



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

O **MUNICÍPIO DE MODELO/SC**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de processos seletivos, nomeada através da Portaria nº 293/2025 de 13 de novembro de 2025, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo, destinado à contratação de pessoal em regime temporário nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal n.º 1513/2002 (Estatuto dos Servidores) e suas alterações posteriores, Leis 1386/1999 e 1883/2009 – Admissão em Caráter Temporário, bem como demais legislações de pessoal vigentes, para atender à necessidade temporária de interesse público e formação de cadastro de reserva.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será executado pelo IPPEC, endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) e correio eletrônico [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br).

### **1.2 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas de caráter temporário, que vierem a surgir durante a vigência do processo seletivo, para atender excepcional interesse público de acordo com a Tabela 3.1 deste Edital.**

1.3 A convocação para as vagas informadas na Tabela 3.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

1.7 Os candidatos que vierem a ser contratados, terão seus Contratos regidos pela Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal n.º 1513/2002 (Estatuto dos Servidores) e suas alterações posteriores, e demais legislações de pessoal vigentes, de acordo com seus respectivos cargos. A admissão temporária é dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, sendo os prazos vinculados a situação e a necessidade da administração.

### **1.8 É de inteira responsabilidade do candidato, ler e tomar ciência de todos os itens constantes no presente edital.**

1.9 Este edital tem prazo de validade de 01 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser renovado por mais 1 (um) ano por conveniência da administração pública.

1.10 Os contratos serão firmados com prazo determinado conforme necessidade e poderão ser prorrogados por igual período. Poderão ser rescindidos os contratos observados as disposições legais e interesse público da administração.

## **2. DO CRONOGRAMA**

2.1 Os candidatos interessados, deverão se ater aos prazos estabelecidos e acompanhar cada etapa conforme cronograma estabelecido neste edital.

**Tabela 2.1**

DATAS	ETAPA OU ATIVIDADE
18/11/2025	Publicação do Edital
18/11 a 24/11/2025	Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição
25/11/2025	Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos
26/11/2025	Prazo para recurso dos pedidos de isenção
18/11 a 04/12/2025	Período de Inscrição
04/12/2025	Último dia para pagamento do boleto bancário
09/12/2025	Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização da prova objetiva, prática e Títulos
11/12/2025	Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições
14/12/2025	<b>Data Provável da Prova Objetiva, Prática e Títulos</b>
14/12/2025 às 20 horas	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site <a href="http://www.ippec.org.br">www.ippec.org.br</a>
15/12/2025	Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova objetiva
19/12/2025	Publicação do resultado da prova objetiva, prática e títulos
22/12/2025	Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final
23/12/2025	Edital de Homologação Final



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

### 3. DOS CARGOS

3.1 Os cargos, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), o vencimento base inicial, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 3.1**

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Amplia Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Auxiliar de Serviços Gerais Externos	40 h	01+CR	*	R\$ 2.047,69	50,00	Alfabetizado
Auxiliar de Serviços Gerais Internos	40 h	01+CR	*	R\$ 1.841,45	50,00	Alfabetizado
Motorista	40 h	01+CR	*	R\$ 2.754,81	50,00	Alfabetizado e CNH categoria "D"
Operador de Máquinas	40 h	01+CR	*	R\$ 3.049,44	50,00	Alfabetizado e CNH categoria "C"
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Amplia Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Agente Administrativo e Fazendário	40 h	CR	*	R\$ 3.049,44	70,00	Ensino médio completo
Agente Comunitário de Saúde ESF	40 h	CR	*	R\$ 3.162,60	70,00	Ensino médio completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste edital ***
Auxiliar Educacional	30 h	01+CR	*	R\$ 1.841,45	70,00	Ensino médio modalidade normal Magistério ou 2º período concluído do curso superior de Pedagogia ou Psicologia ou Educação Física.
Técnico de Enfermagem	40 h	01+CR	*	R\$ 3.854,52	70,00	Médio Completo + Curso Técnico - Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em enfermagem com registro no respectivo conselho.
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Amplia Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Cirurgião Dentista (PSF/ESF)	20 h	01+CR	*	R\$ 5.914,74	100,00	Ensino superior em Odontologia **
Engenheiro Civil	20 h	01+CR	*	R\$ 3.281,52	100,00	Ensino superior em Engenharia Civil **
Farmacêutico (a)	40 h	CR	*	R\$ 6.562,93	100,00	Ensino superior em Farmácia **
Fisioterapeuta NASF e Saúde Geral	20 h	CR	*	R\$ 3.513,49	100,00	Ensino superior em Fisioterapia **
Nutricionista <sup>1</sup>	20 h	01+CR	*	R\$ 3.233,59	100,00	Ensino superior em Nutrição **
Professor Ensino Superior - Artes	20 h	CR	*	R\$ 2.629,59	100,00	Ensino Superior Licenciatura em Arte/Educação Artística
Professor Ensino Superior - Educação Física (lotação Educação <sup>1</sup> ) 20h	20 h	CR	*	R\$ 2.629,59	100,00	Ensino Superior em Educação Física
Professor Ensino Superior - Educação Física (lotação Educação <sup>1</sup> ) 10h	10 h	CR	*	R\$ 1.314,80	100,00	Ensino Superior em Educação Física
Professor Ensino Superior - Educação Física - (lotação Esporte <sup>2</sup> )	20 h	CR	*	R\$ 2.629,59	100,00	Ensino Superior em Educação Física
Professor Ensino Superior - Educação Infantil	20 h	CR	*	R\$ 2.629,59	100,00	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil
Professor Ensino Superior - Ensino Fundamental	20 h	CR	*	R\$ 2.629,59	100,00	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais.
Professor Ensino Superior - Inglês	20 h	CR	*	R\$ 2.629,59	100,00	Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês
Psicólogo Educação	30 h	CR	*	R\$ 4.922,20	100,00	Ensino superior em Psicologia **
Psicólogo Geral e CRAS	40 h	CR	*	R\$ 6.562,93	100,00	Ensino superior em Psicologia **

\*Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

\*\*possuir registro no conselho de classe respectivo no ato da contratação.

\*\*\* Os candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde deverão concluir com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas que será ofertado pelo município, e demais disposições da Lei Federal nº 11.350/2006 a alterações posteriores;

<sup>1</sup> Lotação no Departamento Municipal de Educação

<sup>2</sup> Lotação no Departamento Municipal de Esporte



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

3.2 A sigla "CR\*" significa: Cadastro Reserva. Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Processo Seletivo.

3.3 Durante a vigência do presente edital, caso haja surgimento de novas vagas, a convocação dos candidatos será efetuada em estrita observância à ordem de classificação, prosseguindo-se a partir do último convocado, não se reiniciando a chamada pelo primeiro colocado da lista, salvo quando esgotada a lista de aprovados, hipótese em que a convocação poderá ser reiniciada a partir do primeiro colocado.

3.4 Em hipótese alguma será realizada a readaptação ou readequação da função de servidor aprovado em Processo Seletivo, devendo o(a) mesmo(a) ficar atento às atribuições do ANEXO I do referido edital. Caso o candidato não consiga desempenhar as atribuições do cargo o (a) mesmo(a) terá seu contrato encerrado.

