



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

O MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE abre inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Novo Horizonte – SC, define suas normas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de NOVO HORIZONTE, Estado de Santa Catarina, Senhor **VANDERLEI SANAGIOTTO**, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas as inscrições para **CONCURSO PÚBLICO**, no período compreendido entre **15 de agosto de 2023 a 15 de setembro de 2023**, destinado a prover vagas do Quadro Permanente, de acordo com a Lei Complementar nº 24/2003, Lei Complementar nº 25/2003, Lei Complementar nº 026/2023, Decreto Municipal nº 3030/2023 e demais legislações em vigor, regendo-se o referido certame, pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.2 O Concurso Público destina-se à contratação de servidores, em caráter permanente, para preenchimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal do Município de NOVO HORIZONTE (SC) de acordo com as necessidades da Administração Pública.

1.3 Os candidatos classificados e aprovados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital não terão direito ao provimento da vaga exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificativa da Administração Pública.

1.4 O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Termo de Ajustamento de Conduta 06.2021.00001257-43; Lei Complementar nº 024/2003, Lei Complementar nº 25/2003 e Lei Complementar nº 026/2003, com suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 3.030/2023 e demais legislações em vigor.

1.5 São de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o Concurso Público por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.6 A inscrição do Concurso Público implicará, desde logo, na ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.7 Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.8 O Concurso Público será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, por meio do Decreto nº 3.030/2023, e executado em todas as suas fases pela empresa **FÊNIX INSTITUTO LTDA**.

1.9 A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais nos sites www.novohorizonte.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

1.10 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações e atos do Concurso Público bem como o envio de recursos e documentações exigidas nos prazos e formas estabelecidos em Edital.

1.11 São condições para participação no presente Concurso Público:

- a) Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o art. 12 da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da admissão;
- c) Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações eleitorais; do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da Legislação vigente;



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

- d) Os candidatos deverão estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- e) Os candidatos deverão estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse;
- g) Os candidatos deverão comprovar aptidão física e mental por Serviço Médico Pericial;
- h) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

1.12 O Concurso Público terá caráter eliminatório/classificatório, com prova escrita objetiva com 40 (quarenta) questões, com as alternativas A, B, C ou D, sendo somente uma correta.

2.0 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO ESALÁRIO

2.1 As vagas destinam-se aos cargos/vagas abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o Concurso Público em questão.

2.2 As atribuições dos cargos/vagas são as constantes no Anexo deste Edital.

2.3 Os candidatos poderão inscrever-se em um dos seguintes cargos:

2.4 QUADRO DE VAGAS NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ESCOLARIDADE	NÚMERO DE VAGAS	REGIME	Carga Horária	REMUNERAÇÃO
CONTADOR	ENSINO SUPERIOR, E REGISTRO NO CRC	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 6.944,00
CONTROLADOR INTERNO	ENSINO SUPERIOR (DIREITO OU ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU CIÊNCIAS ECÔNOMICAS)	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 7.285,27
ODONTÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 11.407,61
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA,	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	20 H	R\$ 2.711,31
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA – REGISTRO NO CREF	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	20 H	R\$ 2.711,31
PROFESSOR DE ARTES	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	20 H	R\$ 2.711,31
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	20 H	R\$ 2.711,31
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	20 H	R\$ 2.711,31
PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - ESPANHOL	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA,	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	20 H	R\$ 2.711,31
ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	20 H	R\$ 2.711,31
PSICÓLOGO(A)	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA	01+ CADASTRO	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 5.377,55



Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023

	CERTIFICADO COM REGISTRO CRP	RESERVA			
ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR HABILITAÇÃO NA AREA	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	30 H	R\$ 5.377,55

2.5 QUADRO DE VAGAS ENSINO MÉDIO

CARGO	ESCOLARIDADE	NÚMERO DE VAGAS	REGIME	Carga Horaria	REMUNERAÇÃO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 3.209,60
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	HABILITAÇÃO LEGAL, CURSO TÉCNICO OU ENSINO SUPERIOR	CADASTRO RESERVA	ESTATUTÁRIO	40 H	R\$ 3.932,03

2.6 QUADRO DE VAGAS ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO	ESCOLARIDADE	NÚMERO DE VAGAS	REGIME	Carga Horaria	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL	01 + CADASTRO RESERVA	ESTATUTARIO	40 H	R\$ 1.500,19
OPERADOR	ENSINO FUNDAMENTAL	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTARIO	40 H	R\$ 2.422,24
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL	01+ CADASTRO RESERVA	ESTATUTARIO	40 H	R\$ 1.965,97
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	CADASTRO RESERVA	ESTATUTARIO	40 H	R\$ 1.500,19
VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL	01	ESTATUTARIO	36 H	R\$ 1.500,19

2.8 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

2.9 Os candidatos aprovados e nomeados **estarão** sujeitos ao Estatuto e Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Novo Horizonte/SC.

3.1 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.2 Às pessoas com deficiência, será assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

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

3.4 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.5 Não serão considerados como pessoa com deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3.6 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no enunciado da Súmula no 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

3.7 O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste Concurso Público como pessoa com deficiência deverá apresentar:

a) “Requerimento Pessoa com Deficiência”. Aqueles que em virtude de deficiência necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova, deverão indicar neste requerimento;

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

3.8 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, descrevendo qual atendimento diferenciado necessita e/ou selecionando o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante ou outra necessidade.

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

3.10 Os documentos indicados nos itens anteriores devem ser encaminhados **dentro do período de inscrição.** Não será considerado o pedido de inscrição como pessoa com deficiência solicitado fora do prazo. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.11 O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, realização, data, horário e local das provas, obedecendo aos procedimentos neste Edital.

3.12 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, ao prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como PcD indeferida, integrando a lista única de candidatos.

3.13 Para fins de posse, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PcD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

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

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

3.16 O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, no ato da inscrição, até o dia **04 de setembro de 2023.**

3.17 Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado nos sites www.novohorizonte.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e no site <https://institutofenix.selecao.net.br> no dia **18 de setembro de 2023.**

3.18 Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site <https://institutofenix.selecao.net.br> de acordo com o Formulário de Recurso constante no Anexo IV, nos dias **18 a 19 de setembro de 2023**, devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente.

3.19 A homologação final será publicada nos sites www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, dia **19 de setembro de 2023.**



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

3.20 A candidata poderá amamentar cada filho, se tiver mais de um, em intervalos de duas horas, por até 30 minutos cada um, nos termos da Lei 13.872/2019.

