos**

(LC 16/2018). Atividade relacionada ao cumprimento do Código Tributário Municipal e legislação e posturas municipais, inclusive fiscalização, e outras atividades correlatas.

**Orientador Social**

(LC 025/2022). Compreende ações educativas, com a recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS. Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculo, ofertados no CRAS. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS. Participação das atividades de capacitação ou

formação continuada da equipe de referência do CRAS.

**Recepcionista**

(LC 16/2018). Receber o público em geral que procurar presencialmente, por meio eletrônico ou por telefone incluindo-se aplicativos na sede do local onde for designada para a atividade de recepção. Ouvir, interpretar e encaminhar todas estas situações visando atendimento impessoal com respeito às normas de atendimento prioritário, distribuição de senhas, organização por prioridade de chegada e de assuntos urgentes, atendimento de excelência aos Munícipes com tratamento digno a todos e a eficiência do serviço público em geral. Gerir equipamentos relacionados com a gestão de ligações telefônicas, submeter-se a treinamentos, dirigir as pessoas ao gabinete do prefeito, ou ao superior ao qual está subordinada, receber e selecionar as correspondências encaminhando as mesmas ao setor competente para análise.

**Técnico em Enfermagem**

(LC 025/2022). Compreende ações educativas, Atividade técnica, na área de enfermagem, desenvolvidas junto ao indivíduo, família a comunidade visando a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde, e outras atividades correlatas.

**Vigilante Epidemiológico**

(LC 16/2018). Planejar, organizar e operacionalizar os programas sanitários e os serviços de saúde, como também para a normatização de atividades técnicas correlatas de vigilância sanitária e animal.

**ANEXO III**  
**EDITAL Nº 01/2024 - CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2024**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CARGOS PÚBLICOS: AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, BORRACHEIRO, JARDINEIRO, OPERÁRIO, OPERADOR DE BRITADOR, OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR TRATOR AGRÍCOLA**

**I.A. CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, BORRACHEIRO, JARDINEIRO, OPERÁRIO, OPERADOR DE BRITADOR, OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR TRATOR AGRÍCOLA**

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

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

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

**I.B. CONTEÚDO ESPECÍFICO DOS CARGOS DE AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, BORRACHEIRO, JARDINEIRO, OPERÁRIO, OPERADOR DE BRITADOR, OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR TRATOR AGRÍCOLA**

**Agente Auxiliar de Serviços Especializados**

Conhecimentos Específicos: Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Conhecimentos básicos sobre nutrição. Vestimentas adequadas para preparar e servir alimentos. Importância da alimentação saudável. Alimentos saudáveis. Estocagem de alimentos e produtos de limpeza. Separação e descarte do lixo. Recolhimento de resíduos. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Conhecimentos básicos de construção civil relativos às atribuições do cargo. Conhecimentos em carpintaria: construção e reconstrução de pontes, formas de madeira, painéis, andaimes, proteções, estruturas de madeira em geral. Conhecimentos sobre eletricidade e instalações elétricas. Manutenção de veículos e equipamentos. Conhecimentos sobre instalações hidráulicas. Conhecimentos básicos sobre equipamentos e ferramentas inerentes aos trabalhos de sua competência. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPI's - Equipamentos de proteção individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva. Primeiros socorros.

**Borracheiro**

Conhecimentos Específicos: Componentes do pneu. Gestão de Borracharia. Tipos e tamanho de pneus. Tipos e tamanho de roda. Tipos de câmaras de ar. Conjunto protetor. Montagem e desmontagem de pneus. Calibração e características do pneu. Uso de lubrificante, reformas e reparos em pneus. Manutenção de veículos e equipamentos. Normas de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Relações humanas no ambiente de trabalho. Questões relativas às atividades inerentes à função. EPI's- Equipamentos de proteção individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva.

**Jardineiro**

*Conhecimentos Específicos:* Conceitos de jardinagem. Técnicas de jardinagem. Importância das plantas e dos jardins nas áreas urbanas. Classificação das plantas comumente utilizadas na jardinagem. Morfologia Vegetal: os órgãos vegetativos e reprodutivos das plantas. Fisiologia vegetal: como as plantas se nutrem, crescem, florescem e frutificam. Técnicas de propagação das plantas. Estudo e preparação do solo: composição do solo; ciclo da matéria orgânica; nutrição, adubação e compostagem. Noções básicas sobre compostagem doméstica e produção de composto orgânico e húmus de minhoca. Técnicas de plantio em vasos e propagação por divisão de touceiras. Principais doenças e animais invasores em plantas ornamentais. Principais ferramentas, máquinas, implementos e utensílios utilizados na jardinagem. Recomendações gerais na manutenção dos jardins. Noções de primeiros socorros. Conhecimentos básicos sobre equipamentos e ferramentas inerentes aos trabalhos de sua competência. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Prevenção de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros.