3.5 Independente da escolaridade, as vantagens da carreira do servidor concursado não serão aplicadas aos contratados aprovados neste Processo Seletivo.

3.6 O contratado terá garantido, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração e 13º salário, proporcional ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.

3.7 Quando da contratação, o Município irá determinar em qual local ou Departamento o servidor irá atuar, se for o caso, podendo ser na zona urbana ou rural, conforme necessidade do município assim como a carga horária respectiva.

#### **4. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO**

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pelo Município.
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) ter sido aprovado no Processo Seletivo;
- j) atender às demais exigências contidas neste Edital.
- l) outros documentos exigidos conforme protocolo do Setor de Recursos Humanos do Município.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido na **Tabela 2.1 – Cronograma das Etapas**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 3.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.

5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

5.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

**5.6.1 Será permitida a realização de duas inscrições, uma para cada período, conforme tabela abaixo, devendo o candidato efetuar o pagamento ou solicitar isenção para uma inscrição no período da manhã e outra para o período da tarde:**

<b>1º PERÍODO - MANHÃ</b>	<b>2º PERÍODO - TARDE</b>
Auxiliar de Serviços Gerais Internos	Auxiliar de Serviços Gerais Externos
Motorista	Agente Comunitário de Saúde ESF
Operador de Máquinas	Auxiliar Educacional
Agente Administrativo e Fazendário	Engenheiro Civil
Técnico de Enfermagem	Farmacêutico (a)
Fisioterapeuta NASF e Saúde Geral	Nutricionista
Professor Ensino Superior - Educação Física (lotação Educação) 10h e 20h	Cirurgião Dentista (PSF/ESF)
Professor Ensino Superior - Ensino Fundamental	Professor Ensino Superior - Educação Física - (lotação Esporte)
Professor Ensino Superior - Inglês	Professor Ensino Superior - Educação Infantil
Professor Ensino Superior - Artes	Psicólogo Geral e CRAS
Psicólogo Educação	

**5.6.1 Será permitida a realização de duas inscrições, uma para cada período, conforme tabela abaixo, devendo o candidato efetuar o pagamento ou solicitar isenção para uma inscrição no período da manhã e outra para o período da tarde.**

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição. Ressalta-se ainda, que não será permitido, em hipótese alguma, a realização de duas inscrições para dois cargos que a tabela acima estabeleça como mesmo período. Ocorrendo tal fato, será homologada somente a última inscrição do candidato com pagamento ou isenção. É permitida somente uma inscrição por período, ou seja, uma inscrição em cargo do período da manhã e outra inscrição em cargo do período da tarde. O candidato que fizer duas inscrições para o mesmo período não poderá, em hipótese alguma, solicitar reembolso da inscrição não homologada. É de inteira responsabilidade do candidato a leitura e interpretação do presente edital.

5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das combinações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo exonerado do cargo público, respeitando ao procedimento administrativo legal.

5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **As inscrições realizadas com pagamento após a data prevista como prazo final para pagamento não serão deferidas.**

5.9 O IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo.

5.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvida por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.11 O IPPEC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, problemas de agências bancárias, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), no período estipulado para interposição de recurso, explícita na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.13 Para os candidatos que não possuem acesso à Internet, o Município de Modelo, através da Secretaria de Administração, irá disponibilizar um computador e impressora para realização de inscrições.

## **6 DAS VAGAS RESERVADAS**

### **6.1 DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

6.1.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

6.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.1.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.1.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.1.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**6.1.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:**

6.1.4.1 a) Acessar o site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br);

b) efetuar sua inscrição no Processo Seletivo no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, através do site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) permanente ou temporária, devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo IV** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;

6.1.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

6.1.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos:

a) **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e

b) laudo médico.

6.1.4.1.2.1 O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

6.1.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PCD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.1.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.1.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em data disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

6.1.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PCD, poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), no período proposto na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

6.1.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

**6.1.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

**6.1.10 Da candidata lactante:**

6.1.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

6.1.10.1.1 Levar acompanhante;

6.1.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

6.1.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.1.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

6.1.10.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação durante o período de realização da prova.

6.1.11 O IPPEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.1.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

6.1.13 O IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.1.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em data provável estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

**7 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

7.1.1 – Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

a) for beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; **ou**

b) for Doador de Sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997,

c) for Doador de Medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997: **ou**

d) possuir renda que não ultrapasse a dois salários mínimos, nos termos da Lei Estadual nº 11.289, de 27 de dezembro de 1999; **ou**

e) for voluntário da Justiça Eleitoral ou jurados que atuarem no Tribunal do Júri, nos termos da Lei Estadual nº 17.998/2020 e Lei Municipal nº 2.578/2022.

7.1.2 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

7.1.3 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

7.1.4 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no diário oficial do Município e no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) na data estabelecida na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

7.1.5 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7.1.6 - O prazo de recurso estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, não permite aos recorrentes o acréscimo de documentos que não foram enviados em data correta, bem como documentos em desacordo com o item 7 e seguintes subitens.

7.1.1.1 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br);



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

- b) efetuar sua inscrição no Concurso Público no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, através do site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).
- c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo III** deste edital.
- d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos (digitalizados – pode ser uma foto, desde que em boa qualidade) sob pena de indeferimento na ausência de qualquer um dos documentos abaixo relacionados:

**7.2 BENEFICIADOS PELA LEI ESTADUAL N° 11.289/99:**

- 7.2.1 Requerimento de isenção **Anexo III** devidamente preenchido;
- 7.2.2 Candidato que esteja empregado: Comprovante de renda do candidato (igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos-nacionais); ou
- 7.2.3 Candidato desempregado: Declaração a próprio punho preenchida e assinada que se encontra desempregado e fotocópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS (da folha de identificação e das folhas em que constarem os contratos de trabalho, mesmo sem nenhum registro).

**7.3 OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE OU DE MEDULA CONFORME LEI N° 10.567/97:**

- 7.3.1 Requerimento de isenção **Anexo III** devidamente preenchido;
- 7.3.2 Documento que comprove sua condição de doador de sangue ou de medula, de acordo com os requisitos exigidos na Lei nº. 10.567/97, ou ainda, documento que comprove equiparação de doador de sangue como integrante de Associações de Doadores de Sangue. O documento para comprovação da condição de doador de sangue ou de medula deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três) para doações de sangue.

**7.4 BENEFICIADOS PELA LEI 13.656 DE 30 DE ABRIL DE 2018**

- 7.4.1 Requerimento de isenção **Anexo III** devidamente preenchido;
- 7.4.2 Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social dos Municípios;

**7.5 BENEFICIADOS PELA LEI ESTADUAL N° 17.998/20 E LEI MUNICIPAL N° 2.578/2022**

- 7.5.1 Requerimento de isenção **Anexo III** devidamente preenchido;
- 7.5.2 Certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não. Documento deverá conter o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri, nos termos da Lei Estadual nº 17.998/2020 e Lei Municipal nº 2.578/2022.

**8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), em data provável disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 O IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).
- 8.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 6.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

8.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

## 9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O Processo Seletivo constará das seguintes provas e fases:

**9.1.1 Primeira etapa:** realização de **prova escrita** objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

**9.1.2 Segunda etapa:** realização de **prova prática** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas e realização de **prova de títulos** de caráter classificatório para os cargos de Professores.