3.21 O tempo despendido será compensado na realização da prova.

3.22 Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.23 Só será garantido esse direito às candidatas que o solicitarem previamente à banca organizadora do Concurso Público, até o dia **04 de setembro de 2023**, na área de inscrição do candidato.

4.0 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período de **15 de agosto de 2023 a 15 de setembro de 2023**, **exclusivamente** no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, na área do candidato, da empresa responsável pela execução do certame.

4.2 O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, localizado no centro, cidade de Novo Horizonte/SC, nos horários das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a Inscrição, designada pelo Município.

4.1.1 Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

4.1.2 Ler atentamente o Edital do Concurso Público;

4.1.3 Preencher o formulário de inscrição disponibilizado no site da empresa;

4.1.4 Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio boleto bancário, a ser gerado na área do candidato, até o dia **15 de setembro de 2023**;

4.1.5 Imprimir a ficha de inscrição.

4.2 Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula óssea ou hipossuficientes deverão realizar suas inscrições até o dia **04 de setembro de 2023**, bem como entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até a data de **04 de setembro de 2023**.

4.3 Em caso de constatação de erro nos dados pessoais informados no formulário de inscrição, e/ou mudança do emprego inscrito, o candidato deverá alterar os seus dados através da área do candidato menu cadastro "Meus Dados".

4.3.1 A alteração descrita no item anterior somente poderá ser realizada até a data limite de inscrições, nos termos e condições estabelecidos no item anterior.

4.3.2 Não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

4.3.3 Aconselha-se ao candidato que guarde o comprovante de depósito, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame.

4.3.4 O comprovante do depósito não será considerado como documento para fins de acesso à sala.

4.4 A empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME e o Município de NOVO HORIZONTE (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via e-mail não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.5 Somente serão acatadas as inscrições após a comprovação do depósito do valor da taxa de inscrição.

4.6 O agendamento do depósito e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

4.7 Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.8 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.9 O valor da taxa de inscrição será de:

- **R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de nível superior;**
- **R\$ 40,00 (quarenta reais) para cargos de nível médio;**
- **R\$ 40,00 (quarenta reais), para cargos de nível fundamental.**

4.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

4.11 A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia **18 de setembro de 2023**, sendo divulgada nos sites www.novohorizonte.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

4.12 Os candidatos que se sentirem prejudicados quanto a divulgação das inscrições, poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, entre os dias **18 a 19 de setembro de 2023**.

4.13 A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **19 de setembro de 2023**.

4.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.

4.15 São impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.

4.16 A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008.

5.2 Os candidatos doadores de sangue ou medula óssea deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público, até o dia **04 de setembro de 2023**, procedendo da seguinte forma:

5.2.1 Após realizar seu cadastro e a inscrição, solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção;

5.2.2 Preencher o Anexo III do presente Edital (digitado ou manuscrito), assinar, digitalizar em PDF e encaminhar como anexo;

5.2.3 Anexar o comprovante das doações;

5.2.4 O Anexo III devidamente preenchido, acompanhado dos comprovantes de doações, deverão ser encaminhados via área do candidato no momento da solicitação de isenção;

5.2.5 Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida.

5.2.6 O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o último enviado, sendo os demais desconsiderados.

5.2.7 O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

5.2.8 Para os doadores de medula óssea, faz-se necessário apenas o comprovante de doador (carteirinha).

5.2.9 Equipara-se como doador de sangue ou medula a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do emprego ou de qualquer outra condição.

6.2 A prova objetiva será realizada no dia **24 de setembro de 2023**, das **09h:00min às 12h:00min**, em local a ser definido no decorrer do certame, **que será informado junto ao ensalamento**.

6.3 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà **40 (quarenta)** questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em quatro alternativas, **A, B, C, D**, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.3.1 A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo do Concurso Público, de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.

6.3.2 As provas objetivas serão compostas:

6.3.3 As provas objetivas para os cargos mencionados no ítem **2.3**, exceto Professor, Motorista e Operador, serão compostas de:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
	Matemática	10	0,20	2,00
	Total de Pontos			4,00
Segunda Parte	Conhecimentos Gerais	04	0,30	1,20
	Conteúdo Específico do Concurso Público	16	0,30	4,80
	Total de Pontos			6,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

6.3.4. A prova objetiva para o cargo de **Professor** será composta de:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua portuguesa	10	0,15	1,50
	Matemática	10	0,15	1,50
	Total de Pontos			3,00
Segunda Parte	Conhecimentos Gerais	04	0,20	0,80
	Conteúdo Específico do Concurso Público	16	0,20	3,20
	Total de Pontos			4,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				7,00

6.3.5 As provas objetivas para os cargos de **Motorista e Operador** serão compostas de:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	10	0,05	0,50
	Matemática	10	0,05	0,50



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

		Total de Pontos		1,00
Segunda Parte	Conhecimentos Gerais	04	0,10	0,40
	Conteúdo Específico do Concurso Público	16	0,10	1,60
		Total de Pontos		2,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				3,00

6.3.6 O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o Concurso Público desejado.

6.3.7 **OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS ÀS 8:20H E FECHADOS ÀS 08H50MIN** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.3.8 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.3.9 O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA**.

6.3.10 A não apresentação do documento descrito no item acima, implicará na eliminação do candidato no certame.

6.3.11 São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

6.3.12 Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

6.3.14 Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.3.15 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

6.3.16 O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6.3.17 O comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição **NÃO** serve para Fins de acesso à sala de provas.

6.3.18 O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

6.3.19 Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.3.20 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.3.21 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.3.22 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

6.3.23 Durante a realização das provas é vedado:

- consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;
- a comunicação entre os candidatos;



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

- c) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- d) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;
- e) entregar a prova e o cartão resposta antes de decorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.
- f) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

6.3.24 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.3.25 Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Não apresentar o documento de identidade original com fotografia no dia de realização da prova;
- c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público;
- d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- j) Não comparecer para realização da prova;
- k) Nos demais casos previstos neste Edital.

6.3.26 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6.3.27 Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

6.3.28 A FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME e o Município de NOVO HORIZONTE/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.3.29 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) Proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) Estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

6.3.30 - No Caderno de Questões não haverá a identificação do candidato.

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

6.3.32- Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

6.3.33 - Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato poderá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta de material transparente, cartão de respostas, comprovante de inscrição, documento de identificação e água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

6.3.34 A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões e Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

6.3.35 O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

6.3.36 Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

6.3.37 Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.3.38 Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:

- a) Assinarem a folha Ata;
- b) Assinarem e lacram os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões-Resposta;

6.3.39 As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada Concurso Público.

6.3.40 O ensalamento será publicado no dia **19 de setembro de 2023**, nos sites www.novohorizonte.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

6.3.41 O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **25 de setembro de 2023**, nos sites www.novohorizonte.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

6.3.42 Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo Concurso Público, FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>, nos **dias 25 e 26 de setembro de 2023**.

