PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON RÉGIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 05/2026

O MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS, Estado de Santa Catarina, faz saber a quem possa interessar que realizará PROCESSO SELETIVO para a ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO e formação de CADASTRO DE RESERVA de excepcional interesse público, ressalvadas as nomeações que vierem a ocorrer em decorrência de Concurso Público, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
19/11/2026	Publicação do Edital.
19/11/2026 até as 23h59min do dia 05/12/2026	**PERÍODO DE INSCRIÇÕES.**
19/11/2026 a 27/11/2026	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.
30/11/2026	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição.
01/12/2026 a 02/12/2026	Prazo para recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
04/12/2026	Julgamento dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
05/12/2026	Prazo para envio eletrônico no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site através da "Área do Candidato" de laudo médico para candidatos com deficiência e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme itens 3.9 e 4.2 deste edital.
19/11/2026 a 07/12/2026	**Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição.**
08/12/2026	Publicação da relação de inscritos.
09/12/2026 a 10/12/2026	Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição.
11/12/2026	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição, Homologação das Inscrições (listagem oficial) e divulgação do local de provas.
13/12/2026	**DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS.**
13/12/2026	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas) no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site.
14/12/2026 a 15/12/2026	Prazo para recurso contra questões e gabarito.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

DATA	ATO
21/12/2026	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito, Publicação do Gabarito Oficial, das Notas da Prova Objetiva, da Prova Prática e da Classificação Provisória.
22/12/2026 a 23/12/2026	Prazo para recurso contra as Notas da Prova Objetiva, da Prova Prática e a Classificação Provisória.
29/12/2026	Julgamento dos Recursos contra as Notas da Prova Objetiva, da Prova Prática e a Classificação Provisória.
A partir de 29/12/2026	Homologação do Resultado Final.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Supervisão e Fiscalização do Processo Seletivo e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade da empresa SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22, sediada na Rua Barão do Rio Branco, nº 471, Bairro Imigrantes, Timbó/SC.

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo estarão a cargo do Município de Lebon Régis e da Comissão de Supervisão e Fiscalização do Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 076/2026.

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

1.5. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e as provas, os julgamentos realizados, as convocações para provas e os demais atos do Processo Seletivo serão publicados no site oficial do Processo Seletivo na Internet, https://portal.sctreinamentos.selecao.site, no site oficial do Município, https://lebonregis.sc.gov.br/, no Mural Oficial do Município de Lebon Régis e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC (www.diariomunicipal.sc.gov.br).

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

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

1.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como de eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima, vencimento e tipo de prova:

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

2.1.1. Cargos com exigência de escolaridade de nível fundamental:

Nº	Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento Mensal R$	Requisitos/Habilitação	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição R$
01	Agente de Saúde – ACT	11 + 1 PcD + CR	40 horas	3.242,00	Ensino fundamental	Objetiva	40,00
02	Agente de Serviços Gerais	01 + CR	40 horas	1.621,00	Ensino Fundamental Completo – primário	Objetiva	40,00
03	Mecânico Especializado	CR	40 horas	3.229,91	Ensino Fundamental Completo – primário e comprovação de trabalho na área por no mínimo 2 anos, ou comprovação da realização de 200h de cursos de especialização na área de mecânica	Objetiva	40,00
04	Motorista – ACT	04 + CR	40 horas	2.092,82	Ensino Fundamental Completo – primário e Carteira Nacional de Habilitação "C" ou superior	Objetiva e Prática	40,00
05	Operador de Máquinas Pesadas – ACT	05 + CR	40 horas	2.810,35	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "C" ou superior, com Curso de formação de operador de máquinas pesadas, ou comprovação de trabalho na área por no mínimo 2 anos	Objetiva e Prática	40,00
06	Operador de Trator Agrícola – ACT	02 + CR	40 horas	2.092,82	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "C" ou superior, com Curso de formação de operador de máquinas pesadas, ou comprovação de trabalho na área por no mínimo 2 anos	Objetiva e Prática	40,00

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

2.1.2. Cargos com exigência de escolaridade de nível médio ou técnico:

Nº	Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento Mensal R$	Requisitos/Habilitação	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição R$
07	Agente de Combate às Endemias – ACT	01 + CR	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo, curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas concluso	Objetiva	60,00
08	Agente de Defesa Civil – ACT	CR	40 horas	1.621,00	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação "D" ou superior	Objetiva	60,00
09	Atendente de Consultório Dentário – ACT	04 + CR	40 horas	1.621,00	Ensino Médio Completo	Objetiva	60,00
10	Oficial Administrativo	06 + CR	40 horas	1.841,27	Ensino Médio Completo	Objetiva	60,00
11	Orientador Social 1 – ACT	01 + CR	40 horas	1.900,92	Ensino Médio Completo	Objetiva	60,00
12	Recepcionista – ACT	05 + CR	40 horas	1.621,00	Ensino Médio Completo	Objetiva	60,00
13	Técnico em Enfermagem – ACT	04 + CR	40 horas	1.868,83	Curso Técnico de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem	Objetiva	60,00

2.1.3. Cargos com exigência de escolaridade de nível superior:

Nº	Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento Mensal R$	Requisitos/Habilitação	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição R$
14	Assistente Social – ACT	CR	40 horas	3.827,78	Curso superior de Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)	Objetiva	80,00

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

Nº	Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento Mensal R$	Requisitos/Habilitação	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição R$
15	Enfermeiro – ACT	01 + CR	40 horas	4.610,21	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem	Objetiva	80,00
16	Engenheiro Agrônomo	01 + CR	40 horas	3.827,78	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Agronomia e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA	Objetiva	80,00
17	Farmacêutico – ACT	CR	40 horas	3.827,78	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Farmácia	Objetiva	80,00
18	Fiscal de Obras e Posturas – ACT	01 + CR	40 horas	3.417,25	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação	Objetiva	80,00

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

Nº	Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento Mensal R$	Requisitos/Habilitação	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição R$
19	Fiscal em Vigilância Sanitária – ACT	CR	40 horas	3.417,25	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação	Objetiva	80,00
20	Fisioterapeuta – ACT	CR	40 horas	6.397,02	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia – Crefito	Objetiva	80,00
21	Médico – ACT	02 + CR	40 horas	24.488,28	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior de Medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM	Objetiva	80,00
22	Nutricionista	01 + CR	40 horas	8.492,43	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Nutrição	Objetiva	80,00

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

Nº	Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento Mensal R$	Requisitos/Habilitação	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição R$
23	Odontólogo – ACT	01 + CR	40 horas	7.909,85	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Odontologia	Objetiva	80,00
24	Orientador Social 2 – ACT	01 + CR	40 horas	3.802,31	Curso superior de Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)	Objetiva	80,00
25	Psicólogo – ACT	01 + CR	40 horas	3.827,78	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Psicologia	Objetiva	80,00

CR = Cadastro de Reserva.

PcD = vaga reservada a pessoa com deficiência, na forma do capítulo 4.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda da classificação.

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

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites informados no item 1.5 deste edital, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a sua realização e até a sua homologação final.

2.5. Para a admissão, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos e apresentar os documentos a seguir:

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

2.5.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, ou a superior exigida para o cargo;

2.5.3. Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função;

2.5.4. Comprovar habilitação mínima exigida pelo edital;

2.5.5. Carteira de Identidade;

2.5.6. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5.8. Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

2.5.9. Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

2.5.10. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, com CPF; carteira de vacinação dos filhos até 6 (seis) anos de idade; e comprovante semestral de frequência escolar dos filhos a partir dos 4 (quatro) anos;

2.5.11. Certidão de nascimento;

2.5.12. Certidão de casamento ou união estável;

2.5.13. PIS/PASEP (frente e verso);

2.5.14. Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria, exceto os previstos em lei;

2.5.15. Cópia da Carteira de Trabalho;

2.5.16. Comprovante de endereço;

2.5.17. Cópia do registro ativo no conselho de classe da respectiva categoria em Santa Catarina, quando for o caso;

2.5.18. Demais documentos que o Município vier a exigir.

2.6. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Lebon Régis na data da admissão.

2.7. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à admissão serão exigidos unicamente quando da admissão. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará a desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidos neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site https://portal.sctreinamentos.selecao.site, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://portal.sctreinamentos.selecao.site, em "Concursos e Seleções", "Inscrições Abertas", e selecionar o Município de Lebon Régis, Edital de Processo Seletivo nº 05/2026.

3.2.2. Baixar e ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.

3.2.3. Clicar em "Realizar inscrição", cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha, pois será útil em todos os acessos futuros).

3.2.4. Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados, e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder.

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto e o comprovante do pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicada à empresa SC Treinamentos por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: contato@scconcursos.com.br. Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverá ser comunicada diretamente à Prefeitura.

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

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

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

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

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

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

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

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

3.3.7. A empresa SC Treinamentos e o Município de Lebon Régis não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

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

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

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

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

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

3.6. O Município de Lebon Régis e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via internet, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

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

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

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

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

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

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um cargo.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição, não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o cargo que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor, intérprete de Libras – não haverá prova em braile ou em Libras –, prova com fonte ampliada etc.) para a realização das provas deverá solicitá-la encaminhando eletronicamente, até o último dia das inscrições, através da “Área do Candidato”, em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico https://portal.sctreinamentos.selecao.site), acessando este edital e selecionando a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado, bem como atestado/laudo médico confirmando a condição especial.

3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e/ou coordenador local da empresa SC Treinamentos para que verifique e autorize seu uso.

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

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

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

3.9.2.1. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, também no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s).

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

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

3.9.2.4. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

3.9.2.5. Para a amamentação, o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.

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

3.9.2.7. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

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

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até a validade do Processo Seletivo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil.

4.1.1. Para os cargos deste edital em que a aplicação do percentual de 5% não resulta em oferta imediata de vaga, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será convocado para ocupar a 10ª (décima) vaga provida no cargo a que concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas (30ª, 50ª e assim por diante), em contagem acumulada durante a validade do Processo Seletivo, incluído o cadastro de reserva.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como deverá encaminhar eletronicamente, através da "Área do Candidato", em "Minhas Inscrições" (acessando o endereço eletrônico https://portal.sctreinamentos.selecao.site), acessando este edital e selecionando a opção do campo do assunto a que se refere o documento, até o dia e o horário designados no cronograma deste edital, o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças –

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

CID, bem como a provável causa da deficiência e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos, emitido nos últimos 6 (seis) meses contados da data de publicação deste edital.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao seu conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

4.6. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que forem aprovados serão convocados por edital próprio, através do site do Município de Lebon Régis, https://lebonregis.sc.gov.br/, na aba de concursos e seletivos, para avaliação da sua condição de deficiente pela Junta Médica Oficial do Município de Lebon Régis e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.

4.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.9. Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas aos candidatos com deficiência que:

4.9.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e/ou exames solicitados para a avaliação da Junta Médica Oficial do Município.

4.9.2. Cuja deficiência informada no requerimento de inscrição não seja constatada pela Junta Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

4.9.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO E DAS ISENÇÕES

5.1. Os valores das taxas de inscrição serão:

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Para os cargos de nível fundamental	R$ 40,00 (quarenta reais)
Para os cargos de nível médio/técnico	R$ 60,00 (sessenta reais)
Para os cargos de nível superior	R$ 80,00 (oitenta reais)

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo:

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

a) Os candidatos doadores de sangue fidelizados e os doadores de medula óssea;

b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, por serem membros de família de baixa renda, com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

c) Os candidatos voluntários da Justiça Eleitoral e os jurados que atuarem no Tribunal do Júri.

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue fidelizados ou doadores de medula óssea:

5.2.1.1. Considera-se, para enquadramento no benefício previsto, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.3. A comprovação da condição de doador de medula óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (carteirinha de doador), qualquer que seja a data do cadastro, ou ainda de declaração que comprove a inscrição no REDOME, expedida pelo próprio REDOME, por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros ou bancos de sangue dos hospitais, com data de emissão não anterior aos 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

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

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis, importará a exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico:

5.2.2.1. Os candidatos deverão, no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CadÚnico) e preencher o nº do NIS que comprove o cadastramento (CadÚnico), fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, e o candidato deve estar cadastrado há mais de 45 (quarenta e cinco) dias para ser possível acessar as informações; caso contrário, a isenção não será concedida.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis, importará a exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.3. Para os candidatos voluntários da Justiça Eleitoral e os jurados que atuarem no Tribunal do Júri:

5.2.3.1. São isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que se enquadram como:

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

I – eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos, em qualquer parte do país, na condição de:

a) presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes;

b) membro, escrutinador e auxiliar de juízo;

c) coordenador de seção eleitoral; e

d) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;

II – cidadãos que atuarem como jurados no Tribunal do Júri, em qualquer Comarca do país, nos termos da Seção VIII do Capítulo II do Livro II do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal).

5.2.3.2. Para enquadramento no benefício previsto neste item, o eleitor convocado e o jurado terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou ao Tribunal do Júri por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo) ou júris, consecutivos ou não. Para fins de comprovação do serviço prestado, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou pela Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo 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.

5.2.3.3. Os candidatos deverão, no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação descrita no item 5.2.3.2 através da "Área do Candidato", em campo específico para tal.

5.2.3.4. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis, importará a exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

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

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

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

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

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Este Processo Seletivo constará de duas etapas:

6.1.1. Primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório: Prova Objetiva para todos os cargos.

6.1.2. Segunda etapa, constando:

a) de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista – ACT, Operador de Máquinas Pesadas – ACT e Operador de Trator Agrícola – ACT.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

7. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA

7.1. PROVA OBJETIVA (PO) de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, a ser aplicada para todos os candidatos.

7.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 1,00 (um) ponto (10%) na Prova Objetiva.

7.1.1.1. Especificamente para os cargos de Motorista – ACT, Operador de Máquinas Pesadas – ACT e Operador de Trator Agrícola – ACT, serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 10% (1,00 ponto) na Prova Objetiva e nota igual ou superior a 50% (5,00 pontos) na Prova Prática.