**9.1.3 Terceira etapa:** realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo, que será realizado no momento da contratação do candidato classificado.

**Observação:** A ausência do candidato em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Processo Seletivo.

### 9.2 DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

9.2.1 A prova escrita será composta de **30** questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	08	2,0	16,00
Matemática/Raciocínio Lógico	07	2,0	14,00
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	6,0	60,00
<b>TOTAL DE PONTOS NA PROVA</b>			<b>100,00</b>

9.2.3 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no **Anexo II - Conteúdos Programáticos**, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

### 9.2.4 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.2.4.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Modelo, Estado de Santa Catarina podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.2.4.2 A prova objetiva será aplicada no sábado, conforme distribuição de cargos previstas no item 5.6.1 deste Edital.

9.2.4.3 O IPPEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

9.2.4.4 A prova objetiva será aplicada em data provável conforme **Tabela 2.1 - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

9.2.4.5 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.2.4.6 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

9.2.5 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

9.2.5.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.2.6 O local ou horário de realização da prova objetiva, constante no Edital de homologação das inscrições e no ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.2.7 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto (documento físico)**.

9.2.8 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art.159, de 23/9/97.

9.2.9 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital e imagem.

9.2.10 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis, ainda, não serão aceitos quaisquer tipos de documentos na forma "digital".

9.2.11 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

9.2.12 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.2.13 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.2.13.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;

9.2.13.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

9.2.13.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

9.2.13.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

9.2.13.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

9.2.13.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 12 deste Edital;

9.2.13.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 12 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao IPPEC a aplicação da penalidade devida.

9.2.14 O IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 12 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo IPPEC e conforme o previsto neste Edital. **Os candidatos deverão desligar os celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

9.2.15 O IPPEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.2.16 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas.

9.2.17 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

9.2.18 O IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

9.2.19 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

**9.2.20 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

9.2.21 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

9.2.22 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**9.2.23 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

9.2.24 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

9.2.25 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá sair no decorrer da prova acompanhado de um fiscal de provas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

9.2.26 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **30 (trinta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

9.2.27 Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

9.2.28 A prova objetiva terá a duração de **03h00min**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

9.2.28.1 As provas serão constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha e terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.2.28.2 O candidato deverá obter 20 (vinte) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Processo Seletivo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## **10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

10.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**, no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br)

10.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

## **10.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA**

10.3.1 A prova prática será aplicada aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, em dia estabelecido na Tabela 2.1 - Cronograma, em horário e local a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

10.3.2 Todos os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, deverão prestar a prova prática, mas somente terão suas provas práticas pontuadas, os candidatos classificados, ou seja, que obtiverem 20 (vinte) pontos ou mais na prova escrita objetiva.

10.3.3 Os candidatos ao cargo de **Motorista** serão avaliados dirigindo caminhão caçamba.

10.3.4 Os candidatos aos cargos de **Operador de Máquinas** serão avaliados operando uma máquina, devendo optar no momento da prova prática, por máquina motoniveladora ou escavadeira hidráulica.

10.3.5 Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:

- a) Verificação das condições do veículo/máquina;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização do veículo na pista;
- e) Observação de normas e das placas de sinalização;
- f) Velocidade desenvolvida;
- g) Obediência às situações do trajeto.

10.3.5 A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática =  $(100 - \sum PP)$ , sendo " $\sum PP$ " = somatória dos pontos perdidos.

A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

10.3.6 Os candidatos deverão possuir CNH compatível com o requisito para o cargo ou categoria superior, em plena validade, no ato da prova prática; não serão aceitos protocolos de alteração de categoria, devendo ser apresentado ao avaliador a CNH para a realização da prova.

## **10.4 DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS**



**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

10.4.1 Para candidatos aos cargos de **Professores**, haverá prova de títulos que avaliará sua formação profissional, conforme quadro de pontuação abaixo especificado.

10.4.1.1 Todos os candidatos aos cargos de **Professores**, poderão apresentar seus títulos, mas somente terão seus títulos corrigidos e pontuados os candidatos classificados na prova escrita, ou seja, que atingiram nota maior ou igual a 20,00 (vinte) pontos.

10.4.2 A prova de títulos será realizada em data estabelecida na **Tabela 2.1 - Cronograma**, em sala especial para este fim, em horário a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

10.4.3 Os títulos poderão ser apresentados à Banca examinadora pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

10.4.4 A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>		
<b>Título</b>	<b>Valor de cada título</b>	<b>Valor máximo dos títulos</b>
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação a nível de ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	6,00	6,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação a nível de MESTRADO, na área da educação.	7,00	7,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação a nível de DOUTORADO, na área da educação.	7,00	7,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		<b>20,00</b>

10.4.5 Para a comprovação de pós-graduação NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES em hipótese alguma, devendo ser apresentado o Diploma ou Certidão de Conclusão.

10.4.6 Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

10.4.7 A apresentação dos títulos se dará por fotocópia autenticada em cartório, documentos com autenticação digital, desde que contenham o QR CODE e/ou site e o código de verificação e/ou fotocópia simples acompanhada do original para conferência, e não poderão apresentar rasuras, borões, emendas ou entrelinhas. **Não serão recebidos documentos que não estejam de acordo com o estipulado neste item.**

10.4.8 A prova de títulos é de caráter tão somente classificatório. O candidato não obtiver titulação para apresentar, não será desclassificado, permanecendo na listagem apenas com a nota da prova objetiva.

10.4.9 Não será objeto de análise pela Banca Examinadora os diplomas de graduação que se referem ao requisito básico ao cargo que o candidato está concorrendo.

## **11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

11.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

11.2 Os candidatos que prestarão **prova objetiva escrita e prova de títulos** serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos.

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

11.4 O candidato deverá obter **20 (vinte)** pontos ou mais na **média final** para não ser eliminado do processo seletivo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025  
Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa.
  - d) obtiver maior pontuação em Matemática/Raciocínio Lógico.
  - e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais.
  - f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem).
- 11.6 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
  - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

## **12. DA ELIMINAÇÃO**

### **12.1 Poderá ser eliminado do Processo Seletivo o candidato que:**

- 12.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 12.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 12.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

  - a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - b) livros, anotações, régulas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
  - 12.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
  - 12.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - 12.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - 12.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - 12.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - 12.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
  - 12.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
  - 12.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - 12.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
  - 12.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma.
  - 12.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
  - 12.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 9.2.24;
  - 12.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - 12.1.17 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

## **13. DOS RECURSOS**

- 13.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao IPPEC, no prazo estabelecido no cronograma, sendo das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 13.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa. Não serão aceitos inclusão de documentos faltantes que não foram enviados dentro do período estabelecido;
  - 13.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
  - 13.1.3 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - 13.1.4 contra a nota final e classificação dos candidatos.
  - 13.1.5 contra o resultado da prova de títulos e prova prática;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

13.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, sob pena de perda do prazo recursal.

13.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

13.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

- a) Citação das fontes de pesquisa;
- b) Nome dos autores;
- c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

13.4 - Procedimentos para envio do recurso:

- a) Acessar o site;
- b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo V**), fundamentar, assinar e digitalizar;
- c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
- d) Enviar através de link específico de Recursos no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

Os arquivos devem ser **preferencialmente em .pdf**. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão preliminarmente indeferidos.

13.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

13.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

13.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

13.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 13.1 deste Edital.

13.8 Admitir-se-á um único recurso por questão pelo candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos coletivos.

13.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

13.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

13.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

**13.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.**

13.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

13.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

13.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

13.17 As respostas dos recursos estarão disponíveis no link <https://ippec.org.br/login>, na área do candidato, em data da divulgação dos resultados constantes no cronograma.

13.18 A Banca Examinadora do IPPEC, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

**14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

14.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela prefeitura municipal e publicado em Diário Oficial do Município - DOM e site oficial do Município Modelo/SC, site <https://modelo.sc.gov.br> e no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

**15. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

15.1 A convocação para contratação será publicada no Diário Oficial do Município- DOM e site oficial do Município Modelo, site <https://modelo.sc.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

15.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

15.3 O candidato que escolher vaga e desistir da mesma ficará impedido de escolher outra vaga ou inscrever-se em outro processo seletivo para o Magistério Municipal durante o mesmo ano letivo, mesmo que seja em outra área ou em disciplina diversa daquela em que tenha realizado a inscrição, exceto se a desistência decorrer de posse em cargo ou emprego público decorrente de concurso.

15.4 O professor contratado e que solicitar sua exoneração deverá aguardar o deferimento em exercício, cujo pedido será analisado e decidido no prazo de 07 (sete) dias. O não cumprimento do prazo estabelecido neste item, implica no pagamento de multa equivalente a 07 (sete) dias de trabalho, cujo valor será descontado no saldo rescisório.

15.5 A contratação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal. O candidato convocado somente será contrato se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

15.6 O candidato convocado deverá comparecer no prazo estipulado na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para apresentar os documentos de sua admissão.

15.7 O município de Modelo, durante o prazo previsto no edital de convocação, priorizará aquele aprovado em Processo Seletivo Simplificado vigente, será convocado, com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego na carreira.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela prefeitura municipal no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

16.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

### **16.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.**

16.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

16.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo.

16.6 O IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

16.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação por [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br), com expressa referência ao Processo Seletivo, cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal.

16.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Processo Seletivo serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.

16.9 - A Prefeitura Municipal e o IPPEC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo, ouvido o IPPEC.

16.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

16.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br).

16.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Modelo - SC, 17 de novembro de 2025.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

**BÁRBARA MILENA GELLER BARON**

Prefeita de Modelo - SC

**DANIELA PAULA MARION SANTIN**

Presidente da Comissão Organizadora de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Modelo - SC

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EXTERNOS**

Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como escolas e praças; percorrer a área sob a sua responsabilidade; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, reparar e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; transportar e auxiliar na instalação, guarda, conservação e operação do instrumental topográfico; abrir picadas e cavar piquetes, estacas pinos e marcos; efetuar medições à trena de elementos naturais e artificiais, identificando-os; implantar e verificar alinhamento por meio de balizas; prumar a mira; montar o guarda sol e auxiliar na instalação de sinais de trânsito na via pública; proceder à limpeza dos instrumentos utilizados; executar outras tarefas designadas pela chefia e demais tarefas afins ainda poderá ser atribuído a servidor ocupante deste cargo e especificamente designado com atribuições de exercício as seguintes atribuições, obedecidas as determinações legais: : manter a vigilância em geral; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso; relatar anormalidades Verificadas; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, realizar levantamento da atividade animal no município, executar inseminação artificial em animais dentro das técnicas existentes, atender solicitações de auxílio serviços de atendimento a agropecuária, desempenhar conforme solicitado, atividades do programa saúde bucal PSF e geral auxiliando nos respectivos serviços, atividades, campanhas e outros. Executar outras tarefas afins conforme solicitado pela administração municipal.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INTERNOS**



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

Fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral, controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso; relatar anormalidades Verificadas; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, desempenhar conforme solicitado, atividades do programa saúde bucal PSF em geral auxiliando nos respectivos serviços, atividades, campanhas e outros. Executar outras tarefas afins conforme solicitado pela administração municipal.

**MOTORISTA**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc; operar rádio transceptor; proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas designadas pela Chefia e demais afins.

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas designadas pela Chefia e demais afins.

**AGENTE ADMINISTRATIVO E FAZENDÁRIO**

Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na área de sua atuação; organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; proceder controle de provimento e vacância de cargos; estudar e propor à base da vivencia adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; atender usuários da biblioteca; executar serviços de expedição de documentos próprios do município; expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor; receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado, para assegurar-se da correta definição de todas as informações necessárias às operações; regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares, baseando-se na programação recebida, para assegurar o perfeito funcionamento do mesmo; selecionar e montar, nas unidades correspondentes, as fitas e discos necessários à execução do programa, guiando-se pelo fluxograma do sistema fornecido; ligar a máquina, acionando suas



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

alavancas de comando, para processar os programas elaborados; acompanhar as operações em execução, interpretando as mensagens dadas pelo computador, verificando a alimentação do equipamento, regularidade de impressão, concordância aparente de resultados e outros fatores de importância, para detectar eventuais falhas de funcionamento; identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; esvaziar as unidades ao término de cada operação, empregando os processos de rotina, para realimentar a máquina; registrar o tempo de processamento de cada serviço; manter os arquivos em discos, fitas magnéticas, relatórios e outros materiais de operação; organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; realizar registros contábeis de pequena complexidade; preparar documentos financeiros e de desembolso; auxiliar na elaboração de prestação de contas; efetuar registros referentes ao controle da receita, despesas e do patrimônio do órgão; operar aparelhos de processamento de dados; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; ministrar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados às suas atividades; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis; operador de sistemas; preparar documentos financeiros e de desembolso; elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo; efetuar registros de movimentação bancária e orçamentária; elaborar guias de recolhimento e ordens de pagamento; relacionar notas de empenho, sub empenho e de anulação emitidas no mês; classificar a receita e despesa; executar outras tarefas afins.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF**

Cabe a responsabilidade de atender as necessidades do programa de Agentes de Saúde Pública, criado pelo Ministério da Saúde, objetivando o atendimento preventivo na comunidade, entre outras atividades correlatas. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue e desempenhar atividades designadas pela secretaria da saúde.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025  
Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

**AUXILIAR EDUCACIONAL**

Auxiliar os professores titulares, cumprindo as orientações destes; - Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences; - Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições; - Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas; - Auxiliar o professor e, sob orientação deste, na execução de atividades recreativas, educativas e psicomotoras das crianças; - Auxiliar nas atividades da educação especial, assistindo os alunos nas suas necessidades, auxiliando na sua condução, transporte, cuidados e demais atividades de inclusão e de desenvolvimento educacional. - Contribuir na higienização do ambiente e de cada criança; - Nas unidades escolares, contribuir na recuperação de alunos e desenvolver projetos, orientando alunos e promovendo o intercâmbio com a comunidade; - Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinados pela Secretaria da Educação; - Manter com os colegas espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa; - Cumprir e fazer cumprir os horários. - Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; - Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; - Demonstrar profissionalismo e comprometimento; - Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; - Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; - Prestar apoio aos alunos com limitações; - Acompanhar o desenvolvimento dos alunos, comunicando ocorrências ao professor, e se necessário à direção e ao serviço de orientação educacional; - Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente; - Comparecer ao local do trabalho de forma assídua e igualmente às festividades, reuniões, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; - Realizar planejamento de atividades voltadas à concretização dos princípios básicos da proposta pedagógica e do plano da unidade escolar; - Respeitar e fazer-se respeitar no local do trabalho e fora dele; - Manter a escola em clima de normalidade e entendimento; - Tratar todos com igualdade, honestidade, respeito e objetividade; - Trabalhar integralmente para o alcance dos objetivos da educação; - Participar, sempre que convocado de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos relacionados com as questões pedagógicas; - Auxiliar e apoiar as ações de inclusão e o atendimento ao aluno com Necessidades Educacionais Especiais no sistema de ensino do município, bem como nos serviços oferecidos pela Educação Especial e Inclusão; - Apoiar e auxiliar os trabalhos desenvolvidos nos serviços e programas de Educação Especial e Inclusão em relação ao Atendimento Especializado conforme programa e solicitado pela Secretaria Municipal da Educação; - Exercer as demais funções próprias de seu cargo e as que lhe forem atribuídas e consideradas importantes para o desenvolvimento do sistema municipal de ensino.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e dos grupos específicos, executar atividades de assistência. Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inalação terapêutica; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clyster (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.\* Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma);\* Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais;\* Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas;\* Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica(leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; calcular dosagem de medicação; participar de campanhas de saúde pública; registar procedimentos realizados.

**CIRURGIÃO DENTISTA (PSF/ESF)**

Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários do Programa de Saúde da Família -PSF. Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço. Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas. Participar das atividades de vigilância epidemiológica. Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado. Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização. Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados. Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las. Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo. Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil. Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental. Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade. Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle. Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos. Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição. Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação. Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

**ENGENHEIRO CIVIL**

realizar supervisão, coordenação e orientação técnica; fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; fazer estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; realizar a direção de obra e serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar orçamento; realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade; ser responsável pela execução de obra e serviço técnico; realizar a fiscalização de obra e serviço técnico; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação; fazer a execução de desenho técnico; planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos; executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica; orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais; realizar exame técnico de processos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto as normas e padronizações; participar da elaboração e execução de convênios que incluem projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a especialidade; acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços; efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras; fiscalizar imóveis financiados pelo órgão; participar de comissões técnicas; elaborar projetos de loteamentos; coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais; elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado; executar a locação de obras, junto a topografia e batimetria; apresentar relatórios de suas atividades; desempenhar outras tarefas semelhantes.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

**FARMACÊUTICO (A)**

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte, de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos. Orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Aviar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades farmacêuticas, e o bom relacionamento de pessoal; Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas às análises, bromatológicas e de medicamentos; Responsabilizar-se pelo arquivo de documentos e de registro de exames do setor; Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças; Planejar, coordenar, supervisionar e executar o treinamento de pessoal na área de competência; Articular-se com a chefia, visando o bom desempenho das atividades e o bom relacionamento de pessoal; Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública. Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função: Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos; selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar fármaco-vigilância. Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos. Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa. Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos. Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição. Efetuar pesquisas técno-científicas: Elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações. Orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia. selecionar fornecedores; elaborar relatório de medicamentos e demais materiais farmacêuticos para procedimentos de compra, determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade. Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas; Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados; cultivar micro-organismos para teste e produção; Administrar estoque de medicamentos; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função . Desenvolver as atividades com competência para a função, com ética, buscar inovação, iniciativa, boa comunicação, organização, liderança e trabalho em equipe. Assessorar à equipe da saúde nas questões referentes à medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares. Participação/criação de núcleos de informações toxicológicos com fins preventivos e educacionais. Participação em programas que visem promover a saúde da comunidade, tais como saneamento básico, educação em saúde,



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

imunizações, saúde da mulher e do homem, medidas preventivas e outras afins. Controle da qualidade dos medicamentos. Participação no estudo e desenvolvimento de forma de terapia como Homeopatia, Fitoterapia e outros, Manipulação de fórmulas farmacêuticas. Participação na Vigilância Farmacológica. Desenvolver estudos sobre a utilização do medicamento (perfil de consumo, a medicação e outros e manter-se integrado com os profissionais da saúde e como desempenho da atividade com ética, iniciativa, trabalho em equipe e organização. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e conforme solicitado para atendimento das funções do cargo.

**FISIOTERAPEUTA (NASF – NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA E SAÚDE GERAL)**

Prestar assistência fisioterapêutica (Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia, Cinesioterapia, Fisioterapia aplicada à neurologia – infantil e adultos, fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia, fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetrícia, fisioterapia aplicada a Pneumologia). Prioridade para atendimento ao Serviço de Saúde Pública; disposição para mudanças de turno e/ou horário para prestação de serviço; comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do município; obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Ação Social ou órgão competente; manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso; atender consultas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes e domicílios; examinar casos especiais e serviços especializados; preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego; participar de programas e pesquisa em Saúde Pública e/ou Coletiva; Desempenhar atividades em atendimento as determinações do Programa do NASF – Núcleo de Apoio a Família; Participar, contribuir, realizar atividades juntamente com a equipe do ESF – Estratégia da Saúde da Família, Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes ESF/PSF; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes ESF/PSF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes ESF/PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Desenvolver ações conjuntas com as Equipes ESF/PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes ESF/PSF; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Realizar, em conjunto com as Equipes ESF/PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares; Desenvolver projetos e ações Inter setoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; Desenvolver ações de reabilitação baseada na Comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; Outras atividades inerente à função. Atuar na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes. Descrição Completa: Realizar avaliação e diagnóstico fisioterápico, através de entrevistas com os pacientes, além de submetê-los a testes específicos e solicitar exames complementares, para fechamento do diagnóstico e adoção de condutas relativas aos procedimentos do processo terapêutico. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, processos degenerativos, acidentes vasculares e cerebrais, poliomielite, problemas ortopédicos, paraplegias, dificuldades no desenvolvimento neuro psicomotor em crianças, etc., com o objetivo de melhorar as atividades cerebrais e musculares do paciente. Praticar e ensinar, ao paciente com sequelas, exercícios específicos, considerando, para tanto, o tipo e a área de traumatismo do paciente, bem como o equipamento e/ou aparelho a ser utilizado, para dar-lhe suporte, fazendo com que tenha ou retorne a uma vida de melhor qualidade. Participar de reuniões técnicas e administrativas, sugerindo e emitindo pareceres, discutindo casos e encaminhando a outro profissional, caso haja necessidade, para uma melhor condução das atividades da unidade. Atender casos de disfunções ortopédicas e neurológicas da população em geral, paciente com sequelas de derrame, paralisia cerebral, atraso psicomotor, lesão medular, etc., fazendo uso de ultrassom, ondas curtas,



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

parafina, infravermelho, forno de Bier, exercícios passivos, ativos e assistidos. Prestar atendimento a pacientes com doenças pulmonares, realizando exercícios respiratórios para liberação de secreção e vibração, estimulando exercícios diários para que o paciente tenha uma qualidade de vida melhor. Elaborar relatórios administrativos e técnicos, informando o número de atendimentos por modalidade e trabalhos realizados para controle do Município. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

- Atender pacientes: Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuropsicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção táctil-cenestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistida aos pacientes.
- Habilitar pacientes: Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-musculoesqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções Inter tegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL).
- Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.
- Promover campanhas educativas.
- Produzir manuais e folhetos explicativos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Participar de cursos, programas, capacitações e outras atividades, solicitadas pela administração municipal. Executar outras tarefas correlatas determinadas pela administração compatíveis com as exigências para o exercício da função. Colaborar em pesquisa, divulgação, informações e serviço, atender com zelo, diligência e responsabilidade as atividades do cargo e com a equipe de trabalho. Participar ativamente das atividades da administração para o desenvolvimento e atendimento dos serviços de saúde dos municípios.

**NUTRICIONISTA**

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); a saúde do escolar, merenda escolar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos, palestras. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Capacitar Equipes ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Elaborar em conjunto com as Equipes ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento; Desempenhar atividades em atendimento as determinações do Programa do NASF – Núcleo de Apoio a Família; Participar, contribuir, realizar atividades juntamente com a equipe do ESF – Estratégia da Saúde da Família. Apoiar as equipes de ESF em ações de alimentação e de nutrição com metodologias que valorizem a cultura e o desenvolvimento local, como o estudo do padrão de cultura alimentar local e das formas de consumo dos alimentos; Estimular hábitos alimentares saudáveis em creches e escolas; Desenvolver, conjuntamente com as equipes de ESF, oficinas de nutrição com foco na alimentação saudável da gestante, puérpera e crianças menores de cinco anos; Incentivar e promover, juntamente com as equipes ESF, espaços de discussão sobre aleitamento materno exclusivo e alimentação complementar saudável para crianças menores de dois anos; Auxiliar as equipes de ESF quanto à avaliação nutricional das gestantes e puérperas de crianças menores de cinco anos; Proporcionar espaços educativos, junto às equipes de Saúde da Família, com relação à alimentação saudável, sobrepeso, obesidade, desnutrição, anemia, hipovitaminose, hipertensão e diabetes na gravidez, bem como palestras para os grupos de hipertensos, diabéticos, tabagistas, ações de saúde mental, etc. Elaborar material informativo sobre temas relacionados à alimentação na gestação, puerpério e para criança menor de cinco anos para ser entregue no território; Apoiar a equipe em projetos terapêuticos para usuários de álcool e outras drogas; Apoiar as equipes de ESF no diagnóstico e desenvolvimento de projetos terapêuticos singulares para crianças com carências nutricionais (anemia, desnutrição e obesidade), incluindo ações de promoção de alimentação saudável e nutrição, mediante metodologias que valorizem a cultura e o desenvolvimento local; Promover ações para enfrentamento dos distúrbios nutricionais e de doenças associadas à alimentação e nutrição, conjuntamente com as equipes de ESF; Realizar e identificar, conjuntamente com as equipes de ESF, o risco nutricional de gestantes, RN e menor de cinco anos; Fornecer atendimento individual e grupal a fim de fornecer subsídios de orientação sobre dietas adequadas a pacientes com hipertensão e diabetes. Acompanhar, conjuntamente com as equipes ESF, gestantes com diagnóstico de diabetes



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

mellitus (DM) gestacional e Hipertensão ou com risco para desenvolvê-las, e aquelas que apresentarem outros distúrbios alimentares e nutricionais; apoiar as equipes de ESF na abordagem das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa-Família, nos aspectos nutricionais, bem como realizar os registros nos sistemas correspondentes; supervisionar as merendeiras em escolas e creches. Elaborar cardápios, controlar e fiscalizar o preparo, distribuição e armazenamento de merendas nas escolas. Realizar testes dos produtos adquiridos. Providenciar a planilha de compras. Participar como membro do Conselho de Alimentação Escolar. Atender entidades filantrópicas. Planejar e elaborar o cardápio, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elaborar planilha de compra, através das verbas, encaminhando ao setor de compras para ser feita a licitação. Executar testes nos produtos, verificando se tem ficha técnica e registro em órgão competente e se há aceitação pelas crianças. Classificar os produtos das firmas habilitadas, com base em norma federal e estadual, passando os empenhos para as empresas. Orientar as merendeiras sobre a qualidade dos produtos, dando treinamento técnico - prático. Elaborar relatório, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação e prestação de contas para receber repasse de verba. Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degustar os pratos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho, participar de cursos, capacitações e outras atividades dos programas, solicitadas pela administração municipal. • Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades: Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; prescrever cardápios individuais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas. • Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos. • Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle; solicitar análise microbiológica dos alimentos; solicitar análise bromatológica dos alimentos. • Utilizar recursos de informática. Colaborar em pesquisa, divulgação, informações e serviço, atender com zelo, diligência e responsabilidade as atividades do cargo e com a equipe de trabalho. Participar ativamente das atividades da administração para o desenvolvimento e atendimento dos serviços de saúde dos municípios. Executar outras tarefas correlatas determinadas pela administração municipal.

**PROFESSOR ENSINO SUPERIOR - ARTE**

Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas. Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento. Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se em não apenas aceitá-las, mas também a integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos. Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino –aprendizagem e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar. Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações quer conduzam à aprendizagem. Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de suas competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola com a legislação vigente. Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

obra educativa. Promover experiências de Ensino aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais. Promover recuperação preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme as exigências dos diagnósticos de avaliações. Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, convocadas pela Direção da escola ou pela secretaria da educação. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar. Zelar pela disciplina dentro e fora da sala, tratando os alunos com urbanidade. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos. Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais. Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência. Solicitar a direção e participar de reuniões com pais e seus alunos. Acompanhar o desenvolvimento dos seus alunos, comunicando ocorrências a Direção e ao serviço de Orientação Educacional. Executar as normas estabelecidas no Regimento escolar, nas diretrizes do Regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação.

**PROFESSOR ENSINO SUPERIOR - EDUCAÇÃO FÍSICA**

Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas. Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento. Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se em não apenas aceitá-las, mas também a integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos. Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino –aprendizagem e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar. Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações quer conduzam à aprendizagem. Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sus competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola com a legislação vigente. Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis á eficácia da obra educativa. Promover experiências de Ensino aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais. Promover recuperação preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme as exigências dos diagnósticos de avaliações. Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, convocadas pela Direção da escola ou pela secretaria da educação. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar. Zelar pela disciplina dentro e fora da sala, tratando os alunos com urbanidade. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos. Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais. Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência. Solicitar a direção e participar de reuniões com pais e seus alunos. Acompanhar o desenvolvimento dos seus alunos, comunicando ocorrências a Direção e ao serviço de Orientação Educacional. Executar as normas estabelecidas no Regimento escolar, nas diretrizes do Regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação.

**PROFESSOR ENSINO SUPERIOR - EDUCAÇÃO FÍSICA - ESPORTE**

Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas. Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento. Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se em não apenas aceitá-las, mas também a integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos. Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino –aprendizagem e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar. Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações quer conduzam à aprendizagem. Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sus competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola com a legislação vigente. Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis á eficácia da obra educativa. Promover experiências de Ensino aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais. Promover recuperação preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme as exigências dos diagnósticos de avaliações. Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, convocadas pela Direção da escola ou pela secretaria da educação. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar. Zelar pela disciplina dentro e fora da sala, tratando os alunos com urbanidade. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos. Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais. Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência. Solicitar a direção e participar de reuniões com pais e seus alunos. Acompanhar o desenvolvimento dos seus alunos, comunicando ocorrências a Direção e ao serviço de Orientação Educacional. Executar as normas estabelecidas no Regimento escolar, nas diretrizes do Regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação.

**PROFESSOR ENSINO SUPERIOR - EDUCAÇÃO INFANTIL**

Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas. Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento. Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se em não apenas aceitá-las, mas também a integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos. Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino –aprendizagem e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar. Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações quer conduzam à aprendizagem. Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sus competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola com a legislação vigente. Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis á eficácia da obra educativa. Promover experiências de Ensino aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais. Promover recuperação preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme as exigências dos diagnósticos de avaliações. Comparecer pontualmente ás aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, convocadas pela Direção da escola ou pela secretaria da educação. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar. Zelar pela disciplina dentro e fora da sala, tratando os alunos com urbanidade. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos. Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais. Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência. Solicitar a direção e participar de reuniões com pais e seus alunos. Acompanhar o desenvolvimento dos seus alunos, comunicando ocorrências a Direção e ao serviço de Orientação Educacional. Executar as normas estabelecidas no Regimento escolar, nas diretrizes do Regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação.

**PROFESSOR ENSINO SUPERIOR - ENSINO FUNDAMENTAL**

Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas. Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento. Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se em não apenas aceitá-las, mas também a integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos. Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino –aprendizagem e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar. Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações quer conduzam à aprendizagem. Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sus competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola com a legislação vigente. Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis á eficácia da obra educativa. Promover experiências de Ensino aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais. Promover recuperação preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme as exigências dos diagnósticos de avaliações. Comparecer pontualmente ás aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, convocadas pela Direção da escola ou pela secretaria da educação. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar. Zelar pela disciplina dentro e fora da sala, tratando os alunos com urbanidade. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos. Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais. Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência. Solicitar a direção e participar de reuniões com pais e seus alunos. Acompanhar o desenvolvimento dos seus alunos, comunicando ocorrências a Direção e ao serviço de Orientação Educacional. Executar as



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

normas estabelecidas no Regimento escolar, nas diretrizes do Regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação.

**PROFESSOR ENSINO SUPERIOR - INGLÊS**

Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas. Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento. Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se em não apenas aceitá-las, mas também a integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos. Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino –aprendizagem e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar. Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações quer conduzam à aprendizagem. Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sus competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola com a legislação vigente. Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da obra educativa. Promover experiências de Ensino aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais. Promover recuperação preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme as exigências dos diagnósticos de avaliações. Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extraclasses, treinamentos, palestras e outras promoções, convocadas pela Direção da escola ou pela secretaria da educação. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar. Zelar pela disciplina dentro e fora da sala, tratando os alunos com urbanidade. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos. Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais. Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência. Solicitar a direção e participar de reuniões com pais e seus alunos. Acompanhar o desenvolvimento dos seus alunos, comunicando ocorrências a Direção e ao serviço de Orientação Educacional. Executar as normas estabelecidas no Regimento escolar, nas diretrizes do Regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação.

**PSICÓLOGO EDUCAÇÃO**

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem, participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação, promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica, orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado, realizar avaliação psicológica ante a necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado, auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família, contribuir na formação continuada de profissionais da educação, oferecer programas de orientação profissional, avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos, promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade, colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola.

**PSICÓLOGO GERAL E CRAS**

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social); Planejamento, implementação e operacionalização do PAIF - PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS(Centro de Referência de Assistência Social); \* Mediação de grupos de famílias dos PAIF (PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA);\* Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS(Centro de Referência de Assistência Social); Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;\* Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS(Centro de Referência de Assistência Social);\* Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS(Centro de Referência de Assistência Social);\* Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS(Centro de Referência de Assistência Social); e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;\* Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

forma coletiva.\* Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;\* Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;\* Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;\* Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;\* Participação de reuniões sistemáticas no CRAS(Centro de Referência de Assistência Social);para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas. Definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde ou em consultórios particular; Realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico, realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; Acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases; Desenvolver atividades psicopedagógicas na rede municipal de ensino; Trabalhar a situação de debilidade emocional, em fase de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicosocial da clientela; participar da elaboração de programas educativas e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas dentre outros, colaborar em equipe multiprofissional no planejamento das políticas de saúde, coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em instituições ou estabelecimentos destinados ao tratamento psicológico ou que se incluem em suas atividades; Atender os programas de atendimento psicológico. Desempenhar atividades afins. Atender solicitação da administração municipal no desempenho do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

**ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Compreensão e interpretação de textos. Significação de Palavras. Divisão silábica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação. Conjugaçāo de verbos usuais. Antônimos e Sinônimos. Classes Gramaticais. Elementos Estruturais da Palavra. Processo de Formação de Palavras. Uso de Mau e Mal. Uso de Mas e Mais. Obs: poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

**LÍNGUA PORTUGUESA - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e SUPERIOR**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugaçāo e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação. Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

**MATEMÁTICA - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Equações de 1º grau. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Séries/sequências lógicas.

**MATEMÁTICA - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e SUPERIOR**

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Analises combinatórias. Probabilidade. Raciocino lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS - TODOS OS CARGOS**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História do Brasil, a partir da 1ª República. Problemas ambientais. Espaço natural nacional: relevo, clima, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Estado e do Município. Atualidades em diversas áreas, como: Segurança, Transportes, Política, Economia, Sociedade, Educação, Saúde, Cultura, Tecnologia, Energia e Relações internacionais, Desenvolvimento sustentável. As transformações políticas no mundo contemporâneo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EXTERNOS**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria, e reparos em alvenaria. Composto Orgânico. Fertilizantes. Atuação dos compostos orgânicos e minerais no desenvolvimento dos vegetais. Formação e manutenção de Jardim. Plantio de Árvores. Plantio de Frutíferas. Substrato. Formação de Canteiros. Produção de mudas. Plantio e manutenção de vasos e floreiras. Cobertura, manutenção e formação do Gramado. Horta doméstica: plantio e conservação. Poda. Rega. Conhecimento e uso de equipamentos e de ferramentas de borracharia. Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus. Calibragens corretas, erradas e suas consequências. Sistemas de rodízio de pneus. Medidas e equipamentos de segurança. Medidas de pneus e rodas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

Interpretação dos números e marcas de um pneu. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INTERNOS**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas adequadas para aquisição dos alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Noções das enfermidades causadas por alimentos contaminados. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria, e reparos em alvenaria. Composto Orgânico. Fertilizantes. Atuação dos compostos orgânicos e minerais no desenvolvimento dos vegetais. Formação e manutenção de Jardim. Plantio de Árvores. Plantio de Frutíferas. Substrato. Formação de Canteiros. Produção de mudas. Plantio e manutenção de vasos e floreiras. Cobertura, manutenção e formação do Gramado. Horta doméstica: plantio e conservação. Poda. Rega. Conhecimento e uso de equipamentos e de ferramentas de borracharia. Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus. Calibragens corretas, erradas e suas consequências. Sistemas de rodízio de pneus. Medidas e equipamentos de segurança. Medidas de pneus e rodas. Interpretação dos números e marcas de um pneu. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

**MOTORISTA**

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

**AGENTE ADMINISTRATIVO E FAZENDÁRIO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Principais leis: Lei Federal nº 14.133/21; Lei nº 11.079/2004; Proteção de Dados: Lei nº 13.709/2018. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal. Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68. Lei complementar nº 123/2006.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF**

Competências e habilidades do Agente de Saúde. Programação de visitas domiciliares. Execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos. Aleitamento materno. Pré-natal. Vigilância epidemiológica. Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

(NOAS/2001). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

**AUXILIAR EDUCACIONAL**

Atendimento ao público. Relações interpessoais. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Organização e funcionamento de uma secretaria: documentação (professor e aluno), expedição e arquivamento. Redação oficial, correspondência e redação técnica. Os tipos de correspondência: ata, carta, ofício, requerimento, declaração, procuração, edital, etc. Avaliação escolar e estudos de recuperação. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica curricular. A Educação na concepção da LDB: estrutura e organização da educação nacional. Noções de Estatística Educacional. Regimento Escolar. Projeto Político-pedagógico. Plano Escolar. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Organograma da secretaria – atribuições e competências. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Normativas de Assistência e Gestão em Enfermagem. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

**CIRURGIÃO DENTISTA (PSF/ESF)**

Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestesias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodonticas. Acidentes e complicações exodonticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apecificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cáculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

**ENGENHEIRO CIVIL**

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (viga simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Postura e atendimento ao público. Relações interpessoais. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

**FARMACÊUTICO (A)**

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Intereração medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semissólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária à saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmaco-economia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 724 de 29 de abril de 2022). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

**FISIOTERAPEUTA NASF**

Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Sinais vitais. Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central. Sistema respiratório. Sistema ósseo e sistema muscular. Tratamento fisioterápico nas deficiências citadas anteriormente. Biomecânica Básica dos sistemas citados. Avaliação músculo-esquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia aplicada à geriatria; Fisioterapia Traumato-Ortopédica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento). Fisioterapia do Exercício. Saúde do Trabalhador. Saúde do Idoso. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90; Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Constituição da República Federativa do Brasil. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

**NUTRICIONISTA**

Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Horticolas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

**PROFESSOR ENSINO SUPERIOR - ARTE**

História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. Linguagem cênica; elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica; História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e contemporânea; Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Pedagogia Geral: História da Educação Brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: LDB. Projeto político-pedagógico (PPP). Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. Avaliação Escolar. Concepção de alfabetização e letramento, leitura e escrita. O lúdico e os jogos na educação. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Direitos da criança e do adolescente (ECA). Postura e atendimento ao público. Relações interpessoais. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

**PROFESSOR ENSINO SUPERIOR - EDUCAÇÃO FÍSICA**

Histórico da Educação Física; A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto pré-escolar e no Ensino Fundamental. Fundamentos da Educação Física; Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho); Noções básicas de regras da(o): atletismo, natação, lutas marciais e esportes coletivos. Pedagogia Geral: História da Educação Brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: LDB. Projeto político-pedagógico (PPP). Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. Avaliação Escolar. Concepção de alfabetização e letramento, leitura e escrita. O lúdico e os jogos na educação. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Direitos da criança e do adolescente (ECA). Postura e atendimento ao público. Relações interpessoais. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ESPORTE**

Histórico da Educação Física; A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto pré-escolar e no Ensino Fundamental. Fundamentos da Educação Física; Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho); Noções básicas de regras da(o): atletismo, natação, lutas marciais e esportes coletivos. Pedagogia Geral: História da Educação Brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: LDB. Projeto político-pedagógico (PPP). Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. Avaliação Escolar. Concepção de alfabetização e letramento, leitura e escrita. O lúdico e os jogos na educação. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Direitos da criança e do adolescente (ECA). Postura e atendimento ao público. Relações interpessoais. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

**PROFESSOR ENSINO SUPERIOR - EDUCAÇÃO INFANTIL**

Noções de desenvolvimento infantil. Adaptação da criança na creche. A importância da literatura infantil na infância. Primeiros socorros. Enfermidades no cotidiano escolar. Pedagogia Geral: História da Educação Brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: LDB. Projeto político-pedagógico (PPP). Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. Avaliação Escolar. Concepção de alfabetização e letramento, leitura e escrita. O lúdico e os jogos na educação. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Direitos da criança e do adolescente (ECA). Postura e atendimento ao público. Relações interpessoais.

**PROFESSOR ENSINO SUPERIOR - ENSINO FUNDAMENTAL**

Planejamento em educação. Avaliação Escolar. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Pedagogia Geral: História da Educação Brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: LDB. Projeto político-pedagógico (PPP). Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. Avaliação Escolar. Concepção de alfabetização e letramento, leitura e escrita. O lúdico e os jogos na educação. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Direitos da criança e do adolescente (ECA). Postura e atendimento ao público. Relações interpessoais.

**PROFESSOR ENSINO SUPERIOR - INGLÊS**

Conhecimentos específicos - Compreensão de textos em Língua Inglesa: estratégias de leitura, tipologia textual, estrutura e organização textual, coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário, uso); fundamentos teóricos do processo de ensino/aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas. Pedagogia Geral: História da Educação Brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: LDB. Projeto político-pedagógico (PPP). Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. Avaliação Escolar. Concepção de alfabetização e letramento, leitura e escrita. O lúdico e os jogos na educação. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Direitos da criança e do adolescente (ECA). Postura e atendimento ao público. Relações interpessoais. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

**PSICÓLOGO EDUCAÇÃO**

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

**PSICÓLOGO GERAL E CRAS**

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025  
Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

**ANEXO III - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no PROCESSO SELETIVO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

**Solicito isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo aberto pelo Edital nº 001/2025 e declaro que:**

**a)** ( ) Sou beneficiário da Lei Federal nº 13.656 e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

**b)** ( ) Sou doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997

**c)** ( ) Sou Doador de Medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997.

**d)** ( ) Sou beneficiário da Lei Estadual nº 11.289, de 27/12/1999. (Desempregado ou empregado)

**e)** ( ) Sou eleitor convocado ou participante de tribunal do júri, conforme a Lei Estadual nº 17.998/20 e Lei Municipal nº 2.578/2022.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do candidato**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE  
NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSOS SELETIVOS

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

**Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999**

(  ) Não      (  ) Sim

**Tipo da Deficiência:** (  ) Física    (  ) Auditiva    (  ) Visual    (  ) Mental    (  ) Múltipla

**Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?**

(  ) Não      (  ) Sim

**Em caso positivo, especificar:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do candidato**

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MODELO

**PROCESSO SELETIVO N° 01/2025**  
**Edital de Abertura n.º 01/2025 - Consolidado**

**ANEXO V - REQUERIMENTO DE RECURSO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo / IPPEC

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A QUESTÃO: \_\_\_\_\_**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

**REQUERIMENTO:**

- Solicito alteração da letra " \_\_\_\_\_ " para letra " \_\_\_\_\_ ".**
- Solicito anulação da questão, pois não há alternativa correta.**
- Solicito anulação da questão, pois há mais de uma alternativa correta. Letras ( \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ ).**
- Solicito anulação da questão, pois assunto da questão não está previsto no conteúdo programático.**
- Outros.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do Candidato**

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.