6.3.43 O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **27 de setembro de 2023**, nos sites www.novohorizonte.sc.gov.br; www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

6.3.44 A publicação da Ata de Classificação Preliminar será no dia **27 de setembro de 2023**, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>.

6.3.45 – O prazo para interposição de recursos contra a Ata de Classificação Preliminar é o período de **27 a 28 de setembro de 2023**.

7 – DA PROVA PRÁTICA

7.1 – À prova prática serão submetidos todos os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador**.

7.1.2 - Os candidatos concorrentes ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas serão avaliados na prova prática na operação do equipamento compatível com cada cargo.

7.1.3 - A prova prática para os concorrentes à vaga dos cargos identificados no item anterior, será realizada no dia **24 de setembro de 2023, às 13:00 horas**.

7.1.4 - A prova prática será realizada junto à Garagem de Máquinas do Município, ou outro local definido pelo Município.

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

7.1.6 - Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item 7.1.3. acima.

7.2 - Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.3 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

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



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

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

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

7.4 A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, onde serão avaliados os seguintes itens:

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

7.5 - Será atribuída à prova prática a nota de 0 a 7 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

7.5.1 - O candidato será analisado por cada item, e atribuído um conceito:

- a) Ótimo (2,50);
- b) Muito bom (1,50);
- c) Bom (1,25);
- d) Satisfatório (1,00);
- e) Regular (0,75);
- f) Péssimo (0,00).

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

Pontuação da Prova Prática (ΣPP^*)

- **ΣPP : somatória dos pontos ganhos em cada item (0,00 a 7,00)**

7.7 - Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de NOVO HORIZONTE/SC, no estado em que se encontrarem, devendo ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos.

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

7.9 - A empresa responsável pela execução do Concurso Público reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização das provas prática os candidatos serão avisados da nova data, horário e local da realização da prova.

7.10 - A nota da prova prática será divulgada no dia **25 de setembro de 2023** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites www.novohorizonte.sc.gov.br e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

7.11 - Os recursos em relação à Prova Prática poderão ser interpostos à empresa responsável pela FÊNIX INSTITUTO LTDA, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>, no formato de arquivo em PDF, entre os dias **25 a 26 de setembro de 2023**.

7.12- A divulgação da nota final será no dia **27 de setembro de 2023** nos sites www.novohorizonte.sc.gov.br e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

8 - DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 - A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos ao cargo/função de: Professor Habilitado em Letras – Língua Portuguesa e Inglesa; Professor Habilitado em Pedagogia – Educação Especial e Professor de Educação Física - Bacharel.

8.2- Os títulos deverão ser entregues no dia **24 de setembro de 2023**, no ato da assinatura da lista de presença



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

em fotocópia, juntamente com o Anexo IV (em duas vias) do presente Edital, lacrados em envelope inviolável, diretamente aos representantes da empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA, presentes na data do certame, responsáveis pelo recebimento dos mesmos.

8.2.1 - Não serão recebidos os títulos entregues após o término horário previsto no item 9.2.

8.3 - Para a avaliação de títulos serão considerados documentos apresentados, com os valores gradativos que constam do quadro seguinte somente para o Magistério.

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Comprovante de Pós-Graduação.	0,50
b) Comprovante de Mestrado.	1,00
c) Doutorado	1,50
TOTAL	3,00

8.3.1 - Os títulos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” somente poderão ser pontuados uma única vez.

8.3.2 - A soma dos títulos não poderá ultrapassar 3,0 pontos.

8.3.3 - Não será computada como título a capacitação específica para o desenvolvimento das atividades específicas de cada cargo/função.

8.3.4 - Os títulos previstos nos itens 9.3 e 9.3.1, deverão ser da área de atuação do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

8.3.5 - O candidato que não entregar o título no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital receberá nota 0 (zero).

8.3.6 - A escolha do título a ser encaminhado é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Avaliadora cabe apenas avaliar o título relacionado e encaminhado pelo candidato.

8.3.7 - Não será realizada a conferência dos títulos no momento da entrega pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade a conferência e a entrega dos títulos na forma prevista pelo presente edital. A Comissão avaliadora fará a análise apenas dos títulos relacionados no formulário do Anexo VI, desde que os mesmos sejam entregues na forma descrita no presente Edital.

8.4 - Para fins de análise e cômputo da respectiva pontuação, nos termos do quadro constante nos itens 9.3, serão aceitos Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso de Pós-graduação Mestrado ou Doutorado, desde que acompanhados do correspondente Histórico, respeitadas as demais disposições editalícias correlatas.

8.5 - Não serão aceitas declarações ou atestados de frequência.

8.6- Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei, e devem estar acompanhados de tradução oficial se redigidos em língua estrangeira.

8.7 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação. Do mesmo modo, não serão admitidos os títulos entregues após o prazo previsto emitem 9.2 e 9.2.1 deste Edital.

8.8 - Somente serão considerados como títulos os diplomas que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC e por órgãos fiscalizadores da profissão.

8.9 - O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

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

8.11 - A nota da prova de títulos será divulgada no dia **25 de setembro de 2023** juntamente com o gabarito



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

preliminar da Prova Objetiva, nos sites www.novohorizonte.sc.gov.br e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

8.12 - Os recursos em relação à prova de títulos poderão ser interpostos à empresa responsável pelo Processo Seletivo, FÊNIX INSTITUTO LTDA, EXCLUSIVAMENTE, na área do candidato, mediante apresentação do Formulário de Recurso (anexo IV), nos dias **25 a 26 de setembro de 2023**.

8.13 - A divulgação da nota final será no dia **27 de setembro de 2023**, nos sites: www.novohorizonte.sc.gov.br e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

9- DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

9.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

9.2 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 40, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

9.3 – O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferenciadas anteriormente mencionadas.

9.4 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

9.5 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

9.6 - Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

9.7 - NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

9.8 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

9.9 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

9.10-Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

10- DOS RECURSOS

10.1 - É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

10.1.1. Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição; 10.1.2.Quanto ao indeferimento das inscrições;

10.1.3. Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;

10.1.4. Quanto à nota preliminar da prova de títulos e prática;

10.1.5. Ao gabarito preliminar e às questões objetivas;

10.1.6. Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Concurso Público;

10.1.7. Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

10.2 A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso constante no Anexo IV deste Edital e enviado da seguinte maneira:



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

10.3 Encaminhado à empresa responsável pelo certame, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>, no formato de arquivo em PDF;

10.4 Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e Concurso Público para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;

10.5 Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

10.6 Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.