7.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante o cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.3.

7.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data provável de 13 de dezembro de 2026, no período matutino, em horário a ser divulgado juntamente com a publicação do local de realização das provas.

7.2.1. As provas objetivas do Processo Seletivo nº 06/2026 (Educação) e do Processo Seletivo nº 07/2026 (Hospital e Maternidade Santo Antônio) do Município de Lebon Régis serão aplicadas na mesma data deste Processo Seletivo, a do nº 06/2026 também no período matutino, e a do nº 07/2026, no período vespertino. Como as provas dos Processos Seletivos nº 05/2026 e nº 06/2026 serão aplicadas no mesmo período, o candidato poderá prestar, no máximo, dois dos três certames: um desses dois e o Processo Seletivo nº 07/2026.

7.2.2. O tempo total de realização das provas será de, no máximo, 2 (duas) horas, já compreendido o tempo necessário para o preenchimento do cartão-resposta.

7.2.3. A empresa SC Treinamentos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

7.3. A Prova Objetiva terá 20 (vinte) questões, distribuídas da forma abaixo:

a) Para os cargos de nível fundamental:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	ORDEM	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	01 a 05	5	0,30	3,00
	Matemática	06 a 10	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo e Legislação	11 a 20	10	0,70	7,00
TOTAL			**20**	-	**10,00**

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

b) Para os demais cargos:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	ORDEM	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	01 a 05	5	0,30	3,00
	Matemática	06 a 10	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo, Legislação e Informática Básica	11 a 20	10	0,70	7,00
TOTAL			**20**	-	**10,00**

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

7.4.1. O candidato deverá comparecer ao local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade oficial e com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente.

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

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

7.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva. Nesse caso, será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

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

7.4.1.5. Em face de eventual divergência, a empresa SC Treinamentos poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

7.5. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

7.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos.

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

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

7.5.4. O uso de aparelhos eletrônicos, ainda que desligados, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

7.5.5. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo.

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

7.7. A empresa SC Treinamentos e o Município de Lebon Régis não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

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

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

7.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa SC Treinamentos poderá proceder à inclusão do candidato, desde que o candidato apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

7.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa SC Treinamentos e pela Comissão de Supervisão e Fiscalização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

7.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

7.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local, sob pena de desclassificação, ressalvado o candidato aos cargos com prova prática, que seguirá as orientações da coordenação para a prova prática, realizada na Rodoviária Municipal, conforme o item 8.1. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade e/ou do local de prova, ou ligar o celular antes de se retirar do local de realização da prova.

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

7.15. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer até o último candidato concluir sua prova, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais presentes, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

7.15.1. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues pelos fiscais ao representante da comissão executora do Processo Seletivo.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

7.16. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.17. No caso de troca de gabarito, resultante da análise dos recursos interpostos, a resposta será corrigida no gabarito final.

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

7.18.1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

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

7.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

7.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

7.18.5. Preenchida fora das especificações contidas neste Edital ou nas instruções da prova.

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

7.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

8. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova Prática será realizada na data provável de 13 de dezembro de 2026, na Rodoviária Municipal de Lebon Régis, cujo endereço será divulgado juntamente com a publicação do local de realização das provas, na sequência da prova objetiva: o candidato aos cargos com prova prática, ao terminar a prova objetiva, será encaminhado à prova prática.

8.1.1. A Prova Prática (PP) para os cargos de Motorista – ACT, Operador de Máquinas Pesadas – ACT e Operador de Trator Agrícola – ACT será realizada com todos os candidatos presentes na prova objetiva.

8.1.1.1. Para os cargos de Motorista – ACT, Operador de Máquinas Pesadas – ACT e Operador de Trator Agrícola – ACT, os candidatos deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação conforme a habilitação mínima do cargo para ter direito a realizar a prova prática.

8.2. Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado ou que comparecer sem documento oficial de identificação (com foto), sob qualquer alegação.

8.2.1. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que os acompanhará até o local de realização da prova.

8.2.2. Não será aplicada prova em dia, horário ou local diferente daquele informado na publicação do local de realização das provas.

8.2.3. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

8.2.4. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do Processo Seletivo antes de realizar seu teste.

8.2.5. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e/ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza ou fumar.

8.2.6. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

8.2.7. Por razões de ordem técnica ou meteorológica, a prova poderá ter a data, o local e o horário alterados. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Processo Seletivo e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

8.3. Da especificação da Prova Prática para o cargo de MOTORISTA – ACT:

8.3.1. O candidato deverá conduzir o veículo e executar as operações exigidas, partindo do local em que se encontra e atendendo às orientações do avaliador, e será avaliado pelas faltas nomeadas no quadro de faltas desta prova. Ao final do teste, o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

8.3.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, às regras gerais de trânsito e ao desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal), conforme as faltas nomeadas no quadro de faltas desta prova.

8.3.3. Para garantir a segurança das pessoas e a integridade do veículo do Município, a prova será interrompida e o candidato será eliminado do Processo Seletivo quando não demonstrar o conhecimento necessário para conduzir e operar o veículo com segurança, o que se caracteriza quando ele:

a) não conseguir ligar o motor, colocar o veículo em movimento ou executar uma manobra em até 3 (três) tentativas;

b) provocar acidente ou colidir com veículo, pessoa, obstáculo ou instalação;

c) executar manobra ou operação que ponha em risco as pessoas ou possa danificar o veículo, tornando necessária a intervenção do avaliador nos comandos ou a ordem de parada imediata;

d) cometer erros reiterados que o impeçam de executar os comandos básicos de condução ou de operação do veículo.

8.3.3.1. O motivo da eliminação será registrado na ficha de avaliação, com a descrição da conduta observada.

8.3.4. Para realizar a prova prática, os candidatos deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida no item 2.1, obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderão realizar a prova.

8.3.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida no item 2.1 será automaticamente eliminado.

8.3.6. Não serão aceitos certificados de autoescola nem comprovantes de encaminhamento. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de habilitação, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Nesse caso, será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

8.3.7. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique a troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

8.3.8. Para a prova prática do cargo de Motorista – ACT será utilizado um veículo do tipo automóvel de passageiros (minivan), de propriedade do Município de Lebon Régis, no estado de conservação em que se encontrar. O tipo de veículo poderá ser alterado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

8.3.8.1. Além do percurso, a prova poderá exigir, ou não, manobras de estacionamento, de balizamento e de marcha à ré, conforme as atribuições do cargo, o veículo disponível e a simulação proposta pelo avaliador, a mesma para todos os candidatos que fizerem a prova no mesmo veículo. As manobras exigidas serão avaliadas pelo quadro de faltas desta prova.

8.3.9. A obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10,00 (dez) pontos e, no decorrer do trajeto, serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	18
Faltas Médias	0,50	18
Faltas Leves	0,25	04

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Em veículo de câmbio automático, desconsideram-se as faltas relativas à embreagem e à troca de marchas.

Faltas Graves:

- Avançar sobre via preferencial sem dar a preferência de passagem aos veículos que nela transitem.

- Transitar pela contramão de direção.

- Subir com o veículo na calçada, no canteiro ou sobre o meio-fio.

- Desobedecer à sinalização de regulamentação da via (placas, semáforos e marcas viárias).

- Não observar as regras de ultrapassagem, de preferência de passagem ou de mudança de direção.

- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.

- Manter porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele, ou colocar o veículo em movimento antes do fechamento completo das portas.

- Não sinalizar com antecedência, pela luz indicadora de direção, a manobra pretendida, ou sinalizá-la incorretamente.

- Não usar o cinto de segurança durante toda a prova.

- Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de estacionamento inteiramente livre.

- Perder o controle da direção do veículo em movimento.

- Caminhão: colocar o veículo em movimento com a caçamba basculante levantada ou fora da posição de transporte, ou com a guarda da carroceria aberta ou destravada.

- Caminhão: acionar o basculamento da caçamba sem estar o veículo parado e com o freio de estacionamento acionado.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

- Caminhão: não conseguir levantar ou baixar a caçamba por erro de operação.

- Ônibus e micro-ônibus: não parar no ponto de embarque e desembarque indicado pelo avaliador.

- Ônibus e micro-ônibus: parar para embarque ou desembarque com o veículo afastado mais de 1 (um) metro do meio-fio.

- Ambulância: deixar cair ou tombar a maca ou o paciente simulado.

- Ambulância: deslocar a maca com o paciente simulado sem os cintos de contenção afivelados, ou concluir o embarque sem travar a maca no dispositivo de fixação do veículo.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.

- Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido.

- Desengrenar o veículo nos declives.

- Exceder a velocidade máxima permitida para a via.

- Frear bruscamente, sem situação de risco que o exija, travando as rodas ou deslocando os ocupantes ou a carga.

- Avançar sobre o balizamento demarcado ao colocar o veículo na vaga.

- Não colocar o veículo na área balizada em até 3 (três) tentativas.

- Usar o pedal da embreagem antes do pedal do freio nas frenagens.

- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, como arranhar a marcha, engatar marcha incompatível com a velocidade, provocar tranco ou a parada do motor na troca de marcha, ou engatar a marcha à ré com o veículo em movimento.

- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias, deixando de olhar os espelhos e para os lados ou de sinalizar a saída.

- Não acionar o freio de estacionamento ao terminar o balizamento ou nas paradas para embarque, desembarque ou operação do veículo.

- Marcha à ré: não posicionar o veículo no local de carga, descarga ou embarque indicado pelo avaliador em até 3 (três) tentativas.

- Marcha à ré: tocar ou derrubar baliza ou cone na manobra.

- Ônibus e micro-ônibus: abrir a porta de passageiros com o veículo em movimento.

- Ônibus e micro-ônibus: não observar os espelhos interno e externos durante o embarque e o desembarque.

- Ambulância: não abrir e fixar as portas de acesso antes de retirar ou embarcar a maca, ou não fechá-las ao final da operação.

- Ambulância: chocar a maca contra a carroceria, as portas ou o batente do veículo no embarque ou no desembarque.

- Ambulância: deslocar a maca sem as pernas ou o mecanismo de altura travados na posição de deslocamento.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

Faltas Leves:

- Não ajustar o banco e os espelhos retrovisores antes de colocar o veículo em movimento.

- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.

- Não fazer a leitura do painel de instrumentos antes de arrancar com o veículo.

- Conduzir o veículo com calçado que não se firme nos pés ou que comprometa a utilização dos pedais, como chinelo, sandália sem tira traseira, tamanco ou salto alto.

8.3.9.1. As faltas precedidas da indicação de um tipo de veículo — "Caminhão:", "Ônibus e micro-ônibus:" e "Ambulância:" — somente serão assinaladas na prova realizada nesse tipo de veículo; as demais faltas, inclusive as da marcha à ré, valem para todos os veículos.

8.3.10. As faltas serão assinaladas cumulativamente, a cada ocorrência: a mesma falta cometida mais de uma vez será assinalada tantas vezes quantas ocorrer — por exemplo, arranhar a marcha três vezes resulta em três faltas.

8.3.11. Dependendo do número de candidatos, as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo: veículo1, veículo2, veículo3).

8.3.12. A nota da prova prática não será inferior a 0,00 (zero).

8.4. Da especificação da Prova Prática para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – ACT E OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA – ACT:

8.4.1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designadas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova em cada equipamento.

8.4.2. A avaliação será feita pelas faltas nomeadas no quadro de faltas desta prova, na tarefa proposta pelo avaliador, a mesma para todos os candidatos que fizerem a prova no mesmo equipamento.

8.4.3. Para garantir a segurança das pessoas e a integridade do equipamento do Município, a prova será interrompida e o candidato será eliminado do Processo Seletivo quando não demonstrar o conhecimento necessário para operar o equipamento com segurança, o que se caracteriza quando ele:

a) não conseguir ligar o motor, colocar o equipamento em movimento ou executar uma manobra em até 3 (três) tentativas;

b) provocar acidente ou colidir com veículo, pessoa, obstáculo ou instalação;

c) executar manobra ou operação que ponha em risco as pessoas ou possa danificar o equipamento ou bem próximo, tornando necessária a intervenção do avaliador nos comandos ou a ordem de parada imediata;

d) cometer erros reiterados que o impeçam de executar os comandos básicos de operação do equipamento.

8.4.3.1. O motivo da eliminação será registrado na ficha de avaliação, com a descrição da conduta observada.

8.4.4. Para realizar a prova prática, os candidatos deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida no item 2.1 — "C" ou superior —, obtida ou renovada até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderão realizar a prova.

8.4.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada no item 2.1 será automaticamente eliminado.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

8.4.6. Não serão aceitos certificados de autoescola nem comprovantes de encaminhamento. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de habilitação, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Nesse caso, será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

8.4.7. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique a troca do equipamento, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

8.4.8. No cargo de Operador de Máquinas Pesadas – ACT, o candidato realizará a prova em dois tipos de equipamento: uma máquina do tipo retroescavadeira e uma máquina do tipo motoniveladora, cada uma com ficha de avaliação e tempo próprios, sendo a nota final da prova prática a média simples das duas avaliações.

8.4.8.1. No cargo de Operador de Trator Agrícola – ACT, a prova prática será realizada em um equipamento do tipo trator agrícola.

8.4.8.2. Os equipamentos da prova prática serão de propriedade do Município de Lebon Régis, no estado de conservação em que se encontrarem, e o tipo de equipamento poderá ser alterado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

8.4.8.3. A prova consistirá em simulação de trabalho com cada equipamento, proposta pelo avaliador conforme as atribuições do cargo e o equipamento disponível, a mesma para todos os candidatos que fizerem a prova no mesmo equipamento, e poderá exigir, ou não, tarefas como: na retroescavadeira, a escavação e o carregamento de material e a abertura de vala; na motoniveladora, a raspagem e o nivelamento de trecho de via e a conformação de valeta lateral; no trator agrícola, o engate e a operação de implemento; em todos, as manobras de deslocamento, de posicionamento e de estacionamento do equipamento, com a lâmina, a concha ou o implemento apoiado no solo ao final.

8.4.9. A obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10,00 (dez) pontos e, no decorrer da tarefa, serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	07
Faltas Médias	0,50	12
Faltas Leves	0,25	07

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves:

- Deixar o posto de operação, durante ou ao final da tarefa, sem baixar os implementos ao solo e sem acionar o freio de estacionamento.

- Deslocar a máquina com a lâmina, a concha, a lança, o braço ou os estabilizadores fora da posição de transporte.

- Não concluir a tarefa proposta pelo avaliador no tempo máximo, ou concluí-la fora do local indicado.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

- Tocar ou passar sobre estaca, baliza ou marcação, quando houver demarcação, ou atingir com o implemento o caminhão, obstáculo ou instalação.

- Retroescavadeira: tentar escavar com a concha dianteira.

- Retroescavadeira: tapar a vala usando o giro da lança como arraste lateral da caçamba traseira.

- Retroescavadeira: deslocar a máquina com a concha dianteira elevada e carregada.

Faltas Médias:

- Dar partida sem estar a transmissão em neutro, o freio de estacionamento acionado e os implementos apoiados no solo.

- Não posicionar a máquina no ponto de início da tarefa em até 3 (três) tentativas.

- Executar manobra ou movimento não determinado pelo avaliador, inclusive como demonstração de habilidade.

- Descarregar material fora do local indicado ou derramá-lo fora da caçamba do caminhão.

- Erguer as rodas ou a esteira do solo com o uso do implemento.

- Iniciar o deslocamento ou o giro da máquina sem olhar para os lados e para trás.

- Deixar o posto de operação sem acionar a trava de segurança dos comandos, da lança ou do giro, quando a máquina a tiver.

- Não desligar a máquina ao estacioná-la após o término da tarefa.

- Retroescavadeira: escavar sem os estabilizadores apoiados no solo.

- Retroescavadeira: operar a concha dianteira com a lança traseira em contato com o solo.

- Retroescavadeira: operar a lança traseira sem a concha dianteira em contato com o solo.

- Motoniveladora: não inclinar as rodas dianteiras para compensar a pressão lateral da lâmina, quando a tarefa o exigir.

Faltas Leves:

- Iniciar a tarefa antes da ordem do avaliador.

- Subir ou descer da máquina sem três pontos de apoio simultâneos, pulando degrau ou segurando no volante ou em alavancas de comando.

- Não usar o cinto de segurança ou o protetor auricular fornecido.

- Iniciar a operação sem ter ajustado o banco e os espelhos retrovisores.

- Deixar de verificar, apontando e anunciando ao avaliador, item da inspeção inicial — nível de óleo do motor, água do sistema de arrefecimento, óleo hidráulico, combustível e pneus ou esteira (uma falta por item).

- Não conferir os indicadores do painel após a partida, anunciando-os ao avaliador.

- Operar a máquina com calçado que não se firme nos pés ou que comprometa a utilização dos pedais, como chinelo, sandália sem tira traseira, tamanco ou salto alto.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

8.4.9.1. As faltas precedidas da indicação de um equipamento — "Retroescavadeira:" e "Motoniveladora:" — somente serão assinaladas na prova realizada nesse equipamento; as demais faltas valem para todos os equipamentos.

8.4.10. As faltas serão assinaladas cumulativamente, a cada ocorrência: a mesma falta cometida mais de uma vez será assinalada tantas vezes quantas ocorrer.

8.4.11. Dependendo do número de candidatos, as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo: equipamento1, equipamento2, equipamento3).

8.4.12. A nota da prova prática não será inferior a 0,00 (zero).

8.5. Para os demais cargos não haverá a Segunda Etapa neste Processo Seletivo, sendo a nota final correspondente apenas à Prova Objetiva.

8.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

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

9.1. Para os cargos de MOTORISTA – ACT, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – ACT E OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA – ACT, a nota final será:

PO = 60% + PP = 40%, onde a fórmula final será PO x 0,6 + PP x 0,4.

9.2. Para os DEMAIS CARGOS, a nota final será:

PO = 100% = NF.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

NF = Nota Final

9.3. São critérios para a Classificação neste Processo Seletivo:

a) Ter sido aprovado na Prova Objetiva;

b) Para os cargos de Motorista – ACT, Operador de Máquinas Pesadas – ACT e Operador de Trator Agrícola – ACT, ter sido aprovado na Prova Objetiva e na Prova Prática.

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

9.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e alterações – Estatuto da Pessoa Idosa;

Não se aplicando o critério do item 9.4.1, ou persistindo o empate, o desempate seguirá a ordem abaixo, dando-se preferência ao candidato:

9.4.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

9.4.3. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Básicos;

9.4.4. Que tiver maior idade;

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

9.4.5. Que tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. Para fazer jus a este critério, o candidato deverá encaminhar eletronicamente, através da "Área do Candidato", em campo específico para tal, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País que comprove o exercício da função de jurado;

9.4.6. Que for contemplado em sorteio público.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

10.1.1. Da impugnação do presente Edital;

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

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

10.1.4. Da nota da prova objetiva;

10.1.5. Da nota da Prova Prática;

10.1.6. Da classificação provisória.

10.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a sua publicação, mediante requerimento fundamentado, na forma do item 10.3.

10.3. A impugnação ao edital e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC Treinamentos, https://portal.sctreinamentos.selecao.site, da seguinte maneira:

10.3.1. Acessar a área do candidato no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site e realizar login identificando-se.

10.3.2. Na área do candidato, em "minhas inscrições", localizar o Processo Seletivo nº 05/2026 de Lebon Régis;

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

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

10.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica), sob pena de não ter seu recurso analisado.

10.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso, sob pena de não ter seu recurso analisado.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

10.3.7. Caso necessite anexar arquivos, anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso, deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .png, .jpg, .jpeg, .bmp, .pdf, .doc, .docx, .gif, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

10.3.8. Clicar em "enviar".

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

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

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

10.6. A empresa SC Treinamentos não se responsabiliza por falhas de envio de recursos por razões técnicas alheias ao seu controle (ex.: instabilidade de internet do candidato). Recomenda-se não deixar para o último momento.

10.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeitem a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

10.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site, e não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

10.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e/ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e/ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e/ou classificação superior ou inferior ou, ainda, desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

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

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

11.2. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação obtida.

11.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo, observadas a ordem de classificação dos candidatos e as condições estabelecidas neste Edital.

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

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

11.6. O chamamento dos candidatos aprovados para assumir as vagas deste Processo Seletivo será feito por meio de edital publicado no site do Município, https://lebonregis.sc.gov.br/, e de contato por telefone e por e-mail.

11.7. Os candidatos convocados terão o prazo de 5 (cinco) dias, sem prorrogação, para se apresentar ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura, com a documentação exigida, e assumir a vaga. Não havendo a

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

apresentação nesse prazo, será convocado o próximo candidato classificado, observado o disposto no item 11.8.

11.8. O candidato convocado que desistir da vaga ou não comparecer para assumi-la no prazo do item anterior passará para o final da lista de classificação do respectivo cargo, mediante requerimento; não havendo requerimento, será eliminado do Processo Seletivo.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. O Município de Lebon Régis e a empresa SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22, comprometem-se a tratar os dados pessoais dos candidatos em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais legislações pertinentes.

12.2. Os dados pessoais coletados durante o Processo Seletivo serão utilizados exclusivamente para as finalidades de inscrição, avaliação, classificação, convocação e admissão, bem como para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias.

12.3. A divulgação de nomes, notas e classificação dos candidatos será realizada com base no princípio da publicidade dos atos administrativos e no legítimo interesse da Administração Pública em garantir a transparência do certame, nos termos do art. 7º, inciso III, e art. 23 da LGPD, limitando-se ao estritamente necessário para a finalidade pública.

12.4. Os candidatos têm o direito de solicitar acesso, correção, eliminação ou portabilidade de seus dados pessoais, nos termos da LGPD, mediante requerimento formal ao Município de Lebon Régis.

12.5. Os dados pessoais serão armazenados pelo período necessário para o cumprimento das finalidades do Processo Seletivo e das obrigações legais, sendo posteriormente descartados de forma segura.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Edital, a lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados, as decisões resultantes de recursos e os demais atos provenientes deste edital de Processo Seletivo serão publicados no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site, no site oficial do Município, https://lebonregis.sc.gov.br/, no Mural Oficial do Município de Lebon Régis e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC (www.diariomunicipal.sc.gov.br).

13.2. Itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em editais devidamente publicados.

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

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

13.5. O Município de Lebon Régis e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo, sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

13.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22, e o Município de Lebon Régis da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

13.8. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

b) Anexo II – Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova;

c) Anexo III – Atribuições dos Cargos.

Lebon Régis (SC), 19 de novembro de 2026.

MARCELO SPAUTZ
Prefeito Municipal

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

OBSERVAÇÃO: As questões de informática poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares indicados do ano de 2007 em diante. O programa de provas menciona apenas os temas/assuntos que podem ser abordados, ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir material para estudo.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Razões e proporções. Porcentagens.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACT

Lei nº 11.350/2006 e alterações (Leis nº 13.595/2018 e 13.708/2018): atribuições, direitos e deveres do agente. Conceitos de território e região de saúde. Conceitos básicos: endemia, epidemia, pandemia, surto, hospedeiro, reservatório, vetor, vias de transmissão de doenças. Biologia e ciclo de vida do Aedes aegypti: ovo, larva, pupa, adulto e habitat. Arboviroses: dengue, zika, chikungunya e febre amarela — transmissão, sinais de alerta e prevenção. Outras doenças de interesse da vigilância: leishmanioses, doença de Chagas, leptospirose, raiva, esquistossomose e malária. Visita a imóveis e pontos estratégicos: pesquisa larvária, levantamento de índices (LIRAa), identificação, eliminação e tratamento de criadouros. Métodos de controle vetorial: mecânico, biológico e químico; diretrizes básicas e atividades preconizadas. Uso seguro de larvicidas e inseticidas; equipamentos de proteção individual. Programa Nacional de Controle da Dengue e diretrizes do Ministério da

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

Saúde. Manejo ambiental, saneamento básico e meio ambiente. Registro das atividades de campo em boletins e formulários do controle vetorial. Mobilização comunitária e educação ambiental em saúde. Lei nº 13.301/2016 – medidas de vigilância em saúde contra o mosquito Aedes aegypti. Reconhecimento geográfico: mapeamento da área de trabalho, croquis, cadastro e atualização da base de imóveis e dos pontos estratégicos. Atuação integrada com o Agente Comunitário de Saúde no território. Vigilância e controle de zoonoses: ações e serviços de vigilância de zoonoses de relevância para a saúde pública. Manejo de animais nas ações de controle de zoonoses: coleta e captura de animais; vacinação animal, em especial a antirrábica de cães e gatos, e notificação e investigação de eventos adversos pós-vacinação; coleta, acondicionamento, conservação e transporte de amostras biológicas de animais para o diagnóstico laboratorial; noções de necropsia de animais; controle da população animal e bem-estar animal. Pesquisa entomológica e malacológica e coleta de reservatórios de doenças. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 (vigilância epidemiológica e Programa Nacional de Imunizações); notificação compulsória de doenças e agravos (lista nacional vigente). Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIM e SINASC. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC Anvisa nº 222/2018). Ética profissional e sigilo; Lei nº 14.289, de 3 de janeiro de 2022 (sigilo sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelo HIV, hepatites crônicas, hanseníase e tuberculose). Direitos e deveres dos usuários da saúde (Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017). Participação comunitária e controle social no SUS (Resolução CNS nº 453/2012). Demais leis, decretos, portarias e resoluções do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e do Conselho Nacional de Saúde relativos ao SUS e ao exercício da profissão, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde (eMulti), que substituíram os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Apoio matricial e projeto terapêutico singular. Planejamento e programação em saúde: diagnóstico situacional, territorialização e instrumentos de gestão do SUS (plano de saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão). Registro das ações na atenção primária: e-SUS APS e prontuário eletrônico. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216/2001) e Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

AGENTE DE DEFESA CIVIL – ACT

Combate a incêndio: Generalidades sobre fogo e incêndio; Processos de transmissão de calor e de extinção de incêndio; Causas de incêndio; Agentes Extintores; Classes de incêndio; Aparelhos portáteis para extinção de incêndios; Material de proteção individual; Proteção respiratória nas operações de combate a incêndio; Materiais de abastecimento; Material de estabelecimento. Emergência Pré-Hospitalar: Aspectos fundamentais; Atribuições e responsabilidades do Emergencista; Noções básicas de Anatomia e fisiologia humana; Avaliação geral do paciente; Suporte básico de vida; Hemorragias; Choques; Ferimentos; Trauma em ossos; Outras emergências (queimaduras, intoxicações, emergências clínicas e parto). Salvamento: Conceitos, terminologias, tipos e fases do salvamento; Técnicas de retirada e resgate de vítimas sem aparato (salvamento simples); Salvamento com equipamentos; Técnicas utilizadas no desvencilhamento de vítimas de afogamento; Fundamentos de Salvamento em Altura: Conceito de Segurança; Equipamentos; Nós, Voltas e amarrações; Descidas Verticais; Descidas no plano inclinado; Ascensão; Remoção de vítimas. Fundamentos de Salvamento Terrestre; Características da atividade de Salvamento Terrestre; Sistemas de comunicação; Comando das ações operacionais; Equipamentos operacionais; Nós, amarrações e sistemas; Salvamento em Incêndios; Salvamento em ambientes confinados; Salvamento em desabamentos, deslizamentos e soterramentos; Acidentes Viários;

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

Salvamentos diversos. Orientação à população sobre os objetivos e os serviços da Defesa Civil. Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (microbacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Atitudes de liderança; Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Tipos de solos e peculiaridade dos solos; Comunicação persuasiva. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC). Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012 e alterações (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil). Gestão de riscos e de desastres: prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação; Classificação e Codificação Brasileira de Desastres (Cobrade); mapeamento de áreas de risco; plano de contingência; situação de emergência e estado de calamidade pública; Sistema de Comando em Operações (SCO); abrigos temporários e assistência humanitária à população afetada. Elaboração de projetos para a captação e a aplicação de recursos em ações de proteção e defesa civil; Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2iD); Lei Federal nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010 e alterações (transferências de recursos para ações de prevenção, de resposta e de recuperação). Condução de veículos de emergência: normas do Código de Trânsito Brasileiro para os veículos de socorro (prioridade de trânsito, dispositivos de alarme sonoro e de iluminação vermelha intermitente) e direção defensiva. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

AGENTE DE SAÚDE – ACT

Lei nº 11.350/2006 e alterações (Leis nº 13.595/2018 e 13.708/2018): atribuições, direitos e deveres do agente. Conceitos de território e região de saúde. O trabalho do ACS: visita domiciliar; cadastramento familiar e de domicílio; atualização de cadastros; mapeamento da microárea. Ferramentas de trabalho do ACS. Acompanhamento de grupos prioritários: saúde da criança (puericultura, aleitamento, prevenção de acidentes), do adolescente, da mulher (pré-natal, prevenção dos cânceres de mama e cérvico-uterino), do homem (prevenção do câncer de próstata), do adulto (hipertensão e diabetes) e da pessoa idosa. Calendário Nacional de Vacinação. Principais doenças infecciosas e parasitárias e IST/AIDS. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Higiene pessoal e bucal. Saúde mental e prevenção ao uso de drogas. Interface com programas sociais: CadÚnico e programas de transferência de renda. Atividades coletivas na comunidade. Identificação e acompanhamento de indivíduos, famílias e áreas expostos a situações de risco e de vulnerabilidade. Orientação às famílias quanto ao uso dos serviços de saúde: encaminhamento, agendamento de consultas e exames, referência e contrarreferência. Intersetorialidade: articulação da saúde com outras políticas públicas e identificação de parceiros e recursos da comunidade. Saneamento básico, meio ambiente e saúde: mobilização da comunidade para ações coletivas de saneamento e para a prevenção, no domicílio, de doenças transmitidas por vetores. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 (vigilância epidemiológica e Programa Nacional de Imunizações); notificação compulsória de doenças e agravos (lista nacional vigente). Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIM e SINASC. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC Anvisa nº 222/2018). Ética profissional e sigilo; Lei nº 14.289, de 3 de janeiro de 2022 (sigilo sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelo HIV, hepatites crônicas, hanseníase e tuberculose). Direitos e deveres dos usuários da saúde (Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017). Participação comunitária e controle social no SUS (Resolução CNS nº 453/2012). Demais leis, decretos, portarias e resoluções do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e do Conselho Nacional de Saúde relativos ao SUS e ao exercício da profissão, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde (eMulti), que substituíram os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Apoio matricial e projeto

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

terapêutico singular. Planejamento e programação em saúde: diagnóstico situacional, territorialização e instrumentos de gestão do SUS (plano de saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão). Registro das ações na atenção primária: e-SUS APS e prontuário eletrônico. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216/2001) e Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquia no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Prevenção de acidentes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de primeiros socorros. Noções gerais de limpeza e higiene. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Administração Pública. Lei Orgânica do Município.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental das instalações, dos equipamentos e dos utensílios. Combate às pragas e vetores urbanos. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Vigilância de patrimônio. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Serviços de copa: preparo e serviço de café, chá, água e lanches; lavagem, secagem e guarda de louças, talheres e utensílios. Jardinagem e manutenção de praças, parques e jardins: preparo do solo, semeadura, plantio, adubação, irrigação, capina e poda. Produção de mudas para florestamento e reflorestamento e cultivo de hortas. Auxílio em obras de execução direta: preparo de argamassa e de concreto, carga, descarga e transporte de materiais. Auxílio na manutenção de máquinas e veículos: lavagem, lubrificação, engraxamento e serviços de borracharia. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquia no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Prevenção de acidentes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de primeiros socorros. Noções gerais de limpeza e higiene. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Administração Pública. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas. Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias. Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene: detergente, desinfetante e defensivo. Produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários e azulejos. Recolhimento e acondicionamento do lixo. Limpeza urbana: varrição de ruas, passeios, praças e logradouros; raspagem de meio-fio; coleta, transporte e destinação do lixo e dos resíduos da varrição; remoção de entulho. Técnicas e rotinas de roçagem (urbana e rural): planejamento do serviço; preparo da área; roçagem em calçadas, canteiros, praças, lotes, estradas vicinais e margens; acabamento, limpeza e verificação final. Operação segura de roçadeira motorizada: partes e funcionamento; regulagens; técnicas de corte; distâncias de segurança; prevenção de projeção de pedras e objetos; trabalho em terrenos irregulares e declives; procedimentos em áreas com circulação de pessoas e veículos. Acessórios, abastecimento e manutenção básica da roçadeira: uso de fio de náilon e de lâminas e discos (indicação e troca); abastecimento seguro; mistura de combustível e óleo (quando aplicável); inspeção diária, limpeza, conservação e identificação de falhas comuns. Riscos na atividade de roçagem: cortes, ruído, vibração, insolação, animais peçonhentos e acidentes de trânsito. Limpeza, coleta e destinação do material roçado: recolhimento, acondicionamento, transporte e descarte conforme orientações da administração; organização do local após o serviço; prevenção de entupimentos em sarjetas e bueiros. Lei Orgânica do Município.

ASSISTENTE SOCIAL – ACT

História e fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social. Instrumental técnico-operativo do Serviço Social. Processos de trabalho do Serviço Social. A questão social no Brasil e o Serviço Social. Direitos sociais

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

e sua construção na sociedade contemporânea. Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais. Ética Profissional do Assistente Social. Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social. Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção. A mulher, o homem, a criança e a pessoa idosa nas novas relações familiares. Questões relativas às atividades inerentes à função. Políticas Sociais Públicas no Brasil. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teórico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnico-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Código de Ética do Assistente Social. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, e alterações — dispõe sobre a profissão de Assistente Social. Constituição Federal, parte referente à saúde (artigos 196 a 200), na interface com o Serviço Social. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 — Sistema Único de Saúde, na interface com o Serviço Social. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 — Estatuto da Igualdade Racial. Serviço Social na educação: atuação na rede pública de educação básica; acesso, permanência e evasão escolar; inclusão escolar; enfrentamento da violência e do preconceito no ambiente escolar. Lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019 — prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica. Seguridade social na Constituição Federal: assistência social, arts. 203 e 204. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e alterações — Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS): objetivos, princípios, diretrizes e benefícios. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Sistema Único de Assistência Social – SUAS: organização, gestão e financiamento. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, com destaque para a proteção social. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS. Proteção social básica e proteção social especial de média e de alta complexidade. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS: serviços, programas e metodologia; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Benefício de Prestação Continuada – BPC e benefícios eventuais. CadÚnico e programas de transferência de renda. Inclusão produtiva e integração ao mundo do trabalho: qualificação profissional, intermediação de mão de obra e geração de renda. Vigilância socioassistencial e territorialização. Trabalho social com famílias: acolhida, escuta, visita domiciliar, encaminhamento e acompanhamento. Trabalho em rede e intersetorialidade com saúde, educação, conselho tutelar e sistema de justiça. Controle social: conselhos, conferências e participação do usuário. Ética profissional e sigilo no atendimento socioassistencial. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações — Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações — Estatuto da Pessoa Idosa. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 — Política Nacional do Idoso. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 — Lei Maria da Penha. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: serviços, programas e metodologia; Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI. Violência intrafamiliar e violação de direitos: identificação, notificação e fluxos de proteção. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Medidas protetivas e medidas socioeducativas; SINASE. Serviços de acolhimento para crianças, adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência — orientações técnicas. Serviço Especializado em Abordagem Social e atenção à população em situação de rua. Estudo social, relatório, laudo e parecer técnico. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACT

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conhecimentos básicos da função. Processamento de radiografias. Orientação para a saúde bucal. Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento. Noções da rotina de um consultório dentário. Noções de arquivos específicos da odontologia:

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

fichas de pacientes, radiografias, documentações. Agendamento do paciente e orientação quanto ao retorno e à preservação do tratamento. Esterilização de materiais: normas de desinfecção e esterilização. Limpeza e desinfecção do meio de trabalho. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; preparo de bandeja. Materiais de moldagem e gesso: seleção de moldeiras e confecção de modelos. Conservação e manutenção do equipamento odontológico. Medidas de proteção individual. Noções de microbiologia e parasitologia; doenças transmissíveis na prática odontológica. Biossegurança e controle de infecção no consultório. Noções de ergonomia aplicada à odontologia. Etiologia e comportamento da cárie dental. Anatomia bucal e dental. Primeiros socorros. Trabalho a quatro mãos: instrumentação do cirurgião-dentista e do técnico em saúde bucal nos procedimentos clínicos; posicionamento da equipe e do paciente. Procedimentos educativos e preventivos, individuais e coletivos: evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação e uso do fio dental. Política Nacional de Saúde Bucal (Lei nº 14.572/2023) e a equipe de saúde bucal na atenção primária. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008: exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal; competências, vedações e supervisão. Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012). Atualidades relativas à profissão. Participação em campanhas de saúde pública e de imunização e em ações de controle de endemias. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 (vigilância epidemiológica e Programa Nacional de Imunizações); notificação compulsória de doenças e agravos (lista nacional vigente). Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIM e SINASC. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC Anvisa nº 222/2018). Ética profissional e sigilo; Lei nº 14.289, de 3 de janeiro de 2022 (sigilo sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelo HIV, hepatites crônicas, hanseníase e tuberculose). Direitos e deveres dos usuários da saúde (Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017). Participação comunitária e controle social no SUS (Resolução CNS nº 453/2012). Demais leis, decretos, portarias e resoluções do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e do Conselho Nacional de Saúde relativos ao SUS e ao exercício da profissão, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde (eMulti), que substituíram os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Apoio matricial e projeto terapêutico singular. Planejamento e programação em saúde: diagnóstico situacional, territorialização e instrumentos de gestão do SUS (plano de saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão). Registro das ações na atenção primária: e-SUS APS e prontuário eletrônico. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216/2001) e Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

ENFERMEIRO – ACT

Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução Cofen nº 564/2017). Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 – exercício profissional da enfermagem. RDC Anvisa nº 15/2012 – boas práticas para o processamento de produtos para saúde (Central de Material e Esterilização). Liderança. Sistematização da Assistência de Enfermagem: processo de enfermagem. Consulta de enfermagem e protocolos de enfermagem; prescrição de medicamentos e solicitação de exames conforme protocolos estabelecidos. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. Assistência de enfermagem nas ações de atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Prevenção, promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem médico-cirúrgica: patologia e procedimentos. Enfermagem em

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

neonatologia. Enfermagem em pediatria. Enfermagem em saúde mental. Enfermagem em emergências. Enfermagem em gineco-obstetrícia. Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, inclusive a infecção hospitalar. Administração de medicamentos. Administração em enfermagem: planejamento, organização, coordenação, supervisão e avaliação dos serviços de enfermagem; dimensionamento de pessoal e escalas de serviço. Noções gerais de exames laboratoriais e diagnósticos. Noções de farmacologia. Termos técnicos. Procedimentos especializados de enfermagem. Vigilância em saúde do trabalhador. Imunização: sala de vacinação, rede de frio e calendário nacional de vacinação. Questões relativas às atividades inerentes à função. Atenção à saúde da mulher no ciclo reprodutivo. Planejamento e assistência de enfermagem ao pré-parto, parto e puerpério (baixo e alto risco), urgências e emergências maternas. Planejamento e assistência de enfermagem à criança na unidade pediátrica e na UTI neonatal com distúrbio gastrintestinal, respiratório, geniturinário, hematológico, cardiovascular, endócrino, neurológico e metabólico. Atenção humanizada à mulher, à criança e à família. Aspectos básicos da assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente com doença crônico-degenerativa, causas da doença e métodos de tratamento. Assistência de enfermagem pré e pós-operatória com ações de enfermagem na realização de curativos. Assistência de enfermagem ao indivíduo acometido de distúrbios cardiovasculares, renais e respiratórios, em situações de urgência/emergência e em Unidade de Terapia Intensiva. Assistência de enfermagem nos distúrbios e/ou afecções imunológicas e de doenças infecto-parasitárias. Terapia medicamentosa. Intervenções de enfermagem no preparo e na esterilização de materiais. Registro de enfermagem: anotação, evolução e prontuário do paciente. Atualidades relativas à profissão. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 (vigilância epidemiológica e Programa Nacional de Imunizações); notificação compulsória de doenças e agravos (lista nacional vigente). Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIM e SINASC. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC Anvisa nº 222/2018). Ética profissional e sigilo; Lei nº 14.289, de 3 de janeiro de 2022 (sigilo sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelo HIV, hepatites crônicas, hanseníase e tuberculose). Direitos e deveres dos usuários da saúde (Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017). Participação comunitária e controle social no SUS (Resolução CNS nº 453/2012). Demais leis, decretos, portarias e resoluções do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e do Conselho Nacional de Saúde relativos ao SUS e ao exercício da profissão, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde (eMulti), que substituíram os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Apoio matricial e projeto terapêutico singular. Planejamento e programação em saúde: diagnóstico situacional, territorialização e instrumentos de gestão do SUS (plano de saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão). Registro das ações na atenção primária: e-SUS APS e prontuário eletrônico. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216/2001) e Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Morfologia, anatomia e fisiologia vegetal: estrutura das plantas, nutrição mineral, metabolismo, crescimento e desenvolvimento. Genética e melhoramento de plantas: princípios básicos. Botânica agrícola: espécies vegetais de interesse agronômico, origem e formas de multiplicação. Solos: formação, propriedades químicas, físicas e biológicas, classificação e levantamento; amostragem, análise e interpretação de resultados; correção da acidez, calagem e adubação; erosão. Fitotecnia: sistemas de produção de grandes culturas, de fruticultura e de olericultura, familiares e empresariais. Sementes e mudas: produção, beneficiamento, conservação e análise.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

Plantas daninhas: identificação e manejo integrado. Fitopatologia: doenças de plantas, fatores que favorecem sua ocorrência e métodos de controle. Entomologia agrícola: bioecologia e danos das principais pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP). Agrotóxicos e afins: receituário agronômico, tecnologia de aplicação, segurança do trabalhador e armazenamento; Lei Federal nº 14.785, de 27 de dezembro de 2023. Irrigação e drenagem: relação solo-água-planta-atmosfera, hidráulica agrícola e projetos. Climatologia agrícola: elementos meteorológicos e climáticos de importância agropecuária; zoneamento agrícola de risco climático. Ecologia agrícola e agroecologia: interação das comunidades vegetais com os fatores ecológicos; sistemas de produção de base ecológica e orgânica. Forragicultura: pastagens e plantas forrageiras. Topografia: levantamentos topográficos, medição e representação cartográfica. Administração e economia rural: planejamento da propriedade, custos de produção, comercialização e análise econômica do setor agropecuário. Políticas públicas para o meio rural: Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006 (Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais); Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf); Lei Federal nº 12.188, de 11 de janeiro de 2010 (Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária – PNATER). Legislação ambiental no meio rural: Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012 (Código Florestal) — áreas de preservação permanente, reserva legal e Cadastro Ambiental Rural (CAR). Exercício profissional: Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966; Código de Ética Profissional da Engenharia e da Agronomia (Resolução Confea nº 1.002, de 26 de novembro de 2002); Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Atualidades relativas à profissão. Extensão rural e assistência técnica às propriedades rurais: metodologias, planejamento e avaliação de programas. Agricultura familiar: novas tecnologias e alternativas de renda, diversificação da produção, cooperativismo e agroindústria. Programas ambientais e saneamento básico rural: conservação do solo e da água, manejo de microbacias, destinação de dejetos e de embalagens de agrotóxicos. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

FARMACÊUTICO – ACT

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária na área de medicamentos e de estabelecimentos farmacêuticos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, como urina, sangue, saliva e demais secreções, para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos de referência, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos essenciais. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia. Código de Ética Farmacêutica (Resolução CFF nº 724/2022). Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia: Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas); Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas e medicamentos); Lei nº 6.360/1976 (vigilância sanitária de medicamentos); Lei nº 9.787/1999 (medicamentos genéricos). Questões relativas às atividades inerentes à função. Medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria SVS/MS nº 344/1998). Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (Rename) e relação municipal de medicamentos. Componentes

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

básico, estratégico e especializado da assistência farmacêutica. Uso racional de medicamentos e orientação ao usuário. Cuidado farmacêutico: acompanhamento farmacoterapêutico, conciliação de medicamentos e adesão ao tratamento. Atualidades relativas à profissão. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 (vigilância epidemiológica e Programa Nacional de Imunizações); notificação compulsória de doenças e agravos (lista nacional vigente). Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIM e SINASC. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC Anvisa nº 222/2018). Ética profissional e sigilo; Lei nº 14.289, de 3 de janeiro de 2022 (sigilo sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelo HIV, hepatites crônicas, hanseníase e tuberculose). Direitos e deveres dos usuários da saúde (Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017). Participação comunitária e controle social no SUS (Resolução CNS nº 453/2012). Demais leis, decretos, portarias e resoluções do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e do Conselho Nacional de Saúde relativos ao SUS e ao exercício da profissão, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde (eMulti), que substituíram os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Apoio matricial e projeto terapêutico singular. Planejamento e programação em saúde: diagnóstico situacional, territorialização e instrumentos de gestão do SUS (plano de saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão). Registro das ações na atenção primária: e-SUS APS e prontuário eletrônico. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216/2001) e Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – ACT

Tecnologia da construção civil — aspectos gerais da construção, limpeza do terreno, instalação do canteiro de obras, locação de obras, escavações, noções de fundações, argamassas, contrapisos, alvenaria de tijolos, revestimentos (pisos, paredes, tetos), vidros, instalações elétricas, hidrossanitárias e complementares, andaimes, coberturas, esquadrias, pinturas, concreto, estrutura de concreto armado, lajes, vigas, tipos de aços, prospecção do subsolo, tubulações, blocos. Materiais de construção civil — madeiras, materiais metálicos, materiais plásticos, aglomerantes, argamassas, pedras naturais, agregados, concreto, vidros, materiais cerâmicos, tintas e vernizes, materiais betuminosos, fibrocimento. Orçamento e cronograma — contrato, caderno de encargos, composição de custos unitários, cronograma físico-financeiro. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais, hidrossanitários, elétricos, telefônicos, preventivos de incêndio e outros projetos complementares. Planejamento da construção civil. Máquinas e equipamentos usados na construção civil. Sistemas CAD (desenho auxiliado por computador): AutoCAD. Normas da ABNT referentes a edificações. Licenciamento de obras: consulta de viabilidade, aprovação de projeto, alvará de construção, de reforma e de demolição, responsabilidade técnica (ART e RRT), acompanhamento da obra conforme o projeto aprovado e vistoria para o habite-se; obras clandestinas e irregulares e sua regularização. Política urbana na Constituição Federal (arts. 182 e 183). Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e alterações — Estatuto da Cidade: Plano Diretor, zoneamento e instrumentos de controle do uso e da ocupação do solo urbano. Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, e alterações — parcelamento do solo urbano: loteamento e desmembramento. Posturas municipais: uso e conservação de vias, passeios e logradouros públicos; limpeza, fechamento e conservação de terrenos; publicidade e anúncios; comércio ambulante e feiras; localização, licença e horário de funcionamento de estabelecimentos; eventos e diversões públicas; poluição sonora e visual. Poder de polícia administrativa: conceito, atributos e limites. Atos administrativos aplicados à fiscalização. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 – processo administrativo: princípios, competência,

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

delegação e avocação, anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. Processo administrativo fiscalizatório: vistoria, notificação, intimação, auto de infração, embargo, interdição, defesa e recursos do autuado. Redação de relatórios, autos e termos de fiscalização. Ética no exercício da fiscalização e relação com o fiscalizado. Caráter orientador e preventivo da fiscalização: atendimento e orientação ao fiscalizado. Direitos e garantias fundamentais aplicados à atividade fiscalizatória. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021). Código Penal: crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 359-H). Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ACT

Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, e alterações, que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências. Lei nº 9.677, de 2 de julho de 1998, que altera dispositivos do Capítulo III do Título VIII do Código Penal, incluindo na classificação dos delitos considerados hediondos crimes contra a saúde pública. Portaria MS nº 1.428, de 26 de novembro de 1993, que aprova o regulamento técnico para a inspeção sanitária de alimentos, as diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos e o regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos. Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997, que estabelece os requisitos gerais sobre as condições higiênico-sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade: Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017. Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos: Resolução RDC nº 430, de 8 de outubro de 2020, e alterações. Lei nº 9.782/1999 – Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e Anvisa. Vigilância em saúde no Sistema Único de Saúde: conceitos de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e saúde do trabalhador e a articulação entre elas. Investigação de surtos de doenças transmitidas por alimentos e notificação de agravos. Controle de vetores, reservatórios e zoonoses. Licenciamento sanitário: cadastro e classificação dos estabelecimentos por grau de risco, alvará sanitário e vistoria sanitária para o habite-se. Vigilância sanitária de serviços de saúde e de serviços de interesse da saúde: estabelecimentos de saúde, farmácias, estética e embelezamento, academias, piscinas de uso coletivo, instituições de longa permanência para idosos, creches e escolas, hospedagem, funerárias e cemitérios. Saneamento e saúde: esgotamento sanitário, sistemas individuais de tratamento de esgoto (tanque séptico e sumidouro) e manejo de resíduos sólidos, inclusive os de serviços de saúde. Educação sanitária. Poder de polícia administrativa: conceito, atributos e limites. Atos administrativos aplicados à fiscalização. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 – processo administrativo: princípios, competência, delegação e avocação, anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. Processo administrativo fiscalizatório: vistoria, notificação, intimação, auto de infração, embargo, interdição, defesa e recursos do autuado. Redação de relatórios, autos e termos de fiscalização. Ética no exercício da fiscalização e relação com o fiscalizado. Caráter orientador e preventivo da fiscalização: atendimento e orientação ao fiscalizado. Direitos e garantias fundamentais aplicados à atividade fiscalizatória. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021). Código Penal: crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 359-H). Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel,

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

FISIOTERAPEUTA – ACT

Anatomia e fisiologia dos sistemas: musculoesquelético, cardiorrespiratório, neurológico central e periférico, adulto e infantil. Fisiopatologia dos sistemas musculoesquelético e cardiorrespiratório, bem como reumatologia básica, abrangendo adulto e infantil. Fisioterapia aplicada à Traumato-ortopedia. Fisioterapia aplicada à Cardiologia. Fisioterapia aplicada às disfunções respiratórias. Fisioterapia aplicada à Neurologia. Fisioterapia aplicada à Reumatologia. Avaliação fisioterapêutica e diagnóstico cinesiológico funcional: anamnese, exame físico, testes musculares, goniometria, perimetria, avaliação de reflexos, testes de esforço e avaliação postural. Plano de tratamento, evolução, reavaliação e alta. Recursos terapêuticos: cinesioterapia e exercícios terapêuticos, terapia manual, massoterapia e técnicas de manipulação, eletroterapia, termoterapia e fototerapia — indicações, contraindicações e operação dos equipamentos. Fisioterapia aplicada à pediatria e ao desenvolvimento neuropsicomotor. Reeducação postural e ergonomia. Tecnologia assistiva: órteses, próteses e dispositivos de auxílio à marcha e à mobilidade — indicação, adaptação e treinamento. Independência funcional nas atividades de vida diária, prática, de trabalho e de lazer. Atenção domiciliar: orientação a familiares e cuidadores e cuidado ao paciente acamado. Registro em prontuário, laudos, pareceres e relatórios fisioterapêuticos. Decreto-Lei nº 938/1969 e Lei nº 6.316/1975 – exercício profissional da fisioterapia. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia (Resolução COFFITO nº 424/2013). Fisioterapia na saúde da pessoa idosa: envelhecimento, funcionalidade e prevenção de quedas. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 (vigilância epidemiológica e Programa Nacional de Imunizações); notificação compulsória de doenças e agravos (lista nacional vigente). Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIM e SINASC. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC Anvisa nº 222/2018). Ética profissional e sigilo; Lei nº 14.289, de 3 de janeiro de 2022 (sigilo sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelo HIV, hepatites crônicas, hanseníase e tuberculose). Direitos e deveres dos usuários da saúde (Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017). Participação comunitária e controle social no SUS (Resolução CNS nº 453/2012). Demais leis, decretos, portarias e resoluções do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e do Conselho Nacional de Saúde relativos ao SUS e ao exercício da profissão, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde (eMulti), que substituíram os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Apoio matricial e projeto terapêutico singular. Planejamento e programação em saúde: diagnóstico situacional, territorialização e instrumentos de gestão do SUS (plano de saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão). Registro das ações na atenção primária: e-SUS APS e prontuário eletrônico. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216/2001) e Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

MECÂNICO ESPECIALIZADO

Mecânica e manutenção básica: motor, sistemas de arrefecimento, lubrificação, alimentação, transmissão, freios, suspensão, direção e sistema elétrico; verificação diária de níveis (óleo, água, combustível, fluido de freio), pneus, calibragem, iluminação e limpadores; identificação de ruídos, vazamentos e falhas. Noções básicas de mecânica aplicadas à máquina: avarias, sistema de arrefecimento e aquecimento, freios, combustão, eletricidade e engrenagens. Controle de quilometragem/horímetro, de combustíveis e de lubrificantes.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

Simbologia dos instrumentos e dos comandos da máquina. Manutenção preventiva e recuperação de máquinas pesadas, agrícolas e rodoviárias e de seus implementos. Inspeção de veículos, máquinas e aparelhos eletromecânicos e diagnóstico de falhas, com ferramentas e instrumentos de medição e controle. Sistemas hidráulicos e de refrigeração. Troca de óleos e de filtros; lubrificação. Montagem, desmontagem, conserto, regulagem e substituição de peças e acessórios: motores, carburadores, transmissão, diferencial e sistemas de freios, ignição, alimentação de combustível, direção e suspensão. Reparos no sistema elétrico de veículos e máquinas. Funilaria: desamassamento, desempeno e reparo de carrocerias metálicas; soldagem e uso de esmeril; recuperação de partes corroídas; reparo e regulagem de fechaduras, dobradiças, portas e tampas. Pintura: preparo da superfície (remoção da pintura velha, massa e lixamento), proteção das partes que não serão pintadas, preparo e mistura de tintas, regulagem da pistola, aplicação, retoque e polimento. Organização da oficina: supervisão das tarefas, registros e relatórios dos serviços, controle e conservação de ferramentas e equipamentos e controle do material de consumo. Orientação operacional a motoristas e operadores sobre a conservação de veículos e máquinas. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquia no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Prevenção de acidentes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de primeiros socorros. Noções gerais de limpeza e higiene. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Administração Pública. Lei Orgânica do Município.

MÉDICO – ACT

Organização da Atenção Primária. Atenção Primária à Saúde. Acesso Avançado. Problemas de saúde da população brasileira e seus determinantes. Monitoramento em saúde. Qualidade e segurança no cuidado de saúde. Grupos na Atenção Primária à Saúde. Intervenções psicossociais na Atenção Primária à Saúde. Conselho Regional de Medicina. Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018). Lei nº 12.842/2013 – exercício da medicina. Lei nº 10.778/2003 – notificação compulsória da violência contra a mulher. Epidemiologia. Bioestatística. Comunicação entre o médico e a pessoa que busca atendimento. Experiência com a doença, sofrimento e cura. Princípios da medicina de família e comunidade. Cuidados domiciliares. População em situação de rua. Rastreamento de doenças. Abordagem à saúde ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Saúde do trabalhador. Abordagem à violência doméstica. Abuso e maus-tratos em crianças, adolescentes, mulheres, homens e idosos. Saúde escolar. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Hemograma. Intolerâncias alimentares. Nutrição. Dor aguda e crônica. Problemas frequentes na criança. Doença mamária. Amenorreia. Corrimento vaginal. Climatério. Contracepção. Infertilidade. Infecções sexualmente transmissíveis. Neoplasia do colo do útero. Câncer de mama. Infecção do trato urinário. Cólica renal. Dispneia. Problemas de olhos e ouvidos, nariz, boca e garganta. Tosse aguda e crônica. Doenças pulmonares obstrutivas crônicas. Infecções de vias aéreas inferiores e superiores. Tuberculose. Silicose. Asbestose. Doenças cardiovasculares. Hipertensão arterial. Infarto agudo do miocárdio. Angina do peito. Arritmias. Interpretação do eletrocardiograma. Doença arterial e venosa. Dor abdominal. Dor torácica. Sangramento gastrointestinal. Parasitoses. Hepatites. Câncer hepático. Náuseas e vômitos. Hérnias de parede abdominal. Úlcera péptica. Câncer de intestino. Diarreia. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes mellitus. Doenças da tireoide. Acromegalia. Disacusia. Epistaxe. Rouquidão. Dor de ouvido. Doenças da pele. Psoríase. Tumores de pele. Dermatites. Doenças reumáticas. Doenças renais. Lombalgia aguda e crônica. Artrite reumatoide. Osteomielite. Fibromialgia. Cefaleia. Tontura e vertigem. Paralisia facial. Demências. Convulsões. Epilepsias. Neuropatias. Lesões por esforços repetitivos. Neuropatias periféricas. Meningites. Acidentes vasculares cerebrais. Problemas de saúde mental. Psicofármacos. Dependência de drogas lícitas e ilícitas. Psicoses. Neuroses. Depressão. Suicídio. Transtornos do humor bipolar. Fraturas. Queimaduras. Doenças exantemáticas na infância. Intoxicações agudas e crônicas. Picadas de cobras, aranhas e escorpiões. Abordagem do HIV na Atenção Primária. Saúde da mulher. Saúde do adolescente. Saúde do homem. Saúde da criança. Saúde do

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

idoso. Diagnóstico, prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis. Situações de emergência. Emergência pré-hospitalar. Antídotos e antagonistas em intoxicações exógenas. Solicitação e interpretação de exames complementares laboratoriais e de imagem. Prescrição de medicamentos e receituário. Documentos médicos: prontuário, atestado médico e declaração de óbito. Questões relativas às atividades inerentes à função. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 (vigilância epidemiológica e Programa Nacional de Imunizações); notificação compulsória de doenças e agravos (lista nacional vigente). Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIM e SINASC. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC Anvisa nº 222/2018). Ética profissional e sigilo; Lei nº 14.289, de 3 de janeiro de 2022 (sigilo sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelo HIV, hepatites crônicas, hanseníase e tuberculose). Direitos e deveres dos usuários da saúde (Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017). Participação comunitária e controle social no SUS (Resolução CNS nº 453/2012). Demais leis, decretos, portarias e resoluções do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e do Conselho Nacional de Saúde relativos ao SUS e ao exercício da profissão, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde (eMulti), que substituíram os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Apoio matricial e projeto terapêutico singular. Planejamento e programação em saúde: diagnóstico situacional, territorialização e instrumentos de gestão do SUS (plano de saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão). Registro das ações na atenção primária: e-SUS APS e prontuário eletrônico. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216/2001) e Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

MOTORISTA – ACT

Categorias de habilitação exigidas para o transporte de passageiros e de cargas e os cursos especializados correspondentes. Ordem de serviço e itinerário: cumprimento, alterações e comunicação ao superior. Relatório de utilização do veículo: quilometragem, horários, número de viagens e finalidade. Responsabilidade do condutor por multas e por danos decorrentes da inobservância da legislação. Transporte de cargas, materiais, documentos e volumes: carga e descarga, arrumação, acondicionamento e amarração da carga; distribuição do peso para o equilíbrio do veículo; limites de peso e de dimensões. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e alterações: disposições preliminares; do Sistema Nacional de Trânsito; das normas gerais de circulação e conduta; da sinalização de trânsito; da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito; dos veículos: classificação, identificação, registro, licenciamento e segurança; da habilitação: categorias de CNH, exames, validade e renovação; das infrações: naturezas, penalidades e medidas administrativas; do processo administrativo; dos crimes de trânsito. Sinalização de trânsito: sinalização vertical de regulamentação, advertência e indicação; sinalização horizontal; dispositivos auxiliares; sinais luminosos; gestos do agente de trânsito e do condutor; sinalização de obras e emergências. Direção defensiva: conceito e elementos; condições adversas de luz, tempo, via, trânsito, veículo e condutor; distância de seguimento e tempo de reação; ultrapassagem, cruzamentos e conversões; acidentes evitáveis e não evitáveis; prevenção de colisões; comportamento seguro no trânsito; álcool, medicamentos, fadiga e sono na condução; uso do cinto de segurança e demais equipamentos de segurança. Primeiros socorros aplicados ao trânsito: sinalização e isolamento do local do acidente; avaliação da vítima; acionamento do socorro especializado; condutas de espera e o que não fazer; hemorragias, fraturas e queimaduras; noções de imobilização; transporte de vítima somente em situação de risco iminente. Resoluções do CONTRAN aplicáveis à condução de veículos de transporte de passageiros, de emergência e de cargas. Mecânica e

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

manutenção básica: motor, sistemas de arrefecimento, lubrificação, alimentação, transmissão, freios, suspensão, direção e sistema elétrico; verificação diária de níveis (óleo, água, combustível, fluido de freio), pneus, calibragem, iluminação e limpadores; identificação de ruídos, vazamentos e falhas; procedimentos em pane e uso do equipamento obrigatório; preenchimento de diário de bordo, controle de quilometragem e de abastecimento. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquia no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Prevenção de acidentes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de primeiros socorros. Noções gerais de limpeza e higiene. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Administração Pública. Lei Orgânica do Município.

NUTRICIONISTA

Conhecimentos gerais da profissão de nutricionista: conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição básica: cálculo de NDPCal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos dietoterápicos: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças hepáticas, fenilcetonúria, obesidade, oncologia e outras condições. Planejamento e produção de refeições em serviços de alimentação. Segurança alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e avaliação do estado nutricional. Alimentação coletiva. Alimentação escolar. Doenças transmitidas por alimentos (DTA). Planejamento de cardápios. Alimentação e nutrição. Saúde coletiva (saúde pública): políticas públicas na área de alimentação e nutrição; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; vigilância alimentar e nutricional. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. Promoção de práticas alimentares saudáveis. Lei nº 8.234/1991 – regulamenta a profissão de nutricionista. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (Resolução CFN nº 599/2018). Resolução CFN nº 600/2018 – áreas de atuação do nutricionista. RDC Anvisa nº 216/2004 – boas práticas para serviços de alimentação. Lei nº 11.346/2006 – Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN). Lei nº 11.947/2009 – alimentação escolar (PNAE). Educação alimentar e nutricional. Administração de unidades de alimentação e nutrição: gestão de pessoal, capacitação de manipuladores de alimentos, compras, controle de estoque e custos. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 (vigilância epidemiológica e Programa Nacional de Imunizações); notificação compulsória de doenças e agravos (lista nacional vigente). Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIM e SINASC. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC Anvisa nº 222/2018). Ética profissional e sigilo; Lei nº 14.289, de 3 de janeiro de 2022 (sigilo sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelo HIV, hepatites crônicas, hanseníase e tuberculose). Direitos e deveres dos usuários da saúde (Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017). Participação comunitária e controle social no SUS (Resolução CNS nº 453/2012). Demais leis, decretos, portarias e resoluções do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e do Conselho Nacional de Saúde relativos ao SUS e ao exercício da profissão, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde (eMulti), que substituíram os

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Apoio matricial e projeto terapêutico singular. Planejamento e programação em saúde: diagnóstico situacional, territorialização e instrumentos de gestão do SUS (plano de saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão). Registro das ações na atenção primária: e-SUS APS e prontuário eletrônico. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216/2001) e Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

ODONTÓLOGO – ACT

Medicina oral. Odontologia hospitalar. História da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices e levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas. Efeitos sobre o sistema nervoso. Psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários. Cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. Periodontia. Radiologia. Endodontia. Prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções na prática odontológica. Interações medicamentosas e uso de medicamentos na clínica odontológica. A psicologia da dor: aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância da anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia e normas que a regulamentam. Odontologia legal e deontologia: prontuário odontológico, atestados, laudos e perícias. Ética odontológica: Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012). Lei nº 5.081/1966 – exercício da odontologia. Lei nº 14.572/2023 – Política Nacional de Saúde Bucal no âmbito do SUS. Atenção à saúde bucal nos ciclos de vida e a grupos prioritários: gestante, criança, adolescente, adulto, pessoa idosa e pessoa com deficiência; saúde bucal do escolar. Urgências odontológicas e emergências médicas no consultório odontológico. Atribuições e supervisão do técnico em saúde bucal e do auxiliar em saúde bucal; trabalho em equipe de saúde bucal. Atualidades relativas à profissão. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 (vigilância epidemiológica e Programa Nacional de Imunizações); notificação compulsória de doenças e agravos (lista nacional vigente). Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIM e SINASC. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC Anvisa nº 222/2018). Ética profissional e sigilo; Lei nº 14.289, de 3 de janeiro de 2022 (sigilo sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelo HIV, hepatites crônicas, hanseníase e tuberculose). Direitos e deveres dos usuários da saúde (Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017). Participação comunitária e controle social no SUS (Resolução CNS nº 453/2012). Demais leis, decretos, portarias e resoluções do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e do Conselho Nacional de Saúde relativos ao SUS e ao exercício da profissão, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde (eMulti), que substituíram os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Apoio matricial e projeto terapêutico singular. Planejamento e programação em saúde: diagnóstico situacional, territorialização e instrumentos de gestão do SUS (plano de saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão). Registro das ações na atenção primária: e-SUS APS e prontuário eletrônico. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216/2001) e Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel,

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, com as Emendas Constitucionais: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes. Constituição Federal: Da Tributação e do Orçamento (arts. 145 a 169); Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica (arts. 170 a 181). Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal). Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Noções de qualidade total. Noções básicas de organograma. Regras de hierarquia no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de arquivo e protocolo: correspondência — conceito e classificação; recebimento, registro, classificação, distribuição, tramitação e expedição de documentos e de correspondências; organização de arquivos e fichários; métodos de arquivamento (alfabético, numérico, cronológico, por assunto); arquivos corrente, intermediário e permanente; tabela de temporalidade; guarda, conservação e eliminação de documentos. Administração de materiais: requisição, recebimento, conferência, armazenagem, controle de estoque e distribuição. Administração patrimonial: registro, identificação, inventário, movimentação e baixa de bens. Rotinas de pessoal: assentamentos funcionais, controle de frequência, escalas de trabalho e de férias, noções de folha de pagamento. Princípios de Direito Administrativo. Constituição Federal, arts. 37 a 41 (Da Administração Pública). Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 – processo administrativo: princípios, competência, delegação e avocação, anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo; mérito do ato administrativo; discricionariedade; teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário; ação popular (Lei nº 4.717/1965) e mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009). Redação oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República, edição vigente: impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, formalidade, padronização, concisão e clareza; pronomes de tratamento, concordância e emprego; fechos e identificação do signatário; comunicações oficiais (padrão ofício, que unificou ofício, aviso e memorando; exposição de motivos; mensagem; correio eletrônico): partes do documento, diagramação, definição, finalidade, forma e estrutura, valor documental. Outros documentos administrativos: ata, requerimento, certidão, atestado, declaração, relatório e parecer — finalidade, estrutura e redação. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021 – Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal: Dos Crimes contra a Administração Pública – Artigos 312 a 359-H. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Lei nº 13.460/2017 – participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word,

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – ACT

Noções básicas de mecânica aplicadas à máquina: avarias, sistema de arrefecimento e aquecimento, freios, combustão, eletricidade e engrenagens. Controle de quilometragem/horímetro, de combustíveis e de lubrificantes. Simbologia dos instrumentos e dos comandos da máquina. Transporte e deslocamento da máquina entre frentes de serviço. Serviços de terraplenagem: corte, aterro, espalhamento, nivelamento e compactação do solo; preparo da base para calçamento e pavimentação; espalhamento de brita, cascalho e asfalto. Conservação de estradas vicinais e de vias não pavimentadas: patrolamento, abaulamento, revestimento primário (cascalhamento), conformação e limpeza de valetas e sarjetas, drenagem superficial, corte de taludes e desobstrução de bueiros. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e alterações: disposições preliminares; do Sistema Nacional de Trânsito; das normas gerais de circulação e conduta; da sinalização de trânsito; da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito; dos veículos: classificação, identificação, registro, licenciamento e segurança; da habilitação: categorias de CNH, exames, validade e renovação; das infrações: naturezas, penalidades e medidas administrativas; do processo administrativo; dos crimes de trânsito. Sinalização de trânsito: sinalização vertical de regulamentação, advertência e indicação; sinalização horizontal; dispositivos auxiliares; sinais luminosos; gestos do agente de trânsito e do condutor; sinalização de obras e emergências. Direção defensiva: conceito e elementos; condições adversas de luz, tempo, via, trânsito, veículo e condutor; distância de seguimento e tempo de reação; ultrapassagem, cruzamentos e conversões; acidentes evitáveis e não evitáveis; prevenção de colisões; comportamento seguro no trânsito; álcool, medicamentos, fadiga e sono na condução; uso do cinto de segurança e demais equipamentos de segurança. Primeiros socorros aplicados ao trânsito: sinalização e isolamento do local do acidente; avaliação da vítima; acionamento do socorro especializado; condutas de espera e o que não fazer; hemorragias, fraturas e queimaduras; noções de imobilização; transporte de vítima somente em situação de risco iminente. Operação de máquinas pesadas: tipos e finalidades (escavadeira hidráulica, retroescavadeira, pá carregadeira, motoniveladora, trator, rolo compactador); comandos e movimentos; instrumentos e controles; procedimentos de operação; estabilidade da máquina e do terreno; escavação de valas e fundações, movimentação e carregamento de materiais; noções de tipos de solo e topografia aplicadas à operação; sinalização e isolamento da área de trabalho; distância de redes elétricas e de dutos; inspeção pré-operacional, verificações diárias, lubrificação, manutenção periódica e diagnóstico de falhas; NR-11 (transporte e movimentação de materiais), NR-12 (segurança em máquinas e equipamentos) e NR-18 no que se aplica ao canteiro de obras. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquia no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Prevenção de acidentes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de primeiros socorros. Noções gerais de limpeza e higiene. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Administração Pública. Lei Orgânica do Município.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA – ACT

Noções básicas de mecânica aplicadas à máquina: avarias, sistema de arrefecimento e aquecimento, freios, combustão, eletricidade e engrenagens. Controle de quilometragem/horímetro, de combustíveis e de lubrificantes. Simbologia dos instrumentos e dos comandos da máquina. Transporte e deslocamento da máquina entre frentes de serviço. Serviços de terraplenagem: corte, aterro, espalhamento, nivelamento e compactação do solo; preparo da base para calçamento e pavimentação; espalhamento de brita, cascalho e asfalto. Conservação de estradas vicinais e de vias não pavimentadas: patrolamento, abaulamento, revestimento primário (cascalhamento), conformação e limpeza de valetas e sarjetas, drenagem superficial,

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

corte de taludes e desobstrução de bueiros. Mecanização agrícola: trator e implementos agrícolas (arado, grade, roçadeira, plantadeira, pulverizador); engate e regulagem dos implementos; tomada de potência (TDP); preparo do solo e plantio em curvas de nível. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e alterações: disposições preliminares; do Sistema Nacional de Trânsito; das normas gerais de circulação e conduta; da sinalização de trânsito; da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito; dos veículos: classificação, identificação, registro, licenciamento e segurança; da habilitação: categorias de CNH, exames, validade e renovação; das infrações: naturezas, penalidades e medidas administrativas; do processo administrativo; dos crimes de trânsito. Sinalização de trânsito: sinalização vertical de regulamentação, advertência e indicação; sinalização horizontal; dispositivos auxiliares; sinais luminosos; gestos do agente de trânsito e do condutor; sinalização de obras e emergências. Direção defensiva: conceito e elementos; condições adversas de luz, tempo, via, trânsito, veículo e condutor; distância de seguimento e tempo de reação; ultrapassagem, cruzamentos e conversões; acidentes evitáveis e não evitáveis; prevenção de colisões; comportamento seguro no trânsito; álcool, medicamentos, fadiga e sono na condução; uso do cinto de segurança e demais equipamentos de segurança. Primeiros socorros aplicados ao trânsito: sinalização e isolamento do local do acidente; avaliação da vítima; acionamento do socorro especializado; condutas de espera e o que não fazer; hemorragias, fraturas e queimaduras; noções de imobilização; transporte de vítima somente em situação de risco iminente. Operação de máquinas pesadas: tipos e finalidades (escavadeira hidráulica, retroescavadeira, pá carregadeira, motoniveladora, trator, rolo compactador); comandos e movimentos; instrumentos e controles; procedimentos de operação; estabilidade da máquina e do terreno; escavação de valas e fundações, movimentação e carregamento de materiais; noções de tipos de solo e topografia aplicadas à operação; sinalização e isolamento da área de trabalho; distância de redes elétricas e de dutos; inspeção pré-operacional, verificações diárias, lubrificação, manutenção periódica e diagnóstico de falhas; NR-11 (transporte e movimentação de materiais), NR-12 (segurança em máquinas e equipamentos) e NR-18 no que se aplica ao canteiro de obras. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquia no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Prevenção de acidentes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de primeiros socorros. Noções gerais de limpeza e higiene. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Administração Pública. Lei Orgânica do Município.

ORIENTADOR SOCIAL 1 – ACT E ORIENTADOR SOCIAL 2 – ACT

A família e a pessoa com deficiência. A criança como sujeito de direitos. Constituição da República Federativa do Brasil, com as emendas constitucionais: Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes. Postura profissional e apresentação pessoal. Declaração Universal dos Direitos da Criança (ONU, 1959). Concepção de protagonismo juvenil. Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que a regulamenta — Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV: objetivos, público, organização dos grupos por ciclos de vida e ações intergeracionais. Funções do educador social e do orientador social no SUAS: recepção e informação aos usuários, apoio à equipe de referência do CRAS e participação no planejamento e na avaliação das ações. Oficinas e atividades socioeducativas: planejamento, mediação de processos grupais, acompanhamento e registro das atividades e da frequência dos usuários. Busca ativa e abordagem social no território. Mobilização comunitária, campanhas socioeducativas e atividades artísticas, culturais, esportivas e de lazer. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades dos programas de transferência de renda. Seguridade social na Constituição Federal: assistência social, arts. 203 e 204. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e alterações — Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS): objetivos, princípios, diretrizes e benefícios. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Sistema Único de Assistência Social – SUAS: organização, gestão e financiamento. Norma Operacional Básica do SUAS –

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

NOB/SUAS, com destaque para a proteção social. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS. Proteção social básica e proteção social especial de média e de alta complexidade. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS: serviços, programas e metodologia; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Benefício de Prestação Continuada – BPC e benefícios eventuais. CadÚnico e programas de transferência de renda. Inclusão produtiva e integração ao mundo do trabalho: qualificação profissional, intermediação de mão de obra e geração de renda. Vigilância socioassistencial e territorialização. Trabalho social com famílias: acolhida, escuta, visita domiciliar, encaminhamento e acompanhamento. Trabalho em rede e intersetorialidade com saúde, educação, conselho tutelar e sistema de justiça. Controle social: conselhos, conferências e participação do usuário. Ética profissional e sigilo no atendimento socioassistencial. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações — Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações — Estatuto da Pessoa Idosa. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 — Política Nacional do Idoso. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 — Lei Maria da Penha. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

PSICÓLOGO – ACT

Desenvolvimento psicológico da criança (infância e adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferentes abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade — Psicanálise, Ludoterapia, Lacaniana e outras. Direitos fundamentais da criança e do adolescente. O psicólogo inserido no serviço público — atendimento ambulatorial, terapias ambulatoriais em saúde mental. Transtornos mentais e deficiência intelectual. Diagnóstico psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da comunidade assistida. O psicólogo na atuação clínica. Psicologia clínica — o normal e o patológico. Norma e média, doença, cura e saúde. Determinantes socioculturais. Psicopatologia clínica: conceito de neurose. Conceito básico em psicologia clínica. Dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro. Transferência, repressão, resistência. Mecanismos de defesa. Psicoterapia com grupos. Conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância. A Psicologia Humanística: diretividade e não diretividade. Coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens. Grupos operativos e suas aplicações. Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metarregras. O psicólogo na escola, acompanhamento escolar, dificuldade na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente. Processo de psicodiagnóstico, entrevistas com os pais e as crianças, avaliação e atendimento da criança e do adolescente. Aprendizagem — fatores determinantes do processo ensino-aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: suas vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: estudantes com deficiência e com altas habilidades ou superdotação. Psicologia social e organizacional — comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de dados sobre suas relações com objetos e suas representações, conflitos, formas de vivenciar suas dificuldades, perdas e outros. O desenvolvimento humano — determinantes biológicos, psicológicos e socioculturais do comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê. Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do eu. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade, sexualidade, socialização intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria, velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos. Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Avaliação de desempenho, orientação profissional e de carreira. Psicologia do trabalho e saúde do trabalhador: condições e organização

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

do trabalho, acidentes e doenças ocupacionais, sofrimento psíquico relacionado ao trabalho e readaptação funcional. Clima organizacional. Psicoterapia breve. Registro documental e prontuário psicológico. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações — Estatuto da Igualdade Racial. Constituição da República Federativa do Brasil, com as emendas constitucionais: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes. Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 10/2005). Avaliação psicológica (Resolução CFP nº 31/2022) e elaboração de documentos psicológicos (Resolução CFP nº 6/2019). Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 (vigilância epidemiológica e Programa Nacional de Imunizações); notificação compulsória de doenças e agravos (lista nacional vigente). Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIM e SINASC. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC Anvisa nº 222/2018). Ética profissional e sigilo; Lei nº 14.289, de 3 de janeiro de 2022 (sigilo sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelo HIV, hepatites crônicas, hanseníase e tuberculose). Direitos e deveres dos usuários da saúde (Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017). Participação comunitária e controle social no SUS (Resolução CNS nº 453/2012). Demais leis, decretos, portarias e resoluções do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e do Conselho Nacional de Saúde relativos ao SUS e ao exercício da profissão, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde (eMulti), que substituíram os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Apoio matricial e projeto terapêutico singular. Planejamento e programação em saúde: diagnóstico situacional, territorialização e instrumentos de gestão do SUS (plano de saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão). Registro das ações na atenção primária: e-SUS APS e prontuário eletrônico. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216/2001) e Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Seguridade social na Constituição Federal: assistência social, arts. 203 e 204. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e alterações — Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS): objetivos, princípios, diretrizes e benefícios. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Sistema Único de Assistência Social – SUAS: organização, gestão e financiamento. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, com destaque para a proteção social. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS. Proteção social básica e proteção social especial de média e de alta complexidade. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS: serviços, programas e metodologia; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Benefício de Prestação Continuada – BPC e benefícios eventuais. CadÚnico e programas de transferência de renda. Inclusão produtiva e integração ao mundo do trabalho: qualificação profissional, intermediação de mão de obra e geração de renda. Vigilância socioassistencial e territorialização. Trabalho social com famílias: acolhida, escuta, visita domiciliar, encaminhamento e acompanhamento. Trabalho em rede e intersetorialidade com saúde, educação, conselho tutelar e sistema de justiça. Controle social: conselhos, conferências e participação do usuário. Ética profissional e sigilo no atendimento socioassistencial. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações — Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações — Estatuto da Pessoa Idosa. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 — Política Nacional do Idoso. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 — Lei Maria da Penha. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

RECEPCIONISTA – ACT

Adequação da indumentária. Procedimentos administrativos. Redação oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República, edição vigente: impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, formalidade, padronização, concisão e clareza; pronomes de tratamento, concordância e emprego; fechos e identificação do signatário; comunicações oficiais (padrão ofício, que unificou ofício, aviso e memorando; exposição de motivos; mensagem; correio eletrônico): partes do documento, diagramação, definição, finalidade, forma e estrutura, valor documental. Constituição da República Federativa do Brasil, com as Emendas Constitucionais: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal: Dos Crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 359-H). Organização de agenda: agendamento de atendimentos, consultas e reuniões. Controle de acesso e do fluxo de pessoas: identificação de visitantes, registro de entrada e saída e normas internas de segurança. Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal). Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Noções de qualidade total. Noções básicas de organograma. Regras de hierarquia no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de arquivo e protocolo: correspondência — conceito e classificação; recebimento, registro, classificação, distribuição, tramitação e expedição de documentos e de correspondências; organização de arquivos e fichários; métodos de arquivamento (alfabético, numérico, cronológico, por assunto); arquivos corrente, intermediário e permanente; tabela de temporalidade; guarda, conservação e eliminação de documentos. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ACT

Procedimentos básicos da enfermagem. Acolhimento à demanda espontânea e escuta qualificada, conforme os preceitos da humanização no SUS: recepção do usuário, identificação de necessidade e de risco, orientação e encaminhamento dentro da unidade, registro e comunicação à equipe. Técnicas, tipos de curativos. Administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis. Doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Infecções sexualmente transmissíveis (IST). Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais). Conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorses e fraturas). Primeiros socorros. A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução Cofen nº 564/2017). Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 – exercício profissional da enfermagem. RDC Anvisa nº 15/2012 – boas práticas para o processamento de produtos para saúde (Central de Material e Esterilização). Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

da saúde e modelos de vigilância. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Anotação de enfermagem e registro no prontuário do paciente. Coleta, identificação, acondicionamento e encaminhamento de material para exames laboratoriais. Atualidades relativas à profissão. Centro cirúrgico e obstétrico: preparo e circulação de sala, instrumentação cirúrgica, conferência do instrumental após a cirurgia e conservação dos equipamentos. Assistência de enfermagem à mulher no parto e no puerpério. Eletrocardiograma: preparo do paciente, realização e registro. Preparo do paciente para exames diagnósticos, inclusive radiológicos. Procedimentos de enfermagem na admissão, na alta, na transferência e no óbito do paciente. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Segurança do paciente na assistência de enfermagem. Controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975 (vigilância epidemiológica e Programa Nacional de Imunizações); notificação compulsória de doenças e agravos (lista nacional vigente). Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIM e SINASC. Educação em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC Anvisa nº 222/2018). Ética profissional e sigilo; Lei nº 14.289, de 3 de janeiro de 2022 (sigilo sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelo HIV, hepatites crônicas, hanseníase e tuberculose). Direitos e deveres dos usuários da saúde (Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017). Participação comunitária e controle social no SUS (Resolução CNS nº 453/2012). Demais leis, decretos, portarias e resoluções do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e do Conselho Nacional de Saúde relativos ao SUS e ao exercício da profissão, com as alterações vigentes na data de publicação do edital. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017). Redes de Atenção à Saúde. Estratégia Saúde da Família e trabalho em equipe multiprofissional. Equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde (eMulti), que substituíram os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Apoio matricial e projeto terapêutico singular. Planejamento e programação em saúde: diagnóstico situacional, territorialização e instrumentos de gestão do SUS (plano de saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão). Registro das ações na atenção primária: e-SUS APS e prontuário eletrônico. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº 10.216/2001) e Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado (UF) _____, CEP _____, inscrito(a) no Processo Seletivo nº 05/2026 do Município de Lebon Régis, para o cargo de _____, requer a Vossa Senhoria:

I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte: Fonte _____ Tamanho da Fonte _____

II – ( ) Sala de Amamentação: Nome do acompanhante: _____

III – ( ) Intérprete de Libras.

IV – ( ) Outra necessidade. Especificar:

_____

Nestes termos, pede deferimento.

Data: ____/____/_____.

_____

(assinatura do candidato)

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACT

I - Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; II - Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; III - Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; IV - Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; V - Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; VI - Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; VII - Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; VIII - Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; IX - Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; X - Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; XI - Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; XII - Planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; XIII - Coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; XIV - Necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; XV - Investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; XVI - Realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde; XVII - O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental.

AGENTE DE DEFESA CIVIL – ACT

Atuar nas ações de defesa civil nas fases de prevenção, preparação, resposta e reconstrução; atuar na elaboração de projetos visando a captação e aplicação de recursos em atividades próprias e específicas das ações da Defesa Civil; atuar como auxiliar nas atividades administrativas na área de atuação do Corpo de Bombeiros, atuar como auxiliar dos Bombeiros Militares nas atividades de busca e salvamento, prevenção e combate a incêndios, resgate e atendimento pré-hospitalar; Atuar como condutor de veículos de emergência; desenvolver medidas preventivas, assistenciais, de socorro e recuperativas em situações de normalidade e anormalidade/emergência e calamidade pública; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores.

AGENTE DE SAÚDE – ACT

Executar serviços de apoio a profissionais de saúde, como integrante de equipe de saúde e de orientação à famílias e à pessoas; participar da execução do Programa de Saúde da Família – PSF e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde; sempre no cumprimento das normas aplicáveis aos dois programas, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde; visitar as famílias residentes na micro área de ação e em outras, quando

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

colegas estiverem de férias, bem como participar em outras ações e serviços de saúde, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente das campanhas de saúde pública e aquelas relativas à imunizações.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços gerais de limpeza e de manutenção de edificações, logradouros públicos, rodovias, máquinas e veículos, móveis e equipamentos; serviços de auxílio aos operadores de máquinas caminhões e outros automóveis; auxiliar na restauração e manutenção mecânica, inclusive de borracharia, lavagem, engraxamento e lubrificação de máquinas e veículos; auxiliar em obras de execução direta pela Administração; executar, sob coordenação superior, serviços de limpeza, manutenção e recuperação de praças, parques e jardins, inclusive os serviços de semeadura, plantio, poda e outros afins; executar serviços na produção de mudas para florestamento e reflorestamento e de hortas públicas; executar outros serviços, inclusive em dependências e ações esportivas, sempre sob a orientação e coordenação superior.

ASSISTENTE SOCIAL – ACT

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente no planejamento e execução de planos, programas, ações e serviços de assistência social, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar; participar de equipes multidisciplinares de atenção a segmentos da população, especialmente daqueles em risco de exclusão social; participar efetivamente na formulação de propostas e na execução dos programas oficiais do Governo Federal e Estadual, em que o Município seja partícipe; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACT

Executar serviços auxiliares aos profissionais de odontologia, no atendimento às demandas destes serviços, junto às unidades municipais de saúde, compreendendo os serviços de instrumentista, limpeza e higienização de instrumentos, peças, mobiliário e equipamentos de uso pelo profissional; controle de fichários e agendas de atendimentos; Participar nas atividades de divulgação de campanhas ou de medidas necessárias à inibição ou controle da proliferação de endemias; auxiliar aos demais servidores em serviços e atividades diversas nas unidades de saúde, inclusive nos serviços de informação e cadastramento de ações e serviços prestados; e participar efetivamente das campanhas de saúde pública ou de imunizações.

ENFERMEIRO – ACT

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar e interagir com outros profissionais e equipes multidisciplinares, que objetivem a melhoria das condições de vida das pessoas e na implementação e execução de programas de ações preventivas e de orientação; além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente no planejamento e execução de planos e programas de assistência técnica às propriedades rurais; instituir e executar programas para a implantação de novas tecnologias e alternativas de renda na agropecuária; participar da equipe de profissionais em agricultura e interagir em equipes multidisciplinares de assistência para a melhoria das condições de vida dos agricultores e seus familiares; trabalhar na orientação aos agricultores e na execução de programas

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

ambientais e de saneamento básico rural; trabalhar e desenvolver ações em conjunto com organismos estaduais e federais de extensão e assistência técnico-rural e com áreas técnicas de cooperativas agropecuárias e agroindústrias, que objetivem a majoração da renda e da produtividade e para melhora qualidade de vida dos agricultores; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.

FARMACÊUTICO – ACT

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades municipais de saúde, especialmente na assistência técnica para a guarda, manuseio, manipulação e utilização de fármacos e medicamentos, nos termos da legislação e normas operacionais pertinentes; orientação sobre o manuseio, manipulação, estocagem e entrega de medicamentos à população, conforme for determinado pelos médicos do Município; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família e outros, para a promoção de assistência preventiva, através de ações e serviços públicos de saúde; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – ACT

verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar o Engenheiro da Prefeitura ou outro a sua ordem nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; - verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; tomar providências, comunicando ao órgão responsável, para apreender por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; executar outras atribuições afins.

FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ACT

Exercer a fiscalização sanitária de produtos e de serviços, nos termos da legislação federal, estadual e municipal específica; emitir alvarás sanitários e pareceres acerca do funcionamento de estabelecimentos e da disposição de produtos e da prestação de serviços específicos e sujeitos à fiscalização sanitária; proceder vistorias in loco para verificar a regularidade de estabelecimentos, produtos e serviços sujeitos às normas de vigilância sanitária; orientar empresários e profissionais acerca da aplicação das normas sanitárias; estar, permanentemente, atualizado das normas emanadas pela ANVISA e por outros organismos oficiais de saúde, no que compete à vigilância sanitária; emitir e publicar relatórios de atividades; cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda.

FISIOTERAPEUTA – ACT

Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional junto às unidades municipais de saúde e nas ações e serviços públicos de saúde; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família; promover, organizar e participar de eventos próprios para orientação de pessoas ou de grupos de pessoas; prestar assistência e atendimento, de forma especial às pessoas da terceira idade; exercitar outras atribuições próprias e específicas da profissão, notadamente, quando de cunho preventivo.

MECÂNICO ESPECIALIZADO

Executar serviços nas atividades e ações de manutenção preventiva e de recuperação de máquinas, veículos e implementos pertencentes ao patrimônio público municipal; executar serviços de montagem, desmontagem, conserto, recuperação e substituição de peças e acessórios, em máquinas agrícolas, rodoviárias e veículos; executar serviços de lubrificação, inspecionar veículos, máquinas, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; promover a troca de óleos, verificação de sistemas elétricos, de refrigeração, hidráulicos e outros; orientação operacional a motoristas e operadores; outros serviços e manutenção e recuperação mecânica, inclusive de acessórios e equipamentos, sempre com o objetivo de prevenção e de manutenção da segurança operacional, para a disponibilidade permanente no atendimento às demandas dos serviços em rodovias e dos serviços de mecanização agrícola e outros; Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras peças que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; Executar a revisão, reparo, funilaria, pintura e lubrificação de automóveis, caminhões e máquinas pesadas de acordo com a ordem de chegada à oficina e às prioridades de serviço; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumento de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhe as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freios, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos, máquinas e de máquinas pesadas; desamassar, desempenar e reparar partes avariadas de carrocerias metálicas de máquinas, caminhões, automóveis e demais veículos automotores, utilizando ferramentas manuais, aparelhos de soldagem, esmeril portátil, material de proteção de chapas e outros; recuperar partes metálicas de veículos e equipamentos, corroídos pela ferrugem; reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e similares, desemperrando, regulando ou substituindo peças; substituir canaletas, pinos, estribos, para-choques e outros elementos correlatos, retirando peças danificadas e instalando outras novas, a fim de manter a carroceria em bom estado; regular portas, tampas de porta-malas e tampas de motor; limpar as superfícies de peça a ser pintada ou retirar a pintura velha, utilizando solventes, raspadeiras e jatos

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

de ar, para deixá-las em condições de iniciar o trabalho de pintura; preparar as superfícies a serem pintadas com massa, lixando-as e retocando as emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargimento e aderência da tinta; proteger as partes que não devem ser pintadas, recobrindo-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta; preparar tintas para aplicação, efetuando misturas e adicionando pigmentos, óleos, substâncias diluentes e secantes; verificar e testar as cores obtidas, bem como, avaliar a quantidade necessária para a superfície a ser pintada; abastecer de tinta o depósito da pistola e fazer a regulagem das válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho; pulverizar as superfícies, aplicando camadas de tinta, de acordo com as características do serviço; retocar e polir superfícies, a fim de assegurar o bom acabamento dos trabalhos; orientar e supervisionar as tarefasdesenvolvidas na oficina, para assegurar que sejam realizadas a contento; preparar registros e relatórios sobre os serviços realizados na oficina; executar ou acompanhar a execução dos trabalhos mais complexos a fim de certificar-se de que sejam corretamente executados; propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações; zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e ferramentas utilizadas; controlar o material de consumo, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; auxiliar na limpeza do local de trabalho.

MÉDICO – ACT

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, nas unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução de planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva, inclusive o Programa de Saúde da Família; atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar de programas de conscientização e de implementação de projetos de saneamento; participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; promover a orientação da população para a promoção de ações preventivas; e outras atribuições inerentes à medicina em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

MOTORISTA – ACT

Dirigir automóveis, utilitários (inclusive ambulâncias e ônibus) e caminhões, na execução dos serviços específicos de cada órgão ou unidade administrativa, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros motoristas, operadores e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, conforme a necessidade ou o caso, especialmente nos serviços de infra-estrutura rodoviária, urbana e agrícola e conforme as demandas na respectiva unidade administrativa.

NUTRICIONISTA

Execução de serviços segundo a especialidade profissional, especialmente na elaboração dos cardápios e na supervisão em sua preparação junto às escolas municipais e centros de educação infantil; atuar interagindo com os demais profissionais da educação, especialmente para a orientação aos alunos e servidores sobre as características, propriedades nutritivas, vitamínicas e protéicas dos alimentos e sobre a educação e hábitos alimentares, além de outras atividades pertinentes à especialidade profissional.

ODONTÓLOGO – ACT

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva, inclusive o Programa Saúde da Família - PSF dando preferência às ações preventivas; participar em programas, ações e

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; além de outras atribuições inerentes à odontologia em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Executar serviços administrativos, financeiros e auxiliar nos setores da Administração Municipal, como no controle patrimonial, controle de estoques e de materiais, rotinas de recursos humanos; conhecer e estudar a legislação municipal; conhecer, estudar a praticas normas básicas de direito administrativo, tributário e financeiro; auxiliar e executar rotinas especiais e próprias de compras e licitações; operar equipamentos eletrônicos e de informática utilizados nas atividades administrativas; efetuar redação oficial; auxiliar titulares de órgãos e unidades administrativas nas mais diversas atividades de ordem burocrática; executar outras atividades demandadas, especialmente no órgão municipal de administração, gestão, tributação e contabilidade.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – ACT

Operar máquinas nos serviços de infraestrutura rodoviária e urbana, ou de infraestrutura agrícola, com obediência às normas técnicas e legais; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, conforme a necessidade ou o caso; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA – ACT

Operar máquinas nos serviços de mecanização agrícola, junto às propriedades rurais, com a utilização de implementos agrícolas específicos para cada tipo de serviço; obedecendo à cronograma superior; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; operar o trator com o rolo compactador em serviços de infra-estrutura rodoviária, urbana e agrícola; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, conforme a necessidade ou o caso.

ORIENTADOR SOCIAL 1 – ACT

I - Realizar, sob orientação técnica dos profissionais do CRAS, e com a participação dos indivíduos e famílias, o planejamento de programas voltados a estes; II - Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; III - Mediar os processos em grupo, fomentando a participação democrática do seio familiar e sua organização; IV - Desenvolver os conteúdos e atividades; V - Registrar a frequência diária dos indivíduos e famílias; VI - Avaliar o desempenho dos indivíduos e famílias no Serviço Socioeducativo; VII - Acompanhar e desenvolver oficinas e atividades; VIII - Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto a rede de atendimento da criança e adolescente; IX - Participar de reuniões com os indivíduos e as famílias; X - Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

ORIENTADOR SOCIAL 2 – ACT

I - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; II - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; III - Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; IV - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; V - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; VI - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; VII - Apoiar e participar no planejamento das ações; VIII - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; IX - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; X - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; XI - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; XII - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; XIII - Acompanhar e desenvolver as oficinas e atividades.

PSICÓLOGO – ACT

Execução de serviços segundo a especialidade profissional, 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; realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico, realiza 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; participar da elaboração de programas educativas e de treinamento em saúde mental e executar outras atividades e serviços segundo às especialidades pertinentes à profissão.

RECEPCIONISTA – ACT

Serviços de recepção de pessoas, controle de chegada e encaminhamento aos mais diversos órgãos da administração ou de repartição específica; efetuar triagem elementar para auxiliar as pessoas e adiantar o atendimento de seus interesses na repartição; executar os serviços de protocolo de documentos recebidos ou expedidos; fazer a triagem e a expedição da correspondência interna e externa recebida; executar a operação de centrais telefônicas, execução e recepção e destinação de ligações telefônicas, controle de listas e agendas telefônicas, conforme determinar o interesse e os serviços públicos executar outras atividades administrativas auxiliares.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ACT

Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança; executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; executar controles relacionados à patologia de cada paciente; coletar material para exames laboratoriais; auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; operar aparelhos de eletro diagnóstico; cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário; realizar

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos; manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas; auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem; colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável; auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio; conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico; zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso; preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos; auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br