### **Operário**

*Conhecimentos Específicos:* Serviços de capina em geral, varrição, escovação, lavagem e remoção de lixo e detritos de vias públicas e prédios públicos municipais. Zelo e guarda do patrimônio público. Reforma, manutenção e pintura do patrimônio público. Pintura Conhecimentos básicos de construção civil relativos às atribuições do cargo. Conhecimentos em carpintaria: construção e reconstrução de pontes, formas de madeira, painéis, andaimes, proteções, estruturas de madeira em geral. Conhecimentos sobre eletricidade e instalações elétricas. Manutenção de veículos e equipamentos. Conhecimentos sobre instalações hidráulicas. Conhecimentos básicos sobre equipamentos e ferramentas inerentes aos trabalhos de sua competência. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Prevenção de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros.

### **Operador de Britador**

*Conhecimentos Específicos:* Operação e manutenção de britadores. Especialização em tratamento de minérios. Tipos e seleção de britadores. Segurança e saúde ocupacional na mineração. Pavimentação de solos de estradas, ruas e obras similares. Colocação de guias e sarjetas. Conhecimentos básicos de construção civil relativos às atribuições do cargo. Ferramentas utilizadas na construção civil. Locação de Obra. Escavação de Obra. Fundação. Paredes. Pontes. Acabamentos. EPI's - Equipamentos de Proteção Individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva. Prevenção de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros.

### **Operador de Máquinas**

*Conhecimentos Específicos:* Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com as máquinas. Noções de mecânica de máquinas e afins. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas. Conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá-carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. EPI's - Equipamentos de Proteção Individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva. Relações Humanas no Trabalho. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

### **Operador Trator Agrícola**

*Conhecimentos Específicos:* Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas. Noções de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas. Conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá-carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. EPI's -

Equipamentos de Proteção Individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva.

**CARGOS PÚBLICOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO, FISCAL DE TRIBUTOS, ORIENTADOR SOCIAL, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, VIGILANTE EPIDEMIOLÓGICO**

**II.A. CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO, FISCAL DE TRIBUTOS, ORIENTADOR SOCIAL, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, VIGILANTE EPIDEMIOLÓGICO**

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

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

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

**II.B. CONTEÚDO ESPECÍFICO DOS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO, FISCAL DE TRIBUTOS, ORIENTADOR SOCIAL, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, VIGILANTE EPIDEMIOLÓGICO**

**Auxiliar Administrativo**

Conhecimentos Específicos: Atendimento ao Público. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, servidores públicos, impostos dos municípios, educação, saúde e assistência social. Noções de ética no serviço público. Princípios do Direito Administrativo. Licitações e contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Manual de Redação da Presidência da República. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet, Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet.

**Auxiliar Bibliotecário**

Conhecimentos Específicos: Biblioteconomia. Fundamentos Teóricos da Biblioteconomia. Estudo de Usuários e Comunidades de Informação. Formação e Desenvolvimento de Coleções. Fontes de Informação. Organização e Administração de Unidades de Informação. Classificação. Catalogação. Indexação e Resumo. Linguagens Documentárias. Recuperação da Informação. Metodologia da Pesquisa. Gestão de bibliotecas digitais e virtuais. Técnicas de Conservação. Preservação e Gestão de Documentos. Informatização de Bibliotecas. Redes e sistemas de informação. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre documentação e informação. Número Internacional Normatizado para Livros (International Standard Book Number - ISBN) e Número Internacional Normatizado para Publicações Seriadas (International

Standard Serial Number - ISSN). Atendimento ao Público. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Técnicas de bom atendimento ao público. Formas de tratamento de autoridades e público em geral. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. Atendimento e utilização do telefone.

### **Fiscal de Tributos**

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

### **Orientador Social**

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

### **Recepcionista**

Conhecimentos Específicos: Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da administração pública. Lei Complementar n. 101/2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios Gerais do Direito Administrativo. Bens públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Técnicas de bom atendimento ao público. Formas de tratamento de autoridades e público em geral. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. Atendimento e utilização do telefone. Contatos de emergência. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet, Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Relações humanas no ambiente de trabalho.

### **Técnico em Enfermagem**

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde - SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF; Sistemas de informação em saúde. Atenção Básica à Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção à Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção à Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei

do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem. Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso.

### **Vigilante Epidemiológico**

Conhecimentos Específicos: Saúde pública e saneamento básico. Estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do vigilante na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado; Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Cultura popular e sua relação com processos educativos. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Noções de ética e cidadania; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. Alvarás Sanitários. Legislação Sanitária Nacional, Estadual, Municipal. Vigilância: Alimentos, Medicamentos, Cosméticos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária. Noções de Segurança do Trabalho. EPI's - Equipamentos de proteção individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva.

## ANEXO IV

### EDITAL Nº 01/2024 - CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2024

#### DESCRIPTIVO DAS PROVAS PRÁTICAS

##### **Agente Auxiliar de Serviços Especializados, Borracheiro, Jardineiro, Operário e Operador de Britador**

###### Prova Prática:

1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e a economicidade do material.

2. O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3. O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame partindo de uma pontuação de 10 (dez) pontos. A cada falta será atribuída a pontuação negativa conforme os fatores abaixo a serem avaliados:

I - Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI's)

Roupas e Calçados inadequados (-0,50)

Utilizou Equipamentos de proteção de forma inadequada (-0,50)

II - Organização do trabalho

Não aguardou a ordem de início e fim de execução da tarefa proposta (-0,50)

Não organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)

Não soube trabalhar em equipe – quando for o caso (-0,50)

Não organizou o local ou guardou os equipamentos, materiais ou ferramentas após terminar a tarefa (-0,50)

Não realizou separação e estocagem correta do lixo (-0,50)

III - Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

Incorreto manuseio dos equipamentos, materiais ou ferramentas (-1,00)

Não teve cuidados com os equipamentos e outras pessoas (-0,50)

IV - Execução da tarefa proposta

Não identificou corretamente os equipamentos, ferramentas ou peças (-1,00)

Não possui conhecimento correto no uso e manuseio dos equipamentos, ferramentas ou peças (-1,00)

Não possui resistência física, agilidade e cuidado na execução da tarefa (-1,00)

Não executou a tarefa adequadamente (-1,00)

Não terminou a tarefa no tempo estipulado (-1,00)

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

##### **Operador de Máquinas e Operador Trator Agrícola**

###### Prova Prática:

1. A Prova Prática constará de Exame de Direção Veicular, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de veículo.

2. Os testes poderão ser realizados em trator agrícola de pneu, retroescavadeira, motoniveladora, pá-carregadeira e rolo compactador e/ou outras máquinas disponíveis.

3. Os candidatos deverão apresentar o documento de habilitação (CNH) de categoria mínima D ao examinador no ato da prova. Não serão aceitas cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.

4. O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame partindo de uma pontuação de 10 (dez) pontos. A cada falta será atribuída a pontuação negativa conforme o quadro abaixo. O saldo corresponderá à pontuação do candidato de modo que não havendo faltas a pontuação será 10 (dez) pontos.

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

Uma falta leve	0,5 (meio) ponto
----------------	------------------

5. Será considerado inabilitado/reprovado/desclassificado na Prova Prática de direção veicular o candidato que ultrapassar o tempo máximo de 30 (trinta minutos) para realização da prova, cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 5 (cinco) pontos.

6. São faltas eliminatórias:

- a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.
- b) Desobedecer à sinalização de semáforo ou de passagem de nível se existente;
- c) Avançar sobre o meio fio;
- d) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, ou ultrapassado o limite de tempo de 3 (três) minutos para esta tarefa específica;
- e) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- f) Transitar em contramão de direção;
- g) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- h) Avançar a via preferencial;
- i) Provocar acidente durante a realização do exame;
- j) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
- k) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- l) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

7. São faltas graves:

- a) Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- d) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- e) Não usar devidamente o cinto de segurança e/ou não exigir dos passageiros o uso;
- f) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

8. São faltas médias:

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;
- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

9. São faltas leves:

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) Deixar de verificar os itens de segurança, documentação, itens de manutenção geral do veículo (nível da água, fluído de freio, óleo de motor).
- i) Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

**ANEXO V**  
**EDITAL Nº 01/2024 - CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2024**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**  
(sujeito a alterações)

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação e Publicação do Edital	19/12/2024
Recurso contra o Edital	20/12 a 23/12/2024
Inscrições	<b>Das 10h do dia 20/12/2024 até as 22h do dia 29/01/2025</b>
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	24/01/2025
Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)	30/01/2025
Divulgação da lista de inscritos	31/01/2025
Recurso das inscrições	01/02 a 04/02/2025
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	05/02/2025
Data <b>provável</b> de realização das provas escritas e provas práticas	<b>09/02/2025</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares	09/02/2025 após as 20h
Recursos das provas escritas e gabaritos preliminares	10/02 e 11/02/2025
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas e provas práticas	14/02/2025
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas e da prova prática	15/02 a 18/02/2025
Divulgação do resultado final e homologação do Concurso Público	19/02/2025