10.7 Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.

10.8 Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

10.9 Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

10.10 Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, e demais áreas específicas de cada vaga do Concurso Público.

10.11 Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

10.12 Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

10.13 A empresa **FÊNIX INSTITUTO LTDA – ME** e o Município de **NOVO HORIZONTE/SC** não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

11 -DO RESULTADO FINAL

11.1 Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Número de Acertos} \times \text{Valor da Questão} = \text{NOTA FINAL}$$

11.2 Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Atingir a nota mínima exigida do Concurso Público e das disciplinas;
- b) Candidatos com mais de 60 anos;
- c) Obter maior nota de conhecimentos específicos;
- d) Obter maior nota de língua portuguesa;
- e) Obter maior nota de matemática;
- f) Data de nascimento (mais velho);
- g) Número de dependentes;
- h) Sorteio público.



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

11.3 SOMENTE SERÃO CLASSIFICADOS E PODERÃO SER CHAMADOS OS CANDIDATOS COM MÉDIA FINAL IGUAL OU SUPERIOR A 6,0 (SEIS).

11.4 Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

11.4.1 A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

12.1 DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO

12.2 Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagas poderão ser convocados durante o prazo de validade do Concurso Público em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Concurso Público.

12.3 Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

12.4 Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

12.5 Declaração de não acumulação de cargos/ empregos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

12.6 Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

12.7 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

12.8 Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no Concurso Público.

12.9 Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do Concurso Público.

12.10 O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de NOVO HORIZONTE (SC), no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 11.4 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Concurso Público, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

12.11 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observadas sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.

12.12 O prazo de validade deste Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contado a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de NOVO HORIZONTE (SC).

12.13 O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município NOVO HORIZONTE (SC).

13 - DAS COMPETÊNCIAS

13.1 À Empresa **FÊNIX INSTITUTO LTDA** compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos eventualmente interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

13.2 Ao Município de **NOVO HORIZONTE (SC)** compete, através da Prefeita Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

14.1 – CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de inscrição	15.08.2023 a 15.09.2023
2. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula e hipossuficientes	15.08.2023 a 04.09.2023
3. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula e hipossuficientes.	04.09.2023
4. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e envio da documentação aos portadores de deficiência	04.09.2023
5. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	15.09.2023
6. Publicação da homologação preliminar das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	18.09.2023
7. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	18.09.2023 a 19.09.2023
8. Publicação da homologação final das inscrições, divulgação do ensalamento dos candidatos e do local da prova objetiva	19.09.2023
9. Aplicação da Prova Objetiva, Títulos e Prática	24.09.2023
10. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas, notas de Títulos e prática	25.09.2023
11. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões das provas objetivas, notas de Títulos e prática	25.09.2023 a 26.09.2023
12. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas, notas de Títulos e prática	27.09.2023
13. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	27.09.2023
14. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	27.09.2023 a 28.09.2023
15. Divulgação da Ata de Classificação Final	29.09.2023

14.2 O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME**.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

15.2 Fica eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Oeste (SC), para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

15.3 Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Concurso Público, a empresa contratada entregará ao Município de Novo Horizonte/SC todos os registros escritos originais gerados no certame (cadernos de questões da prova objetiva, lista de presença por sala, atas de sala, provas e gabaritos), num prazo de até 60 (sessenta) dias, mediante Requerimento. Em não sendo feito o pedido, a documentação permanecerá de posse da empresa



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

FÊNIX INSTITUTO LTDA, em local seguro e adequado.

15.5. Fazem parte deste Edital:

- A-** Anexo I – Conteúdo Programático;
- B-** Anexo II – Atribuições dos cargos deste Concurso Público;
- C-** Anexo III – Formulário de Recurso/Isenção;
- D-** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte/SC, 15 de agosto de 2023.

VANDERLEI SANAGIOTTO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

**ANEXO I –
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

NIVEL ALFABETIZADO / FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, vírgula, ponto e vírgula, travessão e parênteses, acentuação gráfica, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação e denotação.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais e números racionais. Equação do 1º grau. Expressões algébricas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Juros simples. Razão e proporção. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado ecúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

Conhecimentos Gerais / Atualidades (válidos para todos os cargos)

Destaques jornalísticos, fatos, eventos e tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, religião, história, geografia, saúde, meio ambiente, educação, esportes, ciência e tecnologia, energia, desastres naturais e ambientais, clima, música, literatura, cinema, rádio e televisão. Eventos contemporâneos ocorridos do ano de 2020 até os dias atuais divulgados na mídia local, nacional e internacional. Dados históricos, geopolíticos, sociais, turismo, geografia e localização do município de Novo Horizonte, do Estado de Santa Catarina e do Brasil.

NÍVEL TÉCNICO / MÉDIO / SUPERIOR

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Novo acordo ortográfico.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

Conhecimentos Gerais / Atualidades (válidos para todos os cargos).

Destaques jornalísticos, fatos, eventos e tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, religião, história, geografia, saúde, meio ambiente, educação, esportes, ciência e tecnologia, energia, desastres naturais e ambientais, clima, música, literatura, cinema, rádio e televisão. Eventos contemporâneos ocorridos do ano de 2020 até os dias atuais divulgados na mídia local, nacional e internacional. Dados históricos, geopolíticos, sociais, turismo, geografia e localização do município de Novo Horizonte, do Estado de Santa Catarina e do Brasil.



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

ANEXO II

PARTE ESPECÍFICA

CONTADOR:

CONTABILIDADE GERAL: Pronunciamentos contábeis vigentes no Brasil emitidos pelo CPC. Resoluções relativas as normas contábeis vigentes no Brasil emitidas pelo CFC. Pronunciamento Conceitual Básico emitido pelo CPC. Teoria da Contabilidade: conceito, objetivo e objeto. Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Plano de contas. Funções e estrutura das contas. Classificação das contas. Análise econômico-financeira. Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Análise vertical e horizontal. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Custos para avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis -CPC. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). Demonstração do valor adicionado. Notas Explicativas as demonstrações contábeis. Regime de competência e regime de caixa. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC 's) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Código de Ética do Profissional da Contabilidade: Resoluções CFC: nº 803/96 e nº 1.307/10 -Código de Ética Profissional do Contador. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito. Campo de Aplicação. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Normas Brasileiras de Contabilidade -NBC TSP (vigentes e atualizadas) -Estrutura Conceitual; NBC TSP 01 –Receita de Transação sem Contraprestação; NBC TSP 02 –Receita de Transação com Contraprestação; NBC TSP 03 –Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. 5 Subsistemas de Informações: Orçamentária, Patrimonial, Compensação, Custos. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público -NBC T (vigentes e atualizadas). Exercício Financeiro. Processo de Planejamento- Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Receita e Despesa Extra orçamentária: Conceito e Contabilização. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público Atualizado: Anexos – Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Despesas de Exercícios Anteriores. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: Constituição Federal. Da Tributação e do Orçamento. Do Sistema Tributário Nacional. Dos Princípios Gerais. Das Limitações do Poder De Tributar. Dos Impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos Impostos dos Municípios. Da Repartição das Receitas Tributárias. Das Finanças Públicas. Normas Gerais. Dos Orçamentos. Da Ordem Social. Da Seguridade Social. Disposições Gerais. Da Previdência Social. Leis Complementares Federais: Lei Complementar nº 24/1975 - CONFAZ. 6.2. Lei Complementar nº 87/1996 -ICMS. Lei Complementar nº 101/2000 -Lei de Responsabilidade Fiscal -LRF. 6.4. Lei Complementar nº 116/2003 – ISS. 6.5. Lei Complementar nº 123/2006 -Simples Nacional; Código Tributário e suas alterações. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: Administração Pública: Princípios Constitucionais Relativos à Administração Pública. Probidade e Discricionariedade Administrativa. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. Orçamento Público no Brasil: Lei Federal nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Despesa Orçamentária: Estrutura da Programação Orçamentária. Classificação da Despesa por Esfera Orçamentária. Classificação Institucional. Classificação Funcional da Despesa. Estrutura Programática. Classificação: Categoria Econômica, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade Aplicação, Elemento de Despesa. Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza: Categoria Econômica, Origem, Espécie, Desdobramentos para Identificação de Peculiaridades da Receita, Tipo. Classificação da Receita por Esfera Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Etapas da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a pagar. Dívida Ativa. Lei



Estado de Santa Catarina Município de Novo Horizonte Concurso Público nº 01/2023

Complementar nº 101/2000 -Lei de Responsabilidade Fiscal: Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial e Contábil. Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários). Gestão Organizacional das Finanças Públicas: Sistema de Planejamento e Orçamento e de Programação Financeira constantes da Lei nº 10.180/2001. Licitações: Lei nº 8.666/1993 e alterações. Lei nº 10.520/2002.

CONTROLADOR INTERNO:

Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei de Responsabilidade Fiscal. (Lei Complementar Federal 101/2000); - Lei 14.133/21 Lei de Licitações; Controle da Administração Pública; Sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Resolução TC16/94; Novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

ODONTÓLOGO:

Atenção Básica; Atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Odontologia; Incidência cárie dental; Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90); Campanhas de saúde pública; conhecimento de técnicas próprias da profissão; Conhecimentos de normas de saúde bucal, segundo as normas operacionais de saúde, expedidas pelo Ministério da Saúde e pelo Sistema Único de Saúde - SUS; Atendimento as gestantes, idosos, crianças, doentes crônicos e população em geral; Farmacologia na Odontologia; Programa de Saúde da Família-PSF e do Programa de Saúde Bucal-PSB; Ética em Odontologia; Planejamento em Saúde; Monitoramento e avaliação; Indicadores de Saúde Bucal no pacto de atenção básica; Atenção domiciliar; Educação em Saúde; Promoção em Saúde Bucal; Principais agravos em Saúde Bucal: cárie dentária, doença periodontal, câncer bucal, traumatismos, mal oclusão; Prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde; Prótese Bucal; Biossegurança, Patologias bucais bem como anatomia bucal, Organização da atenção à Saúde Bucal por meio do ciclo de vida do indivíduo; Vigilância à saúde: ações programadas voltadas ao controle das patologias crônicas e das doenças infectocontagiosas e/ou às populações mais vulneráveis do território. Conhecimentos sobre instrumentos utilizados para procedimentos odontológicos. Anatomia bucal e dentária: Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatría. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente.



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO:

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político- pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Práticas artísticas, alfabeto e número nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Desenho Infantil; Literatura Infantil; Alfabetização, literacia e numeracia; Sistema de escrita alfabéticoortográfico. Como as crianças aprendem a ler e a escrever. Compreensão e valorização da cultura escrita; Apropriação do sistema de escrita; Leitura e produção de textos escritos; Desenvolvimento da oralidade. Gêneros textuais orais e escritos. Práticas de linguagem oral e escrita; diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel dos jogos e brincadeiras. Os campos conceituais da Matemática: numéricos algébricos, geométricos e tratamento da informação; Cognição matemática, numeracia e matemática básica. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. Avaliação em educação física. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Parâmetros Curriculares nacionais de Educação física. A educação inclusiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Anatomia e Fisiologia Humanas. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Fisiologia do exercício. Substâncias proibidas/permitidas. Esportes: atletismo, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol, esportes com bastões, técnicas e táticas, regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização e legislação do ensino da educação física. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física – Resolução nº 056/2003. Atualidades profissionais.

PROFESSOR DE ARTES:

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político- pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Construção do Conhecimento. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. Arte da Pré-história à Idade Média - Arte das civilizações antigas. Arte das



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO:

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político- pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Objetivos e orientações pedagógicas do Ensino Religioso nas escolas públicas. Pressupostos do Ensino Religioso – História das Religiões e atualidade – Didática do Ensino Religioso – Ética, Valores e Cidadania – O Professor de Ensino Religioso e a construção de sua identidade – O Projeto Político-pedagógico da escola e o Ensino Religioso – O Ensino Religioso e o contexto da interdisciplinaridade – As diferentes religiões e os fenômenos religiosos – Manifestações Religiosas – Religiões no Brasil – A diversidade cultural e religiosa do Brasil – Religião e tradições indígenas – Os Símbolos Sagrados e suas funções – Autoconhecimento – De onde vim e para onde vou? – O Eu em relação ao mundo – Relações interpessoais – Concepção de ser humano – A religiosidade como fenômeno próprio da vida humana – Valores fundamentais para promoção da vida em comunidade e o desenvolvimento das relações humanas – Limites da vida individual e coletiva – Os quatro pilares da educação para o século XXI: foco no aprender a conviver e no aprender a ser.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político- pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. Fundamentos da Educação Infantil. Cuidados e primeiras aprendizagens. Os fazeres na educação infantil. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A avaliação na Educação Infantil. Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade. Blocos lógicos. Brincadeiras e jogos. Práticas artísticas na Educação Infantil Desenho Infantil e Literatura Infantil, principais livros de literatura infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - ESPANHOL:

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento:



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Gramática: alfabeto, consoantes, vogais, ditongos, tritongo, contrações, regras sobre uso do artigo, uso do Lo(a), substantivos, adjetivos, formação de plural, gêneros: possessivo e demonstrativo, numeral, apócope, regras de eufonia, acentuação, pronomes pessoais, relativos e interrogativos, grau do adjetivo, heterogênicas, heterosêmicas, heterotônicas, concordância, conjunções, interjeições, advérbio, modos adverbiais, emprego de muito - muito de, preposição, uso do "onde", conjugações, modo e tempos verbais, vozes verbais, verbos auxiliares, verbos regulares e irregulares, irregularidades próprias, irregularidades especiais, formação dos tempos derivados, verbos defectivos e verbos reflexivos.

ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:

A quebra de paradigmas na orientação pedagógica e as mudanças decorrentes no perfil Do Especialista em Assuntos Educacionais. 2. Habilidades e competências nas dimensões humanas e técnica da nova orientação pedagógica. 3. Instrumentos da ação na orientação pedagógica: elaboração, acompanhamento e avaliação. 4. A organização do trabalho pedagógico na escola 5. Orientação aos docentes. 6. Identidade Profissional do Especialista em Assuntos Educacionais. 7. Participação na gestão da escola. 8. Tendências Pedagógicas. 9. Projeto Político Pedagógico. 10. Currículo. 11. Avaliação. 12. Educação Especial na visão Inclusiva. 13. Orientação pedagógica na Educação Inclusiva. 14. Legislação Educacional e suas atualizações. Constituição, LDB, PNE. ECA, LBI, BNCC e PME e Atribuições do cargo de Especialista em Assuntos Educacionais. O Processo de Aprendizagem: O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem; O Corpo na Aprendizagem; Problemas de Comportamento; Dificuldades de Aprendizagem; Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem; Fracasso Escolar; Modalidades de Aprendizagem. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para todos. Tópicos em Educação: Avaliação, Currículo, Planejamento. Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico. A construção do conhecimento e a avaliação. O que, por que, como, com que avaliar o aluno dos Anos Iniciais. A prática docente e as necessidades da educação atual.

PSICÓLOGO:

Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Psicologia Organizacional: Ferramentas de Atuação: Pesquisa nas organizações Quantitativa e Qualitativa; o Delineamento do projeto de pesquisa; Gestão de Pessoas o Capital Humano; o Análise e Descrição de Cargos; o Recrutamento e Seleção; o Currículo; o Dinâmicas de Grupo; o Competências; o Treinamento, Desenvolvimento e Educação; o Avaliação de Desempenho; Ferramentas de Atuação: Cultura e Clima Organizacional; Motivação; Liderança; Comunicação Organizacional; Medicina e Qualidade de Vida no Trabalho; Segurança no Trabalho. Atendimento psicológico: Atendimento psicológico nas diversas situações de hospitalização: adultos, adolescentes, crianças e familiares. Diagnóstico: Impacto do diagnóstico: processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); Resoluções CFP nº 001/2009 e nº 007/2003. DST (Doenças Sexualmente Transmissíveis): Conhecimento específico das DST, HIV/AIDS – rotinas de COAS e de SAE. Ética: Ética: bioética(conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do princípalismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos. Farmacologia: Fundamentos gerais sobre fármacos.

ASSISTENTE SOCIAL:

Lei Orgânica Da Assistência Social – LOAS; Lei de regulamentação da profissão – lei nº 8662/93; Código de ética profissional; Constituição federal – do art. 194 ao 204; Planos de benefícios da previdência social – lei 8213/91; Decretos 3048/9 e 8805/16; Lei nº 8080/90 e 8142/90; Carta dos direitos dos usuários do SUS; Política nacional de humanização – humaniza SUS; Norma operacional básica - NOB/SUAS; Lei do cooperativismo – lei nº 12690/12; Parâmetros para atuação de assistente social na política de saúde; Análise do capitalismo contemporâneo; Fundamentos sócio-históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; As dimensões do trabalho profissional: ético-política, teórico-metodológica e técnico-Coperativa; Instrumentalidade e Serviço Social; Relação entre a teoria e a prática no trabalho profissional do assistente social; Universidade brasileira e formação profissional em Serviço Social; Ética e Serviço Social; Estado, política social, direitos sociais, questão social e Serviço Social; Política pública de educação e Serviço Social; Legislação específica do Serviço Social. Conhecimentos sobre os serviços prestados pela Assistência Social a nível municipal: CRAS, CREAS, entre outros.



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Redação de Expedientes (Manual de Redação Oficial da Presidência da República); Noções de Administração Pública; Princípios da Administração Pública; entidades componentes; Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias fundamentais (art 5º ao art. 17º da CF); Organização do Estado; Noções de Direito Administrativo; organização Administrativa do Estado; Licitações (Lei Federal nº 8.666/93); Informações Gerais sobre Informática e sistema operacional Windows, Microcomputadores, periféricos, dispositivos de armazenamento de dados, aplicativos. Ícones, botões, caixas de diálogo, barra de rolagem, Windows Explorer; Editor de Texto, Microsoft Word e Write do BrOffice. Planilhas de Cálculo Microsoft, Excel e Calc do BrOffice. Conceitos de Redes (internet e Intranet), Google Chrome. Mozilla Firefox, compartilhamento de arquivos e impressoras); Correio eletrônico. Documentação e arquivo: conceitos básicos de arquivologia, classificação dos arquivos, princípios arquivísticos, ciclo vital: teoria das três idades, avaliação de arquivo, tabela de temporalidade e plano de destinação documental, seleção de documentos, classificação de documentos, gestão documental, eliminação de documentos arquivísticos, procedimentos gerais para protocolo, arquivamento horizontal e vertical, métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimos de documentos arquivísticos, instrumentos de pesquisa, digitalização e microfilmagem, tecnologias da informação na arquivologia e preservação, conservação e restauração de documentos. Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

1- Suinocultura: a) Raças de suínos b) Índices zootécnicos na suinocultura c) Sistemas de criação de suínos d) Bem-estar na criação de suínos e) Manejo reprodutivo de suínos f) Indicadores econômicos na suinocultura 2- Avicultura: a) Raças e variedades de aves b) Ambiência na Avicultura c) Criação de Frangos de corte d) Criação de Galinhas poedeiras 3- Equinos: a) Raças de equinos b) Pelagens dos equinos c) Manejo reprodutivo de equinos d) Manejo sanitário de equinos e) Manejo nutricional e alimentação de equinos f) Instalações para equinos 4- Forragicultura: a) Gramíneas forrageiras b) Leguminosas forrageiras c) Conservação de forragens d) Diferimento de pastagens 5- Bovinocultura: a) Raças de bovinos b) Manejo sanitário de bovinos c) Manejo reprodutivo de bovinos d) Alimentação de bovinos e) Produção de bovinos f) Instalações para bovinos. Manejo, conservação e fertilidade de solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia: grandes culturas anuais e grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola: máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções básicas de topografia. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Uso correto de agrotóxicos. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de economia e de administração rural. Agricultura Familiar. Agroecologia e produção orgânica. Resíduos orgânicos: noções de sistemas de tratamento de resíduos – compostagem e biodigestão. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Experimentação agrícola (princípios básicos da experimentação; delineamentos experimentais).

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Evolução histórica da função; Noções básicas de limpeza; Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos; Controle de estoque de produtos de limpeza; Procedimentos de limpeza e conservação; Técnicas de limpeza em vários tipos de piso, bebedouro, elevadores, vidraças e carpetes; Características dos produtos inflamáveis; Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e resíduos; Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e ergonomia; Uso de EPI (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva); Saúde e segurança no trabalho: Noções básicas de ergonomia; Noções básicas de educação ambiental; Prevenção de pragas e vetores.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Noções de segurança no trabalho; Cidadania e Meio Ambiente; Noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos e veículos pesados, tais como: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira e trator de esteiras; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Conhecimentos da manutenção diária e preventiva dos equipamentos; Código Nacional de Trânsito; Operações com Motoniveladoras e tratores de esteira e rolo compressor relativos à: nivelamento de solo, abertura de ruas e estradas, espalhamento de pedras, saibro, corte de barrancos, terraplanagem e movimento de terras; Operações com pá carregadeira retroescavadeira e rolo compressor relativos à: abertura de valas, remoção de aterros, carregamento de caminhões com aterros, desgastes, rasgamentos e alisamento de barrancos, compactação de solo e congêneres; Uso de equipamentos de proteção individual – EPI. Condução da máquina: Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator roçadeira; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.

MOTORISTA:

Sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios mecânicos, sistema hidráulico, cilindros, suspensão: molas e amortecedores; rodas, geometria de eixo; sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo, Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Direção Defensiva e normas de segurança. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito. Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários. Lei Orgânica do Município – Dos Servidores Públicos e Do Meio Ambiente, Telefones de emergência, atribuições do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO:

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Saneamento básico. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas de pinturas em paredes, muros e metal. Estatuto dos Servidores Municipais.

VIGIA:

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança e prevenção de Incêndio; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Conhecimentos de guarda e vigilância; rondas e inspeções; controle de entradas e saídas; medidas preventivas contra sinistros e desordens; postura e providências em caso de sinistros e desordens. Patrulhamento preventivo. Polícia Federal: Manual do Vigilante. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante> Polícia Federal: Cartilha Segurança sem Preconceito. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/cartilha-seguranca-sem-preconceito>.



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA CARGO

CONTADOR:

Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; assinar balanços e balancetes; fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese; emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; fornecer dados estatísticos de suas atividades; apresentar relatório de suas atividades; desempenhar outras tarefas afins.

CONTROLADOR INTERNO:

Avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município; – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; – colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas fiscais de resultados primário e nominal; - colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas físicas das ações de governo e os resultados dos programas de governo através dos indicadores de desempenho indicados no plano plurianual, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal; - comprovar a legitimidade dos atos de gestão; - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000; – tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições da LC nº 101/2000; – realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo Municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências. – realizar Controle Contábil, com a finalidade de examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização dos documentos comprobatórios, medir e avaliar a segurança e eficiência das funções de controle interno, próprias do sistema contábil; – Controle da Situação Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e de bancos declarados com os existentes, observar o cumprimento das normas internas; – Controle da Receita, com a finalidade de verificar a situação existente sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, a compatibilização dos valores da arrecadação com os registrados na Contabilidade e a observância da legislação pertinente; – Controle dos Créditos Orçamentários e Adicionais, com a finalidade de verificar a existência de créditos para a realização da despesa, a regularidade e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento do Município, incluindo os seus fundos especiais; – Controle da Despesa, com a finalidade de verificar a observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação federal e municipal pertinente; – Controle da Administração de Pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos e vantagens e da remuneração dos servidores públicos, recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções, transferências, licenças e a aplicação da legislação própria; – Controle da Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques; Controle de Bens Permanentes, com a finalidade de relacionar-se almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação da guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais permanentes; – Controle sobre Veículos e Máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, a contabilização das despesas com combustível, lubrificantes, peças e serviços dos mesmos, bem como a regularidade da documentação; – Controle de Obras e Serviços, com a finalidade de verificar a compatibilização entre a existência física, o cronograma físico-financeiro e os pagamentos das etapas executadas, o cumprimento das cláusulas



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

contratuais e a observância das plantas e do memorial descritivo; Elaboração, com a Administração Municipal, da Lei do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual e demais atos envolvendo a Programação Financeira, Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, bem como outras peças de planejamento a serem exigidas pela legislação vigente e pelos órgãos de controle externo. - realizar Auditorias (auditorias operacionais, tomada de contas especial, apuração de irregularidades administrativas e sugestão de padrões e normas de atuação para os demais órgãos do Município; comunicação de irregularidades aos órgãos de controle externa); - Corregedoria (organização e condução de sindicâncias e processos disciplinares em face de servidores); - Ouvidoria (recebimento de denúncias e reclamações da comunidade e encaminhamento aos órgãos administrativos competentes); - Transparência (alimentação de dados do Portal do Município; respostas às solicitações de informações de cidadãos e órgãos de controle externo).

ODONTÓLOGO:

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

PROFESSORES

Ministrar aulas, Garantindo a efetivação do processo ensino aprendizagem. Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem. Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência. Avaliar o desempenho dos alunos a atribuir-lhes as notas e conceitos de acordo com as normas do sistema municipal de ensino. Cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais. Promover experiências de ensino aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais. Promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem. Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo diretor da escola ou pela Secretaria municipal de educação. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar. Zelar pela disciplina dentro e fora de sala de aula, tratando os alunos com urbanidade. Efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades. Zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola. E organizar reuniões com os pais de seus alunos. Seguir as diretrizes do ensino emanadas dos órgãos superiores competentes e as estabelecidas no sistema municipal de ensino e regimento escolar. Desenvolver projetos educacionais e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e a atualização do profissional da educação. Realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar, biblioteca pública. Desempenhar outras tarefas relativas à docência.

ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:

Garantir que a escola cumpra sua função social de socialização do conhecimento; Promover a articulação entre escola, família e comunidade. Participar com a comunidade na construção e efetivação do projeto político pedagógico. Garantir o acesso e permanência do aluno na escola. Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive. participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redimensionador permanente do currículo. Promover a participação dos pais e alunos na construção do projeto político pedagógico da escola. Contribuir para que aconteça a articulação teoria prática. Que que avaliação se desloque do aluno para o processo pedagógico como um todo, visando ao planejamento? Garantir a participação dos pais e alunos no conselho de classe. Promover a reflexão sobre as consequências sociais do processo de rotulação, discriminação e exclusão do aluno economicamente carente. Promover a articulação, trabalho, escola. Discutir alternativas com o conselho de educação para o redimensionamento da educação municipal. Criar alternativas com o conselho de merenda escolar para a melhoria no atendimento das reais necessidades nutricionais dos alunos. Garantir que o trabalho seja o princípio educativo na escola. Estimular e promover



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

iniciativas de participação e democratização da escola. Estimular a reflexão coletiva de valores ética, cidadania, Liberdade, justiça e comprometimento social. Buscar atualização permanente, socializando os conhecimentos. Desenvolver o auto conceito positivo visando a aprendizagem do aluno, bem como a construção de sua identidade pessoal e social. Influir para que todos os funcionários da escola se comprometem com o atendimento às reais necessidades dos alunos. Participar dos com do conselho de classe, tomando as decisões que favoreçam o crescimento do aluno. Comprometer-se com um ou encaminhamento dos alunos com problemas de saúde física, mental e audiovisual, buscando a boa integração dos mesmos no ensino regular. Executar as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores. Executar outras tarefas relativas à função de especialistas em educação.

PSICÓLOGO(A):

Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins

ASSISTENTE SOCIAL:

Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades. Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário. Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família. Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial. Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde. Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais. Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população. Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social. Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde. Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição. Desempenhar tarefas semelhantes.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Executar serviços de digitação em geral; atender usuários de Biblioteca; transcrever atos oficiais; preencher formulários, fichas, cartões e outros; codificar dados e documentos; preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados; providenciar material de expediente; confeccionar relatório de serviços diversos; selecionar e arquivar documentos; executar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; receber e registrar materiais destinados a exames de laboratório; efetuar a entrega de resultados de exames e manter 22 organizado seu arquivo de cópias; atender e transferir ligações telefônicas; selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação; organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; proceder controle de provimento e vacância de cargos; estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA, IPESC, INSS; expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor; receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas; organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; realizar registros contábeis de pequena complexidade; preparar documentos financeiros e de desembolso; auxiliar na elaboração de prestação de contas; efetuar registros referentes ao controle da receita, despesa e do patrimônio do órgão; operar aparelhos de



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

processamento de dados; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis; preparar documentos financeiros e de desembolso; elaborar Termo de conferência de caixa e demonstração de saldo; efetuar registros de movimentação bancária e orçamentária; elaborar guias de recolhimento e ordens de pagamento; relacionar notas de empenho, subempenho e de anulação emitidas no mês; classificar a receita e despesa; registrar os bens móveis e imóveis e manter atualizado o cadastro do órgão; organizar e manter atualizados arquivos, fichas referentes ao cadastro imobiliário e de contribuintes do Município; efetuar lançamentos nas fichas cadastrais; elaborar certidões e demais atos administrativos; participar da atualização da planta de valores; manter atualizada a legislação tributária municipal; propor medidas para atualizar e aperfeiçoar a legislação tributária Municipal; processar documentos de arrecadação; prestar informações aos contribuintes municipais; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas; atender chamadas telefônicas prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões e reclamações de pessoas que atender; datilografar ou digitar expedientes, participar de exposições, seminários e outros eventos; eventualmente operar mesas telefônicas; executar outras tarefas afins

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente; dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo; orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores. atender consultas feitas por lavradores e criadores; orientar a produção, administração e planejamento agropecuária; organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral; orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo; prestar assistência e orientação aos programas de extensão rural; orientar trabalhos de conservação do solo; participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas; participar de previsões de safras; prestar assistência no tocante ao crédito agrícola; orientar a produção de sementes e mudas; executar outras tarefas semelhantes.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; requisitar material necessário aos serviços; processar cópia de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; relatar as anormalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; 20 Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Executar outras tarefas afins. Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários. Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento. Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros. Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões. Desmontar, reparar e montar distribuidores. Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível. Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas. Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas. Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc. Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos. Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros. Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retífica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializada. executar outras tarefas afins

MOTORISTA:

Dirigir veículos oficiais pesados, transportando materiais e equipamentos; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; 19 Auxiliar Portadores de Necessidade Especiais; Executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO:

Zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como escolas e praças; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; executar serviços de operação de máquinas e equipamentos intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos do setor; propor baixa e alienação dos veículos considerados inservíveis; zelar pelos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar serviços nas redes elétricas e hidráulicas, de pedreiro e carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e ou edificação de obras; executar montagens e 15 desmontagens em motores e caixas de trocas e em suspensão de veículos; executar serviços de troca de embuchamento, de óleo de motor e de caixa de troca; executar revisão geral de veículos de peças em uso e de lubrificação de rolamentos; executar outras tarefas semelhantes e afins.



Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023

VIGIA:

Manter vigilância em geral; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; relatar anormalidades verificadas; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; desenvolver outras tarefas semelhantes.



**Estado de Santa Catarina
Município de Novo Horizonte
Concurso Público nº 01/2023**

**ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO / PEDIDO DE ISENÇÃO**

À FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME.

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Emprego Público:	
Nº. da Inscrição:	
Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 – Indeferimento de isenção da taxa de inscrição; <input type="checkbox"/> 2 – Indeferimento de inscrição; <input type="checkbox"/> 3 – Indeferimento do pedido de condição especial; <input type="checkbox"/> 4 – Questão da prova objetiva; <input type="checkbox"/> 5 – Nota preliminar prova títulos; <input type="checkbox"/> 6 – Gabarito Preliminar; <input type="checkbox"/> 7 – Ata de Classificação Preliminar; <input type="checkbox"/> 8 – Incorreções/irregularidades do Processo Seletivo; <input type="checkbox"/> 9 – Outros: <u>(pedido de isenção)</u>	Para uso da Banca Examinadora <input type="checkbox"/> 1 – Deferido 2 - Indeferido
Fundamentação:	

NOVO HORIZONTE/SC, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente