CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2026

O Prefeito do Município de Maravilha, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna pública a abertura do Concurso Público, regido pelo presente Edital n.º 001/2026, destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva da Administração Direta para o Poder Executivo Municipal. O certame será regido pela legislação vigente, bem como pelas normas estabelecidas neste Edital. O cronograma previsto consta no quadro a seguir, podendo ser alterado por motivos de ordem administrativa, técnica e/ou operacional.

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	22/09/2026
Período de solicitação de impugnação do Edital	23/09/2026 a 24/09/2026
Publicação da resposta às solicitações de impugnação do Edital	01/10/2026
Período de Inscrições	**02/10/2026 a 03/11/2026**
Período de solicitação de vagas reservadas a PcD	02/10/2026 a 03/11/2026
Período de solicitação de condições especiais	02/10/2026 a 03/11/2026
Período de pedido de isenção da taxa de inscrição	02/10/2026 a 11/10/2026
Publicação da resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21/10/2026
Período de recurso da isenção da taxa de inscrição	22/10/2026 a 23/10/2026
Publicação da resposta aos recursos da isenção da taxa de inscrição	29/10/2026
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	**04/11/2026**
Publicação das inscrições deferidas	09/11/2026
Publicação das solicitações de vagas reservadas a PcD	09/11/2026
Publicação da resposta às solicitações de condições especiais	09/11/2026
Período de recurso das inscrições indeferidas	10/11/2026 a 11/11/2026
Período de recurso da solicitação de vagas reservadas a PcD	10/11/2026 a 11/11/2026
Período de recurso dos indeferimentos de condições especiais	10/11/2026 a 11/11/2026
Publicação da resposta aos recursos das inscrições indeferidas	16/11/2026
Publicação da resposta aos recursos das solicitações de vagas reservadas a PcD	16/11/2026
Publicação da resposta aos recursos das condições especiais	16/11/2026
Publicação da homologação dos inscritos	17/11/2026
Publicação do local e das salas da prova objetiva	19/11/2026
Prova Objetiva	**29/11/2026**
Publicação do gabarito preliminar e dos cadernos de prova	30/11/2026
Período de recurso da prova objetiva	01/12/2026 a 02/12/2026
Período de entrega da Prova de Títulos	**04/12/2026 a 14/12/2026**
Publicação da resposta aos recursos da prova objetiva	15/12/2026
Publicação do resultado da prova objetiva e do gabarito oficial	15/12/2026
Publicação da relação dos candidatos convocados para prova prática	16/12/2026
Publicação do local e do horário da prova prática	16/12/2026
Prova Prática	**17/01/2027**
Publicação do resultado preliminar da prova prática	18/01/2027
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	18/01/2027
Período de recurso da prova prática	19/01/2027 a 20/01/2027
Período de recurso da prova de títulos	19/01/2027 a 20/01/2027
Publicação da resposta aos recursos da prova prática	25/01/2027
Publicação da resposta aos recursos da prova de títulos	25/01/2027
Publicação do resultado da prova prática	25/01/2027
Publicação do resultado da prova de títulos	25/01/2027
Publicação do resultado preliminar do Concurso Público	25/01/2027
Período de recurso do resultado preliminar	26/01/2027 a 27/01/2027
Publicação da resposta aos recursos do resultado preliminar	01/02/2027
Publicação do Resultado Final	**02/02/2027**

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O provimento dos cargos previstos neste Edital será realizado sob o regime jurídico estatutário em conformidade com a Lei Complementar Municipal n.º 003, de 19 de novembro de 2002, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maravilha.

1.2 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3 Sua execução caberá à Fundação Universidade Regional de Blumenau, doravante denominada FURB.

1.3.1 Fica instituída a Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pelo Decreto n.º 244/2026, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e apoio institucional da execução do certame.

1.4 Este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, resultados, comunicados, notas oficiais e demais atos referentes a este certame serão publicados no endereço eletrônico concursos.furb.br, em "Concurso Público Prefeitura Municipal de Maravilha - Edital n.º 001/2026" e, a critério da Comissão Especial do Concurso Público, também poderão ser publicados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Maravilha, maravilha.sc.gov.br/concursos-publicos/, constituindo-se tais meios em fontes oficiais de informações sobre as normas e os procedimentos deste certame.

1.4.1 Todos os horários definidos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília/DF.

1.4.2 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	CARGOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH), REQUISITOS E SALÁRIOS
ANEXO II	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
ANEXO III	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL
ANEXO IV	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

1.4.3 O Concurso Público será composto por 3 (três) etapas:

a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 7 deste Edital;
b) **Prova de Títulos**, de caráter facultativo e classificatório, conforme item 15 deste Edital;
c) **Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório, conforme item 16 deste Edital.

1.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, conforme estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a integrar o instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.6 Qualquer cidadão poderá apresentar impugnação fundamentada a este Edital no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de sua publicação. A impugnação deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na opção "**Impugnação contra o Edital"**, seguindo as orientações disponíveis na página.

2 DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DOS REQUISITOS E DOS SALÁRIOS

2.1 A relação dos cargos, da carga horária semanal, dos requisitos, e dos respectivos salários, está estabelecida no Anexo I deste Edital.

2.2 São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal, nos termos da legislação vigente:

I. nacionalidade brasileira;
II. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
III. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV. gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
V. ter atendido a outras condições prescritas em lei;
VI. habilitação e escolaridade exigida por Lei para o exercício do cargo.

2.3 A investidura no cargo está condicionada ao atendimento dos requisitos previstos na legislação aplicável e neste Edital. A não comprovação de algum dos requisitos impedirá a investidura.

2.4 As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo II deste Edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 O candidato deverá, antes de efetuar a inscrição, conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que atenderá a todos os requisitos exigidos para o cargo.

3.1.1 A participação no Concurso Público inicia-se pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital, cabendo-lhe acompanhar as decisões e os demais atos publicados pela FURB no âmbito do certame.

3.2 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **8h do dia 02 de outubro de 2026 e 23h59min do dia 03 de novembro de 2026.**

3.2.1 O candidato poderá realizar apenas 1 (uma) inscrição.

3.3 Para se inscrever, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

a) acessar o endereço eletrônico concursos.furb.br, selecionar este certame e clicar na opção "**Inscrição online"**;
b) informar o número do CPF e criar a senha de acesso exclusiva ao sistema de inscrições ou realizar login, caso já possua cadastro ativo;
c) preencher ou atualizar suas informações pessoais no formulário eletrônico de inscrição;
d) selecionar o cargo pretendido;
e) anexar, quando for o caso, os documentos exigidos neste Edital;
f) conferir os dados informados e finalizar a inscrição;
g) efetuar o pagamento por meio de boleto bancário ou cobrança via Pix gerada pelo sistema ou, ainda, solicitar a isenção de taxa, observando os prazos e as condições estabelecidos neste Edital.

3.3.1 O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Biblioteca Pública Municipal de Maravilha, exclusivamente em dias úteis, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, durante todo o período estabelecido para as inscrições. No local, será disponibilizado equipamento eletrônico para que o próprio candidato efetue sua inscrição, emita o comprovante de inscrição e o respectivo boleto bancário, bem como realize o envio dos documentos necessários por meio do sistema.

3.3.2 A documentação para comprovação dos requisitos exigidos para o certame será solicitada no momento da admissão. No ato da inscrição, quando aplicável, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios previstos neste Edital para:

a) concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme disposto no item 4 deste Edital;
b) solicitar isenção da taxa de inscrição, conforme disposto no item 5 deste Edital;
c) solicitar condições especiais para realização da prova, conforme disposto no item 6 deste Edital;
d) comprovar o atendimento ao critério de desempate previsto na alínea "f" do item 14.2, conforme disposto no item 14.3 deste Edital.

3.3.3 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o envio dos documentos exigidos, quando for o caso, e a veracidade das informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato.

3.3.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos deste Edital, declarando que:

a) está ciente de que seus dados pessoais, inclusive dados sensíveis, quando for o caso, serão tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do certame, nos termos da legislação vigente, autorizando a publicação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e resultados obtidos nas etapas do certame;
b) autoriza o recebimento de comunicações institucionais relativas ao certame, por meio de WhatsApp, SMS ou e-mail informados no ato da inscrição;
c) leu, compreendeu e aceita as normas estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como está ciente das orientações disponíveis na página oficial do certame e das decisões que venham a ser tomadas pela FURB nos casos omissos.

3.4 O valor da taxa de inscrição por cargo fica firmado em:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Fundamental	R$ 100,00 (cem reais)
Médio/Técnico	R$ 120,00 (cento e vinte reais)
Superior	R$ 140,00 (cento e quarenta reais)

3.5 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **04 de novembro de 2026**, mediante **boleto bancário** ou **cobrança via PIX – utilizando a opção Copia e Cola ou QR Code** gerado no ato da inscrição ou posteriormente na Área do Candidato, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio.

3.5.1 É de responsabilidade do candidato verificar, antes da realização do pagamento, se os dados do beneficiário constantes na transação correspondem ao MUNICÍPIO DE MARAVILHA, bem como garantir que o pagamento será feito para inscrição que estiver ativa.

3.5.2 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação na data indicada no item 3.5 deste Edital).

3.5.3 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

3.5.4 Não serão considerados os pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois serão processados com data contábil do próximo dia útil. Também não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.5 deste Edital.

3.5.5 Não serão considerados os pagamentos realizados por meio de: depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, pagamento extemporâneo (ainda que realizado na data de vencimento, mas após o horário limite definido pelo banco) ou qualquer outra forma não especificada neste Edital. Não haverá restituição de valores nos casos de inobservância às regras previstas neste item.

3.5.6 É de responsabilidade do candidato acompanhar, na Área do Candidato, a confirmação do pagamento da taxa.

3.6 Após efetuado o pagamento, o valor da taxa de inscrição não será restituído em hipótese alguma.

3.6.1 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de transferência ou o aproveitamento do valor ou isenção de uma inscrição para outra, ainda que ambas sejam do mesmo candidato.

3.7 A inscrição somente será considerada efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou da concessão da isenção, ambos vinculados especificamente à inscrição e ao cargo pretendido, nos prazos estabelecidos neste Edital.

3.7.1 Enquanto não confirmada, a inscrição poderá ser cancelada pelo próprio candidato, diretamente em sua Área do Candidato.

3.7.2 Após a confirmação da inscrição, o candidato que desejar se inscrever para outro cargo deverá, em até um dia útil antes do término do período de inscrições, encaminhar solicitação de cancelamento da inscrição ao e-mail concursopublico@furb.br para que seja possível realizar a nova inscrição e o respectivo pagamento.

3.7.3 O atendimento da solicitação de cancelamento estará sujeito ao processamento pela FURB.

3.8 O candidato que não cumprir as condições estabelecidas neste Edital para a efetivação da inscrição terá sua inscrição cancelada.

3.9 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e/ou a apresentação de documentos falsos, adulterados ou inválidos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

3.9.1 A FURB se reserva o direito de, a qualquer tempo, excluir do certame o candidato que incorra na hipótese do item 3.9 deste Edital, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

3.9.2 Eventuais erros de digitação nas informações pessoais fornecidas no ato da inscrição deverão ser corrigidos, exclusivamente, mediante solicitação enviada para o e-mail concursopublico@furb.br, até o dia anterior à data prevista para a publicação da homologação das inscrições.

3.9.2.1 A solicitação deverá conter o nome completo do candidato, o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), o número de inscrição e a descrição detalhada da correção solicitada, bem como ser acompanhada do respectivo documento que contenha os dados corretos, sendo vedada a alteração do número do CPF.

3.9.2.2 O candidato que não realizar as correções necessárias dentro do prazo estabelecido será o único responsável pelas consequências decorrentes de sua omissão.

3.9.2.3 Exclusivamente com relação aos dados cadastrais, situações excepcionais, devidamente fundamentadas e comprovadas, poderão ser analisadas em caráter extemporâneo, a critério da FURB.

3.10 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será publicada no dia **09 de novembro de 2026**, cabendo recurso contra o indeferimento, conforme os procedimentos e as normas previstas no item 18 deste Edital.

3.11 O Município de Maravilha e a FURB não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do boleto devido a vírus, como o 'malware', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

3.12 A homologação das inscrições será publicada no dia **17 de novembro de 2026**.

4 DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 É considerada Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos da Lei Federal n.º 13.146/15, "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", desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a que concorre.

4.2 Em atendimento à Lei Complementar Municipal n.º 3, de 19 de novembro de 2002, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas a serem providas para os cargos, ou das que vierem a surgir no prazo de sua validade, destinadas aos candidatos com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.2.1 Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD), fica assegurada à Pessoa com Deficiência (PcD) a 20ª vaga de cada cargo/função e, posteriormente, as vagas 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

4.2.2 O candidato com deficiência nos termos deste Edital, se classificado, figurará tanto na lista de classificação geral quanto na lista específica de candidatos com deficiência.

4.2.3 A Pessoa com Deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

4.2.4 Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.3 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participarão do Concurso Público em igualdade de condições no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) deverá, **durante o período de inscrição e na Área do Candidato**:

a) selecionar a modalidade de concorrência como PcD;
b) declarar-se PcD;
c) anexar laudo médico que:
   I. contenha a identificação do candidato;
   II. contenha a assinatura, o carimbo e o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável por sua emissão;
d) ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

4.4.1 O laudo médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB e com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

4.4.2 Não serão considerados os documentos ilegíveis, corrompidos, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.4.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, outro horário ou outra forma para a entrega do laudo médico.

4.4.4 A solicitação de vagas reservadas, bem como a entrega dos documentos comprobatórios, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.4.5 Os candidatos deverão manter em seu poder o laudo médico original, visto que a Banca se reserva o direito de realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.

4.5 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4.4 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, serão considerados como pessoas sem deficiência e concorrerão na modalidade de ampla concorrência.

4.6 No ato de inscrição, o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende concorrer e, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

4.7 A banca especializada deliberará sobre a solicitação de vaga reservada para PcD com base na documentação apresentada pelo candidato e na legislação vigente. A resposta às solicitações de vagas reservadas para PcD será publicada no dia **09 de novembro de 2026**, cabendo recurso contra o indeferimento, conforme os procedimentos e as normas previstas no item 18 deste Edital

4.8 Durante o prazo de inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condições deverá requerê-lo, no prazo determinado neste Edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, conforme normas e procedimentos previstos no item 6 deste Edital.

4.9 Durante o prazo de inscrição, o candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá solicitá-las, conforme as normas e os procedimentos previstos no item 6 deste Edital.

4.10 O não atendimento às disposições deste Edital, a não confirmação da deficiência declarada ou a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, importarão, a qualquer momento, a perda do direito à vaga reservada para PcD, passando o candidato a compor apenas a lista de classificação de ampla concorrência.

5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 O candidato poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição após realizar sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na opção **"Solicitar Isenção"**, disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página. A solicitação deverá estar acompanhada dos documentos comprobatório exigidos pela legislação vigente, no período compreendido entre **8h do dia 02 de outubro de 2026** e **23h59min do dia 11 de outubro de 2026**, conforme orientações específicas deste Edital.

5.2 Poderão solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem ter prestado serviços à Justiça Eleitoral, nos termos da Lei Municipal n.º 4.141/2019.

5.2.1 Para usufruir do benefício da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar ter prestado serviços à Justiça Eleitoral em, no mínimo, 2 (duas) eleições, consecutivas ou não, observado o período de validade de 4 (quatro) anos previsto na Lei Municipal n.º 4.141/2019, mediante apresentação de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo, obrigatoriamente, o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

5.2.2 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, em arquivo de até 20 MB com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

5.2.3 A solicitação de isenção de taxa de inscrição, bem como o envio dos documentos comprobatórios são de responsabilidade do candidato.

5.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, outro horário ou outra forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.

5.4 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

5.5 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção da taxa de inscrição não garantem o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento pela FURB.

5.6 O não cumprimento de qualquer dos itens referentes à isenção do pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento do pedido de isenção.

5.7 A resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicada no dia **21 de outubro de 2026**, cabendo recurso contra o indeferimento, conforme os procedimentos e as normas previstas no item 18 deste Edital

5.8 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso deseje, efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 3.5 deste Edital.

6 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá solicitá-las, **durante o período de inscrição**, por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, seguindo as orientações disponíveis na página.

6.1.1 Somente serão analisadas as solicitações que:

a) indiquem a condição requerida;
b) apresentem justificativa da necessidade;
c) estejam acompanhadas de documento comprobatório emitido por profissional habilitado, contendo a identificação do profissional, o número de registro no conselho competente, a data de emissão e a indicação expressa da necessidade do atendimento solicitado.

6.1.2 O atendimento das solicitações ficará sujeito à análise da legalidade, da viabilidade e da razoabilidade do pedido.

6.2 **DO TEMPO ADICIONAL:** o candidato com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA), transtorno do neurodesenvolvimento e/ou transtornos específicos de aprendizagem que necessitar de tempo adicional para realização da prova poderá solicitar acréscimo de até 60 (sessenta) minutos.

6.3 **DA DEFICIÊNCIA AUDITIVA:** o candidato surdo ou com deficiência auditiva poderá solicitar:

a) auxílio de intérprete de Libras exclusivamente para orientações gerais sobre a prova;
b) prova objetiva em Língua Brasileira de Sinais (Libras), em formato de vídeo;
c) tempo adicional de até 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

6.3.1 O candidato com deficiência auditiva que fizer uso de prótese auditiva deverá anexar laudo médico que comprove a condição, a fim de autorizar o seu uso durante a realização da prova. Caso não apresente a comprovação, o candidato deverá retirar o aparelho antes do início da prova, sob pena de eliminação caso não o retire ou se recuse a retirá-lo.

6.4 **DA DEFICIÊNCIA VISUAL:** o candidato com deficiência visual poderá solicitar:

a) prova ampliada;
b) utilização de software leitor de tela (NVDA);
c) auxílio de ledor/transcritor.

6.4.1 **Da prova ampliada**: o candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho de fonte desejado, entre as opções 20 ou 26, estando ciente que:

a) a prova ampliada será disponibilizada em folha no formato A3, em fonte Arial, no tamanho solicitado. Na ausência de indicação do tamanho da fonte, será disponibilizada prova em fonte de tamanho 20;
b) o Cartão-Resposta do candidato que solicitar prova ampliada será disponibilizado em folha no formato A3, em fonte Arial, tamanho 16.

6.5 **DA ASSISTÊNCIA PESSOAL ESPECIALIZADA**: o candidato que necessitar de assistência pessoal especializada (como cuidados de higiene ou outras necessidades básicas) deverá solicitar o auxílio de

acompanhante e anexar documento que comprove sua condição, sendo que, durante a realização da prova:

a) o acompanhante deverá ingressar no local da prova no mesmo horário estabelecido para os candidatos;
b) o acompanhante se submeterá às mesmas condições impostas aos candidatos, e eventuais penalidades decorrentes de sua conduta serão aplicadas ao candidato que houver solicitado sua participação;
c) o atendimento às necessidades pessoais e básicas com auxílio do acompanhante será realizado sob fiscalização da banca, sendo vedada qualquer comunicação relacionada à prova, sob pena de eliminação do candidato;
d) a banca não fornecerá, nem se responsabilizará pela assistência pessoal especializada ou por eventuais intercorrências decorrentes dessa necessidade.

6.6 **DA LACTANTE**: a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá, para ter direito ao atendimento, anexar cópia da certidão de nascimento do filho, que deverá ter até 6 (seis) meses de idade na data de realização da prova, conforme as orientações a seguir:

a) a candidata lactante deverá, no dia da prova, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante a prova;
b) a pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade;
c) a candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação em intervalos de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por criança;
d) nos horários destinados à amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal;
e) o tempo despendido com a amamentação será compensado durante a realização da prova, por igual período;
f) a candidata que não levar acompanhante adulto responsável pela guarda da criança não poderá permanecer com o lactente no local de realização da prova.

6.7 **DA MOBILIDADE REDUZIDA**: o candidato com mobilidade reduzida temporária ou permanente poderá solicitar atendimento especializado, incluindo sala de fácil acesso, mesa adaptada, espaço para cadeira de rodas ou outra adaptação necessária, mediante a apresentação de documento comprobatório.

6.8 **DOS DISPOSITIVOS MÉDICOS E DO USO DE MEDICAÇÃO**: o candidato que necessitar utilizar dispositivos médicos, próteses, marca-passo, sistema de monitoramento contínuo de glicose, medidores similares, medicamentos ou alimentos específicos durante a realização da prova deverá apresentar documento comprobatório da necessidade.

6.9 A utilização dos dispositivos, medicamentos e alimentos previstos neste item será permitida sem acréscimo ou compensação do tempo destinado à realização da prova.

6.10 **DAS CONDIÇÕES RELIGIOSAS**: o candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, utilizar adornos ou indumentárias (como quipá, turbante, véu, entre outros) deverá informar previamente essa condição no momento da inscrição. Nessa situação, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais no dia da prova, se necessário.

6.11 **DA HIPERSENSIBILIDADE SENSORIAL E OUTRAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**: o candidato que necessitar de ambiente com menor estímulo sensorial, uso de abafadores de ruído ou outra adaptação razoável poderá solicitar condição especial compatível com sua necessidade.

6.12 **DO USO DO DETECTOR DE METAIS**: considerando que os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais durante a realização da prova, aqueles que utilizarem marca-passo, pinos cirúrgicos, próteses metálicas ou outros dispositivos implantáveis deverão informar previamente essa condição especial e comparecer ao local de prova munidos de documento comprobatório da condição declarada.

6.13 O candidato que necessitar de outra condição especial não prevista expressamente neste Edital deverá requerê-la na forma do item 6.1, apresentando documentação comprobatória da necessidade, ficando o atendimento sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade.

6.13.1 O documento comprobatório deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20 MB e com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

6.13.2 Não serão considerados os documentos ilegíveis, corrompidos, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

6.13.3 A solicitação de condição especial e o envio dos documentos comprobatórios são de responsabilidade do candidato.

6.14 O não atendimento às normas previstas neste Edital poderá acarretar o indeferimento da solicitação de condições especiais.

6.15 A resposta às solicitações de condições especiais será publicada no dia **09 de novembro de 2026**, cabendo recurso contra o indeferimento, conforme os procedimentos e as normas previstas no item 18 deste Edital.

6.16 Caso a necessidade de condição especial surja após o período de inscrição, o candidato poderá encaminhar solicitação para o e-mail concursopublico@furb.br, até 72 horas antes do início da prova, acompanhada de documento comprobatório emitido por profissional habilitado, contendo identificação do profissional e indicação expressa da necessidade do atendimento solicitado.

6.16.1 A concessão do atendimento ficará condicionada à análise da FURB, observadas a legalidade e a razoabilidade do pedido, bem como sua viabilidade técnica e operacional.

7 DA PROVA OBJETIVA

7.1 A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos, conterá 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma correta, assim distribuídas:

PROVA OBJETIVA			
Área de Conhecimento	**N.º de Questões**	**Valor da Questão**	**Total**
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
Valor total da Prova Objetiva	**40**	**-**	**10,00**

7.2 O conteúdo programático das provas encontra-se disposto nos Anexos deste Edital, conforme segue:

a) Anexo III: cargos de nível fundamental;
b) Anexo IV: cargos de nível médio/técnico e superior.

7.3 A prova será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), devendo o candidato obter no mínimo 5,00 (cinco) para ser considerado como aprovado na Prova Objetiva.

7.3.1 A Prova Objetiva será realizada, preferencialmente, no município de Maravilha /SC. Os locais e as salas da prova serão publicados no dia **19 de novembro de 2026**.

7.4 A Prova Objetiva será realizada no dia **29 de novembro de 2026**, com **duração de 3 (três) horas,** conforme o cronograma a seguir:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	~~7h15min00s~~ 13h15min00s [errata n.º 01]
Fechamento do local de realização da prova	~~8h00min00s~~ 14h00min00s [errata n.º 01]
Início da prova objetiva	~~**8h15min00s**~~ **14h15min00s** [errata n.º 01]
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	~~9h15min00s~~ 15h15min00s [errata n.º 01]
Término da prova objetiva	~~**11h15min00s**~~ **17h15min00s** [errata n.º 01]

7.4.1 O tempo de 15 (quinze) minutos entre o fechamento do local de realização da prova e o seu início tem por finalidade identificar corretamente os candidatos, a leitura das orientações gerais e distribuir os Cadernos de Prova.

7.4.2 Durante esse intervalo, o candidato deverá manter-se em silêncio, conferir os dados impressos no material de prova (Caderno de Prova e Cartão-Resposta personalizados) e não será autorizada a resolução de questões ou a leitura das páginas contendo questões do Caderno de Prova.

7.4.3 O candidato que iniciar a resolução da prova, mediante anotação, marcação de respostas ou qualquer outro registro no caderno de questões ou no cartão-resposta, antes do horário oficialmente estabelecido para o início da prova ou da autorização do fiscal de sala, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.4.4 Os locais onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário indicado no quadro do item 7.4 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

7.4.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário, disponíveis na página de fonte oficial do certame e na Area do Candidato.

7.4.6 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5 A FURB se reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, por motivos fortuitos ou de força maior. Nessa hipótese não haverá prejuízo aos candidatos, na medida em que será observada a duração total prevista para a prova.

7.6 A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo na página de fonte oficial do certame, ou ainda, eventualmente, de modo presencial no local de prova.

7.7 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.

7.8 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas, exceto nas condições previstas nos itens 7.5 e 7.6 deste Edital.

7.8.1 A emissão da declaração de comparecimento da Prova Objetiva somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a Coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

8 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

8.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 9 deste Edital.

8.2 Para realização da prova, o candidato deverá levar caneta de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, que será de uso pessoal, exclusivamente.

8.3 Durante a realização das provas é permitida a posse e o uso unicamente dos seguintes materiais:

a) documento de identidade oficial original, conforme item 9 deste Edital;
b) caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta;
c) água e/ou alimento, desde que estejam lacrados ou acondicionados em embalagem plástica transparente, caso o candidato opte por levá-los.

8.4 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto no item 6.1 deste Edital.

8.5 O candidato que estiver portando algum item não permitido deverá informar, antes do início da prova, o fiscal da sala, que fornecerá um envelope porta-objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

8.5.1 O envelope porta-objetos deverá permanecer no local indicado pelos fiscais durante todo o período de realização da prova e lacrado até a saída definitiva do candidato do local de prova.

8.5.2 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabilizará por perda, extravio ou danos a objetos pessoais ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova.

8.6 O candidato que se negar a se identificar ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada e, com isso, será eliminado do Concurso Público.

8.7 O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

8.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

8.9 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.

8.10 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta e o Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados.

8.10.1 Será permitido ao candidato levar apenas a folha intermediária de respostas, localizada na última página do Caderno de Questões, desde que contenha exclusivamente as alternativas assinaladas, vedadas quaisquer outras anotações.

8.10.2 Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

8.11 O candidato não poderá entregar seu material de prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do início da prova.

8.11.1 Caso o candidato não queira permanecer o tempo mínimo previsto poderá requerer por escrito, na Coordenação Local, sua eliminação do Concurso Público.

8.12 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão se retirar da sala simultaneamente, salvo situações excepcionais avaliadas pela FURB.

8.13 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver integralmente todo o material de prova (Caderno de Prova e Cartão-Resposta) ou, ainda, se recusar a entregar o material após o horário previsto para o término do exame.

8.14 O candidato, ao se retirar do local de prova, não poderá retornar em hipótese alguma.

9 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1 Para ter acesso ao local de realização das provas, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação original, conforme listado a seguir:

a) Carteira de Identidade expedida por:
   – Secretarias de Segurança Pública;
   – Forças Armadas;
   – Polícia Militar;
   – Ministério das Relações Exteriores;
b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
c) Carteira de Identidade Profissional expedida por órgãos competentes;
d) Passaporte brasileiro;
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

9.1.1 Será admitida a apresentação de documento de identificação em formato digital, desde que exibido diretamente no aplicativo oficial do órgão emissor (como, por exemplo, o Carteira Digital de Trânsito ou Gov.br), não sendo aceitas imagens, cópias impressas ou capturas de tela (prints).

9.1.2 O documento deverá estar em perfeitas condições e conter fotografia recente, que permita a clara identificação do candidato.

9.2 Caso opte pela apresentação em formato digital, o candidato deverá assegurar-se de que poderá apresentar sua identificação no ingresso ao local de prova e, se solicitado pela fiscalização, durante sua realização, dispondo de dispositivo compatível, em pleno funcionamento, com bateria suficiente, não sendo admitida justificativa decorrente de falhas técnicas, ausência de conexão ou indisponibilidade do aplicativo.

9.2.1 Após a identificação inicial, o dispositivo utilizado deverá ser desligado e acondicionado conforme as regras deste edital, sendo vedado seu manuseio durante a realização da prova.

9.2.2 Havendo necessidade de nova conferência de identidade durante a aplicação da prova, o candidato poderá manusear o dispositivo exclusivamente para apresentação do documento digital, mediante autorização e acompanhamento da fiscalização, pelo tempo estritamente necessário à conferência, devendo o equipamento ser novamente desligado e acondicionado em seguida.

9.2.3 A FURB não se responsabiliza por problemas técnicos de dispositivos eletrônicos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a apresentação do documento digital no dia da aplicação das provas.

9.3 Não serão aceitos para fins de acesso ao local de realização da prova: Boletim de Ocorrência, Protocolo de segunda via, cópia de documentos oficiais (mesmo que autenticadas), Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/1997), Carteira de Estudante, crachás e identidades funcionais de natureza pública ou privada; e Carteira de Trabalho Digital.

9.4 O candidato não poderá permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a prova, sem documento de identificação válido.

9.4.1 Caso o candidato precise aguardar o recebimento de documento válido, deverá fazê-lo fora do local de prova.

10 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA

10.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizado.

10.1.1 Ao receber o material, o candidato deverá verificar:

a) **no Cartão-Resposta**, se seus dados estão corretos, incluindo nome, número de inscrição, data de nascimento, RG e cargo;
b) **no Caderno de Questões**, se o cargo indicado na capa corresponde ao cargo para o qual está inscrito.

10.1.2 É responsabilidade exclusiva do candidato conferir os materiais. Qualquer divergência deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.

10.2 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes de seu início, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito.

10.2.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Coordenação do local de aplicação, estabelecerá prazo para compensação do tempo utilizado na regularização do caderno.

10.3 O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas no Cartão-Resposta personalizado.

10.4 A avaliação das provas far-se-á, **exclusivamente**, por meio do Cartão-Resposta personalizado, não sendo considerada qualquer outra forma de registro das respostas.

10.5 É de responsabilidade do candidato:

a) manipular o Cartão-Resposta, quando autorizado pelo fiscal;
b) ler e conferir seus dados registrados no Cartão-Resposta, na lista de presença e nos demais documentos deste Concurso Público;
c) assinar o Caderno de Prova, a lista de presença e o Cartão-Resposta nos espaços designados;
d) preencher corretamente os círculos reservados para as respostas do Cartão-Resposta com caneta esferográfica, fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, de acordo com as instruções nele contidas, não sendo permitida a substituição do Cartão-Resposta em caso de marcação errada ou rasura;
e) devolver, ao término da prova ou até o encerramento do tempo destinado à sua realização, o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta personalizados.

10.5.1 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou de danos ao Cartão-Resposta personalizado.

10.6 Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

10.6.1 É expressamente vedado raspar, rasgar, apagar, utilizar borracha, corretivo ou qualquer outro meio que denote tentativa de adulteração do Cartão-Resposta, com a finalidade de alterar ou burlar a leitura ótica das respostas. A constatação de tal prática implicará a anulação do Cartão-Resposta e a eliminação do candidato do certame.

10.7 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.

10.8 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. Os cadernos de questões e os respectivos gabaritos somente serão publicados na página de fonte oficial do certame.

10.9 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após esse período, o material será destruído.

11 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

11.1 A FURB, visando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público, bem como zelar pelo interesse público e pelos interesses dos candidatos, poderá solicitar, no momento da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

11.1.1 Na hipótese de o candidato recusar-se a realizá-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, três vezes.

11.2 O acesso ao local de prova por pessoas alheias à sua aplicação somente será permitido mediante autorização da Coordenação.

11.3 O candidato ou qualquer outra pessoa não poderá acessar ou permanecer no local de aplicação de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a prova, sem documento de identificação válido.

11.4 A qualquer tempo, durante a realização da Prova Objetiva, o candidato poderá ser submetido à inspeção por detector de metais, sob pena de eliminação do Concurso Público caso se recuse à verificação.

11.5 Poderão ser adotadas medidas adicionais de segurança, a critério da FURB.

11.6 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno decorrente do descumprimento das normas previstas neste edital.

11.7 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou meios ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

12 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

12.1 Motivará a eliminação do candidato, a qualquer tempo, 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 ou às instruções constantes do Caderno de Questões.

12.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) prestar, em qualquer documento e/ou no sistema de inscrição, declaração falsa ou inexata;
b) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, não sendo admitida qualquer tolerância ou não comparecimento às provas, independentemente do motivo alegado;
c) não apresentar documento que bem o identifique, conforme item 9 deste Edital;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva;
e) ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão-Resposta personalizado, o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
f) negar-se à identificação, à realização da prova ou à submissão ao detector de metais;
g) estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte;

h) registrar ou transcrever, em qualquer meio, informações relativas às questões ou às respostas da prova com a finalidade de retirá-las do ambiente de aplicação, ressalvada a anotação do gabarito na folha intermediária de respostas;
i) iniciar a resolução das questões antes do horário permitido para o início da prova;
j) não devolver integralmente o material recebido ao término do tempo destinado à prova, mesmo que incompletos, ou recusar-se a devolver qualquer material fornecido pela Coordenação;
k) raspar, rasgar, apagar, utilizar borracha, corretivo ou qualquer outro meio que denote tentativa de adulteração do Cartão-Resposta, com a finalidade de alterar ou burlar a leitura ótica das respostas;
l) for surpreendido na posse de lapiseira, lápis, marca-texto, régua ou borracha, ou fazendo uso, durante a realização da prova, de materiais não previstos no item 8.3 deste Edital;
m) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, utilizando máquina calculadora ou utilizando quaisquer materiais não previstos no item 8.3 deste Edital;
n) for surpreendido fazendo uso ou na posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou de quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
o) estiver usando, sem a devida autorização, acessórios de chapelaria ou similares ou óculos escuros, conforme o disposto no item 6 deste Edital;
p) adotar conduta inadequada, agir de forma desrespeitosa ou com descortesia em relação aos demais candidatos ou a qualquer pessoa envolvida na realização do certame, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem e o bom andamento da aplicação das provas;
q) utilizar cartão-resposta de outro candidato;
r) recusar-se injustificadamente, a qualquer momento, a ter seus artigos religiosos, lanche ou objetos vistoriados;
s) não apresentar os documentos exigidos por ocasião da convocação;
t) utilizar documento falso, informação falsa ou qualquer outro meio ilícito devidamente comprovado, em qualquer etapa do certame, ainda que a irregularidade seja constatada após a nomeação e posse.

13 DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS E DOS CADERNOS DE QUESTÕES

13.1 O Caderno de Questões e o gabarito preliminar da Prova Objetiva serão publicados até as 20h do dia **30 de novembro de 2026**, cabendo recurso, conforme os procedimentos e as normas previstas no item 18 deste Edital.

13.2 O gabarito oficial e o resultado da Prova Objetiva serão publicados no dia **15 de dezembro de 2026**.

13.3 A imagem digitalizada do Cartão-Resposta será disponibilizada para consulta individual no **15 de dezembro de 2026**, por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, acessível pela opção **Mais Informações.**

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único, do Art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Art. 1º, da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do certame).

14.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato com :

a) maior nota na Prova Prática, se houver;

b) tenha maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) maior número de acertos nas questões de Matemática/Raciocínio Lógico;
e) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
f) função de jurado comprovada (Lei n.º 11.689/2008);
g) maior idade.

14.3 Os candidatos que desejarem utilizar, em caso de empate na classificação final, o benefício previsto na Lei Federal n.º 11.689/2008, conforme disposto no item 14.2, alínea "f", deste Edital, e que tenham exercido efetivamente a função de jurado no período compreendido entre a data de publicação da referida Lei (09 de junho de 2008) e a data de publicação deste Edital, deverão informar tal condição no ato da inscrição e anexar o respectivo documento comprobatório.

14.3.1 Para fins de comprovação do exercício da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos originais emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais, do Distrito Federal e Regionais Federais, que atestem o efetivo exercício da referida função, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal, com redação dada pela Lei n.º 11.689/2008.

15 DA PROVA DE TÍTULOS

15.1 A Prova de Títulos, de caráter facultativo e classificatório, poderá ser realizada, exclusivamente, pelos candidatos inscritos nos cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Médico Pediatra e Médico Ginecologista e Obstetra,** sendo a pontuação considerada apenas para aqueles aprovados na Prova Objetiva.

15.1.1 O candidato que não participar da Prova de Títulos não será eliminado do certame, ficando apenas sem a pontuação correspondente a essa etapa.

15.2 O envio da documentação ocorrerá no período compreendido entre **8h do dia 04 de dezembro de 2026** e **23h59min do dia 14 de dezembro de 2026,** exclusivamente por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, na opção **Prova de Títulos**, seguindo as orientações da página.

15.3 Para fins da Prova de Títulos, para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** serão pontuados os seguintes títulos:

PROVA DE TÍTULOS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
Título	**Comprovante**	**Pontuação máxima**
Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde com carga horária mínima de 1200 horas.	Certificado de conclusão de curso.	1,00

15.3.1 Somente será válido o Certificado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), como carga horária mínima de 1200 (mil e duzentas horas), conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC.

15.4 Para fins da Prova de Títulos, para os cargos de **Médico Pediatra** e **Médico Ginecologista e Obstetra** serão pontuados os seguintes títulos:

PROVA DE TÍTULOS - MÉDICO PEDIATRA E MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA		
Título de Pós-graduação	**Comprovante**	**Pontuação**
Doutorado	Diploma de conclusão de curso.	1,00
Mestrado	Diploma de conclusão de curso.	0,75
Especialização *lato sensu* com carga horária mínima de 360 horas	Certificado de conclusão de curso.	0,25
	Total da pontuação máxima	**1,00**

15.4.1 A pontuação não é cumulativa, portanto, será considerado apenas 1 (um) título por candidato. Caso seja apresentado mais de um título, será pontuado exclusivamente aquele que tiver a maior pontuação, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

15.4.2 Somente serão pontuados os títulos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* concluídos na área das Ciências Médicas ou da Saúde, desde que diretamente relacionados às atribuições do respectivo cargo, previstas no Anexo II deste Edital.

15.4.3 Caso a denominação do curso apresentado não permita identificar, de forma objetiva, o atendimento ao disposto no item 15.4.2, o candidato deverá anexar, no mesmo arquivo eletrônico, o respectivo histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo a grade curricular do curso.

15.4.4 Cada documento comprobatório deverá ser enviado em um único arquivo, no formato PDF, contendo todas as páginas em tamanho A4, com limite máximo de 20 MB e resolução que permita a perfeita leitura e a verificação da autenticidade, da integridade e da legibilidade das informações apresentadas. A frente do documento deverá constar na página 1, o verso, na página 2, e assim sucessivamente.

15.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato apresentar os documentos comprobatórios e verificar se o arquivo enviado corresponde ao documento pretendido, bem como se está completo e legível.

15.6 Ao enviar os documentos comprobatórios, o candidato declara, sob as penas da lei, que estes constituem cópias fiéis dos originais, que não houve qualquer rasura ou adulteração de dados e que lhe pertencem, responsabilizando-se pela correspondência entre o nome constante nos documentos e aquele informado na inscrição.

15.7 Serão desconsiderados para fins de pontuação os títulos que se enquadrarem em qualquer das situações a seguir:

a) não forem da área exigida, conforme os itens 15.3.1 e 15.4.2 deste Edital;
b) não forem anexados no campo destinado ao respectivo título, sendo desconsiderados aqueles inseridos em campo diverso do correspondente (ex.: doutorado anexado no local de mestrado);
c) apresentarem nome diferente daquele informado na inscrição, de modo que a documentação anexada não permita identificar que o título pertence ao candidato;
d) não corresponderem à modalidade prevista na tabela de pontuação;
e) referirem-se a curso não concluído;
f) não corresponderem ao certificado ou diploma de conclusão de curso e forem apresentados em forma de boletim de matrícula, atestado de frequência, ata ou declaração de conclusão de curso, ou outro documento que não atenda às exigências deste Edital;
g) não estiverem devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC;
h) estiverem em língua estrangeira sem tradução para a língua portuguesa e/ou sem revalidação feita por instituição de ensino superior brasileira credenciada pelo MEC, conforme determina a legislação vigente;
i) apresentarem ilegibilidade, rasuras, emendas ou informações imprecisas, incoerentes ou incompletas que dificultem ou impossibilitem sua avaliação;
j) forem enviados por e-mail, correspondência ou outros meios não previstos neste Edital;
k) forem apresentados por candidato eliminado na Prova Objetiva, conforme previsto no item 7.3 deste Edital.

15.7.1 A análise dos títulos será realizada exclusivamente com base nos documentos enviados pelo candidato, não sendo permitida a complementação ou substituição posterior.

15.8 A FURB não se responsabiliza por títulos e/ou documentos comprobatórios que não forem recebidos em decorrência de falhas técnicas, operacionais ou de comunicação, tais como: indisponibilidade ou instabilidade de conexão, problemas nos equipamentos do usuário, interrupções nos serviços de transmissão de dados, sobrecarga de sistemas, ocorrência de fraudes eletrônicas, infecção por códigos maliciosos (vírus), ou quaisquer outros eventos que impeçam ou dificultem participar desta etapa.

15.9 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios após o término do período de entrega, bem como não será permitida a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos.

15.10 Os candidatos deverão manter em sua posse os documentos originais correspondentes aos comprovantes enviados, visto que a Banca Examinadora se reserva o direito de realizar diligência para verificar a validade e a autenticidade da documentação apresentada, bem como de solicitar documentos ou informações complementares exclusivamente para essa finalidade, vedada a apresentação de novo título ou a complementação de documento não enviado no prazo estabelecido.

15.11 No momento da posse, o candidato deverá apresentar os documentos originais para confirmação das informações prestadas, sob pena de eliminação do Concurso Público e impossibilidade de sua nomeação e investidura no cargo público.

15.12 A comprovação de falsidade documental ou de irregularidade que comprometa a autenticidade ou a validade da documentação apresentada acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

15.13 O resultado preliminar da Prova de Títulos por componente curricular será publicado no dia **18 de janeiro de 2027**, cabendo recurso contra o indeferimento, conforme os procedimentos e as normas previstas no item 18 deste Edital.

16 DA PROVA PRÁTICA

16.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva dos cargos relacionados na tabela a seguir:

CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA			
Cargo	**Candidatos – vagas ampla concorrência**	**Candidatos – vagas reservadas PcD**	**Total de candidatos convocados**
Motorista de Transporte Coletivo	19	01	20*
Motorista de Veículos Leves	19	01	20*
Motorista de Veículos Pesados	19	01	20*
Operador de Máquinas	19	01	20*

*Limite de candidatos convocados para a prova prática.

16.1.1 Os candidatos serão convocados para a Prova Prática em ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva, observados os limites de convocação estabelecidos na tabela constante do item 16.1 deste Edital.

16.1.2 Ocorrendo empate entre candidatos classificados para a Prova Prática, serão aplicados os critérios de desempate descritos no item 14 deste Edital.

16.1.3 Não havendo candidatos classificados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação e o limite máximo de convocação.

16.1.4 Os candidatos não convocados para a Prova Prática estarão eliminados do certame.

16.2 A relação dos candidatos classificados para a realização da Prova Prática, bem como o local, a sala e o horário serão publicados no dia **16 de dezembro de 2026**.

16.2.1 Recomenda-se ao candidato chegar ao local da avaliação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início.

16.2.2 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

16.2.3 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova em outra data ou fora do local, sala e horário publicados, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de ausência ou atraso. O não comparecimento ou atraso, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato ao local da prova e caracterizará desistência, resultando na eliminação do certame.

16.3 A Prova Prática será realizada no dia **17 de janeiro de 2027.**

16.3.1 Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar munidos do documento de identidade oficial original, conforme item 9 deste Edital, para identificação, chamada e instruções na data, local e horário publicados.

16.3.2 O candidato deverá apresentar carteira de habilitação original (física ou digital, conforme o item 9.1.1) e de acordo com o especificado no Anexo I deste Edital. [errata n.º 01]

16.3.3 A habilitação deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática. A não apresentação da habilitação impossibilitará a participação na prova. [errata n.º 01]

16.3.4 Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação. [errata n.º 01]

16.4 Os candidatos serão chamados por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença. Após a identificação, os candidatos receberão as instruções quanto à prova e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova. Os candidatos deverão ficar em sala de espera, não podendo fazer uso de qualquer material de consulta, tais como: apostilas, livros, anotações, celular, tablet, notebook ou qualquer outro aparelho eletrônico, sob pena de eliminação do certame.

16.4.1 Ao assinar a lista de presença na Prova Prática, o candidato atestará que cumpriu todas as normas estabelecidas neste Edital.

16.5 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, entre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se às tarefas da prova, ou de nelas prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica não serão levados em consideração não sendo dispensado qualquer tratamento privilegiado.

16.6 Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a realização da prova serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Maravilha, não sendo permitido ao candidato utilizar equipamentos próprios.

16.6.1 A prova poderá ser realizada em mais de um tipo de equipamento, sendo que todos os candidatos deverão ser avaliados em todos os tipos de equipamentos disponibilizados, no estado em que se encontrarem.

16.7 Caso o candidato demonstre conhecimento técnico insuficiente ou manuseio inadequado dos equipamentos que comprometa a segurança ou integridade destes, poderá ser impedido de prosseguir na prova e será considerado eliminado do certame.

16.8 No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para essa finalidade.

16.9 O candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo, conforme descrição das funções constantes do Anexo II deste Edital, considerando os respectivos conteúdos programáticos que fazem parte do Anexo III.

16.10 Atividades para os cargos de **Motorista de Transporte Coletivo, Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados:**

16.10.1 O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o veículo, atendendo, de forma adequada, às orientações de execução definidas pelo avaliador e aos critérios indicados. Ao final da prova, o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

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

16.10.3 O candidato iniciará a prova com 10,00 (dez) pontos, sendo que, para cada falta cometida, haverá desconto conforme o quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

16.10.4 São faltas eliminatórias:

a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
b) encostar ou avançar sobre o meio-fio;
c) não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas;
d) avançar (derrubar ou encostar) sobre o balizamento demarcado;
e) transitar em contramão de direção;
f) não completar a realização de todas as etapas do exame dentro do tempo limite;
g) avançar a via preferencial;
h) provocar acidente durante a realização do exame ou avaria no veículo;
i) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não tiver concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.

16.11 Atividades para o cargo de **Operador de Máquinas:**

16.11.1 A prova consistirá na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução.

16.11.2 A avaliação será realizada com base no desempenho do candidato, dentro das normas técnicas, considerando o conhecimento técnico e a habilidade de execução do equipamento. Serão avaliados os seguintes pontos: I – Verificação do equipamento; II – Habilidades ao operar o equipamento; III – Aproveitamento do equipamento; IV – Produtividade; V – Técnica/Aptidão/Eficiência nos Conhecimentos específicos.

16.11.3 O candidato iniciará a prova com 10,00 (dez) pontos, sendo que, para cada falta cometida, haverá desconto conforme o quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Leves	0,25

16.12 A FURB não se responsabiliza por eventuais acidentes que possam vir a acontecer durante a realização da Prova Prática.

16.13 A Prova Prática será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo a nota final obtida pela média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora, calculada até a segunda casa decimal.

16.13.1 O candidato deverá obter no mínimo 5,00 (cinco) pontos para ser considerado como aprovado na Prova Prática.

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

16.15 A prova prática poderá ser gravada pela FURB em áudio ou áudio e vídeo para fins de registro.

16.15.1 A FURB reserva-se o direito de manter eventuais arquivos de gravação e/ou materiais elaborados durante as provas por um período de 90 (noventa) dias a contar da publicação do resultado deste certame. Após esse período, o material será destruído e/ou descartado.

16.16 Será eliminado do certame o candidato que:

a) não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova, ou se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da comissão do certame antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
c) não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo, implicará na eliminação do candidato;
d) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
e) apresentar-se para a prova sem documento de identidade original, conforme item 9 deste Edital;
f) infringir qualquer situação prevista nos itens 12.1 e 12.2 deste Edital.

16.17 O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no dia **18 de janeiro de 2027**, cabendo recurso, conforme os procedimentos e as normas previstas no item 18 deste Edital.

17 DOS RESULTADOS

17.1 A nota final dos candidatos será expressa conforme quadro a seguir:

CARGOS	ESCALA	FÓRMULA NOTA FINAL
Motorista de Transporte Coletivo Motorista de Veículos Leves Motorista de Veículos Pesados Operador de Máquinas	0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos	NF = (NPO + NPP) / 2
Agente Comunitário de Saúde Médico Pediatra Médico Ginecologista e Obstetra	0,00 (zero) a 11,00 onze) pontos	NF = NPO + NPT
Demais Cargos	0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos	NF = NPO

Legenda: NF = Nota Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPP = Nota da Prova Prática
NPT = Nota da Prova de Títulos

17.1.1 Ocorrendo empate na nota final, serão aplicados os critérios de desempate descritos no item 14 deste Edital.

17.2 A relação preliminar dos candidatos aprovados será publicada no dia **25 de janeiro de 2027**, cabendo recurso, conforme os procedimentos e as normas previstas no item 18 deste Edital.

17.3 No dia **02 de fevereiro de 2027** será publicado o resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente de nota, contendo o número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, classificação e nome do cargo.

17.4 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para nomeação de acordo com a ordem decrescente da nota final;
b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

17.4.1 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

18 DOS RECURSOS

18.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

a) Indeferimento do pedido de Isenção da Taxa da Inscrição;
b) Indeferimento do pedido de Vagas Reservadas;
c) Indeferimento do pedido de Condições Especiais;
d) Indeferimento da Inscrição;
e) Gabarito Preliminar/Questões da Prova Objetiva;
f) Resultado preliminar da Prova Prática;
g) Resultado preliminar da Prova de Títulos;
h) Resultado preliminar do Concurso Público.

18.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, disponível a partir da opção "**Recursos"**, seguindo as orientações da página, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente à publicação do ato contra o qual se deseja recorrer, conforme datas previstas no cronograma deste Edital.

18.2.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recursos intempestivos, inconsistentes ou em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

18.2.2 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, envio e acompanhamento do recurso, devendo observar atentamente as instruções deste Edital e as orientações da Área do Candidato, não sendo aceitas alegações posteriores de erro, falha ou esquecimento no procedimento de interposição.

18.3 A FURB não se responsabiliza por inscrições, pagamentos, recursos, solicitações, documentos ou quaisquer procedimentos previstos neste edital que não forem recebidos, concluídos ou realizados em decorrência de falhas técnicas ou operacionais alheias ao seu controle, tais como indisponibilidade ou instabilidade de conexão à internet do usuário, problemas nos equipamentos utilizados pelo candidato, interrupções nos serviços de transmissão de dados, incidentes de segurança digital (entre eles: fraudes eletrônicas e infecção por códigos maliciosos – vírus), sobrecarga momentânea de rede ou outros eventos que impossibilitem ou prejudiquem a participação do candidato em qualquer uma das etapas deste edital.

18.4 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.

18.5 As respostas aos recursos, bem como às solicitações de impugnação deste Edital, serão publicadas conforme datas previstas no cronograma deste Edital.

18.6 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

18.7 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.

18.8 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

18.9 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos cuja resposta corresponda ao gabarito oficial.

19 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

19.1 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Maravilha.

19.2 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final, para o preenchimento das vagas existentes, observada a necessidade e a conveniência da Administração Municipal.

19.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, inclusive endereço residencial e eletrônico, telefone e demais informações de contato, até a publicação do resultado final, por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico concursos.furb.br, e, posteriormente, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Maravilha.

19.4 Para a nomeação, o candidato aprovado deverá atender aos requisitos previstos neste Edital e apresentar, quando convocado, os documentos originais e respectivas cópias dos documentos a seguir:

a) Documento oficial de identidade e CPF;
b) Título de eleitor;
c) Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando aplicável;
d) Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
e) Comprovante da habilitação exigida para o cargo;
f) Certidão de nascimento ou casamento;
g) Certidão de nascimento dos filhos menores, quando houver;
h) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
i) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, quando houver;
j) Comprovante de residência atualizado, sendo fatura de água/luz/internet/telefone ou declaração do locador ou de conjugue em vivência comum;
k) Declaração de não acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
l) Declaração de bens, com indicação de fontes de renda;
m) Laudo de inspeção de saúde ou equivalente, procedida por órgão médico oficial, podendo ainda, ser solicitados exames complementares;
n) Comprovante de conta bancária de titularidade do candidato;
o) Certidões negativas de antecedentes criminais exigidas pela Administração Municipal, sendo:
   - Certidão negativa da Justiça Federal, disponível em cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa;
   - Certidão da Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais, disponível em tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais;

- Certidão da Justiça Militar da União, disponível em stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitircertidao-negativa;
- Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato.

p) Demais documentos solicitados pelo Município de Maravilha.

19.5 O candidato convocado, inclusive aquele com deficiência, deverá submeter-se ao Exame Médico Admissional na data estabelecida pela Prefeitura Municipal de Maravilha. O exame terá caráter eliminatório, sendo excluído do Concurso Público o candidato considerado inapto física e/ou mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.

19.6 A não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ou das condições previstas neste Edital, bem como a apresentação de documentos falsos, adulterados ou inválidos, acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

19.7 Os prazos para nomeação e posse deverão obedecer à legislação vigente do Município.

19.7.1 Caso o candidato não possa assumir o cargo quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

19.7.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato subsequente.

19.8 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que, por ocasião da posse, exercer cargo, emprego ou função no serviço público, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal.

19.9 Dúvidas referentes à convocação deverão ser encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Maravilha, por meio dos canais oficiais de atendimento.

20 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

20.1 Fica delegada competência à FURB para:

a) receber as inscrições;
b) deferir e indeferir as inscrições;
c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
d) receber e apreciar os recursos;
e) publicar os resultados das provas, o resultado preliminar e a classificação final;
f) prestar informações sobre o Concurso Público de que trata este Edital.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Para o esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações sobre este Concurso Público, o candidato poderá entrar em contato por meio do WhatsApp (47) 3321-0150 ou pelo e-mail concursopublico@furb.br. O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 8h às 17h.

21.2 O ato de inscrição importa o conhecimento das instruções e a aceitação total das condições do Concurso Público fixadas neste Edital.

21.3 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Concurso Público, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

21.4 As despesas decorrentes de deslocamento, hospedagem, alimentação, preparação, obtenção de documentos ou quaisquer outras relacionadas à participação no certame são de inteira responsabilidade do candidato, não sendo aceitas alegações de prejuízo ou pedidos de ressarcimento.

21.5 Em situações excepcionais, a qualquer momento, ao se constatarem vícios ou incongruências em qualquer das etapas deste certame, os resultados poderão ser revistos.

21.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado na página oficial do certame.

21.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela FURB e pela Comissão Especial do Concurso Público.

21.8 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Concurso Público que não possam ser resolvidas pela FURB ou pela Comissão Especial do Concurso Público, fica eleito o Foro da Comarca de Maravilha, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maravilha, 22 de agosto de 2026.

VINICIUS VENTURA
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH), REQUISITOS E SALÁRIOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	VAGAS	SALÁRIO	CH (semanal)	REQUISITOS
Motorista de Veículos Leves	CR	R$ 2.400,00	40h	4ª Série completa, com Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”.
Motorista de Veículos Pesados	CR	R$ 2.600,00	40h	4ª Série completa, com Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”.
Operador de Máquinas	CR	R$ 3.000,00	40h	4ª Série completa, com Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO	VAGAS	SALÁRIO	CH (semanal)	REQUISITOS
Atendente de Farmácia	1+ CR	R$ 2.080,00	40h	Ensino médio completo e Curso Profissionalizante de Atendente de Farmácia.
Agente de Endemias	CR	R$ 3.242,00	40h	Ensino médio completo e Curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.
Agente Administrativo	1+ CR	R$ 2.598,68	40h	Ensino médio completo.
Agente Comunitário de Saúde – ACS (Novo Bairro)	CR	R$ 3.242,00	40h	Ensino médio completo; Residir na área da comunidade em que atuar (ESF Novo Bairro) desde a data da publicação deste edital; Curso de formação inicial para ACS, com carga horária mínima de quarenta horas.
Agente Comunitário de Saúde – ACS (Centro III)	1+ CR	R$ 3.242,00	40h	Ensino médio completo; Residir na área da comunidade em que atuar (ESF Centro III) desde a data da publicação deste edital; Curso de formação inicial para ACS, com carga horária mínima de quarenta horas.
Agente Comunitário de Saúde – ACS (Floresta)	CR	R$ 3.242,00	40h	Ensino médio completo; Residir na área da comunidade em que atuar (ESF Floresta) desde a data da publicação deste edital; Curso de formação inicial para ACS, com carga horária mínima de quarenta horas.
Agente Comunitário de Saúde – ACS (Pioneiro)	1+ CR	R$ 3.242,00	40h	Ensino médio completo; Residir na área da comunidade em que atuar (ESF Pioneiro) desde a data da publicação deste edital; Curso de formação inicial para ACS, com carga horária mínima de quarenta horas.
Fiscal de Tributos	CR	R$ 3.216,00	40h	Ensino médio completo.
Motorista de Transporte Coletivo	CR	R$ 2.600,00	40h	Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” e Curso de Transporte Coletivo e Escolar.
Técnico em Informática	1+ CR	R$ 2.598,68	40h	Ensino médio completo e Curso Técnico na área de Informática.
Vigilante Ambiental	CR	R$ 3.000,00	40h	Ensino médio completo.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	VAGAS	SALÁRIO	CH (semanal)	REQUISITOS
Analista de Sistemas	CR	R$ 9.754,66	40h	Ensino Superior completo Específico na área.
Assistente Social Educação	1+ CR	R$ 3.007,66	20h	Ensino Superior completo em Assistência Social e Registro no conselho de classe do órgão competente.
Auditor de Tributos	1+CR	R$ 5.900,00	40h	Ensino Superior completo em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia.
Fonoaudiólogo	CR	R$ 3.300,04	20h	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e Registro no conselho profissional competente.
Médico Pediatra	1+ CR	R$ 15.748,20	20h	Ensino Superior completo em Medicina com especialidade em Pediatria e Registro no conselho de classe do órgão competente.
Médico Ginecologista e Obstetra	1+ CR	R$ 15.748,20	20h	Ensino Superior completo em Medicina, com especialização/residência em Ginecologia e Obstetrícia e Registro no conselho profissional competente.
Médico Veterinário	1+ CR	R$ 9.987,99	40h	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária e Registro no conselho de classe do órgão competente.
Odontólogo – Saúde da Família	CR	R$ 8.638,98	40h	Ensino Superior completo em Odontologia e Registro no conselho profissional competente.
Terapeuta Ocupacional	~~1+~~ CR [errata n.º 01]	R$ 4.651,20	20h	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional e Registro no conselho profissional competente.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

Motorista de Veículos Leves
Dirigir veículos oficiais, 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 irregularidade ou avarias com 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 habilidade profissional e do veículo; Executar outras tarefas afins.

Motorista de Veículos Pesados
Dirigir veículos oficiais, 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 irregularidade ou avarias com 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 habilidade profissional e do veículo; Executar outras tarefas afins.

Operador de Máquinas
Providenciar a lavação, abastecimento e lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores pés, 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 o mapeamento dos serviços executados; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Executar outras tarefas afins.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Agente de Endemias
Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.

Agente Administrativo
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 a base de vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; Atender usuários da biblioteca; Executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, Incra, Ipesc, Inss; Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor; Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas; Executar outras tarefas correlatas às descrições acima.

Agente Comunitário de Saúde – ACS
Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de riscos; identificar área de risco; orientar as famílias

para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básica; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente entre outras; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade, que possam ser potencializados pela equipe; participar de todas as reuniões da equipe; utilizar e informar regularmente o Sistema Municipal de Informação Digital (SMID).

Atendente de Farmácia

Prestar apoio em todas as atividades pertinentes à Farmácia, conforme orientação e sob supervisão do farmacêutico responsável; Realizar atendimentos ao público, seja de forma presencial ou por telefone, prestando informações e esclarecendo dúvidas relacionadas aos serviços da farmácia; Apoiar o processo de dispensação de medicamentos, garantindo a correta entrega aos pacientes, conforme prescrição e orientação farmacêutica; Armazenar adequadamente os produtos farmacêuticos, visando facilitar o acesso, a manipulação e o controle dos estoques; Abastecer as prateleiras e áreas de atendimento, assegurando a disponibilidade contínua de medicamentos e produtos de saúde; Auxiliar no recebimento, conferência, armazenamento e organização do estoque de medicamentos, observando rigorosamente os critérios de qualidade, validade e condições de armazenamento; Realizar o registro de informações nos sistemas informatizados da farmácia, incluindo o controle de entrada e saída de medicamentos, especialmente os sujeitos a controle especial; Auxiliar na distribuição e encaminhamento de medicamentos para outras Unidades de Saúde do município, conforme demanda e autorização; Controlar e registrar diariamente as temperaturas das geladeiras e equipamentos de armazenamento de medicamentos termossensíveis, conforme as normas vigentes; Cumprir rigorosamente as normas, procedimentos internos e legislações vigentes, aplicáveis ao ambiente farmacêutico e às suas funções; Zelar pela limpeza e organização das prateleiras, balcões e demais áreas de trabalho, garantindo um ambiente limpo e seguro; Utilizar ferramentas e recursos de informática, necessários para a execução das suas tarefas; Executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e nível de complexidade, que lhe forem atribuídas no âmbito da farmácia.

Fiscal de Tributos

Atuar junto ao setor de tributação e cadastros; Atuar na fiscalização dos tributos municipais, Realizar as demais tarefas atinentes a função; Executar procedimentos de vigilância sanitária de acordo com as normas técnicas; Participar de ações de vigilância sanitária desenvolvida na comunidade; Emitir Alvarás Sanitário; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Participar da prestação de assistência a comunidade em situações de calamidade e emergência; Efetuar visitas a estabelecimentos do Município; Solicitar material de consumo permanente, necessário a suas atividades; Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios; Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente.

Motorista de Transporte Coletivo

Atividades de subalterno, de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados utilizados no transporte oficial de passageiros em coletivos; Executar e responsabilizar-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei; Comparecer ao local de trabalho de forma assídua; Respeitar e fazer respeitar-se no local de trabalho e fora dele; Tratar a todos com igualdade, honestidade, respeito e objetividade; Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.

Técnico em Informática

Realizar instalação, configuração e suporte em sistemas operacionais Linux e Windows; instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Access) e Libre Office, Open Office, instalação, configuração e suporte em sistemas de utilização para gestão pública e outros; instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado (cabos, instalação e conectores), wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes (modelo OSI, padrão IEEE 802 e TCP/IP, protocolos de aplicação: DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP e HTTP); instalar, configurar e dar suporte em componentes e servidores. Saber instalar e configurar

equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores, arquivos e impressoras: compartilhamento; administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações e configurações de segurança. Conceitos de internet e intranet; instalação, configuração, manutenção e utilização de impressoras com tecnologia laser, jato de tinta e scanners; instalação, montagem e manutenção de periféricos, notebooks e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede, estabilizadores e nobreaks, relógios ponto, sistemas CFTV; fazer manutenções preventivas e corretivas em equipamentos de informática; básica de eletrônica e telecomunicações; desenvolver outras atividades de acordo com as especificações do setor de lotação; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor.

Vigilante Ambiental
Cuidar dos mananciais de água sem tratamento; Orientar quanto aos produtos perigosos; Fazer o controle de vetores e zoonoses; Orientar e controlar todos os tipos de doenças, tais como: dengue, hepatite, febre amarela entre outras; Executar todas as tarefas que se refere ao meio ambiente.

NÍVEL SUPERIOR

Analista de Sistemas
Planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam a informática ou a utilização de recursos de informática; elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação; Projetos de Hardware; Projetos de Software, elaboração e codificação de programas; estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas profissões.

Assistente Social Educação
Atividades de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada área social; Envolvimento na supervisão de trabalhos voltados à assistência social no município; Realizar planejamento, coordenação e orientação de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais; Acompanhar estudantes e professores na solução de problemas de caráter social; Participar de atividades de socialização entre a comunidade escolar e a família; Proferir palestras nas unidades escolares; Exercer outras atividades inerentes à função; e Excepcionalmente, poderá conduzir veículos da Administração Pública.

Auditor de Tributos
Exercer atividades de auditoria, fiscalização, lançamento, arrecadação, cobrança e controle dos tributos de competência do Município; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal por pessoas físicas e jurídicas, promovendo diligências, inspeções, vistorias, levantamentos fiscais e demais procedimentos necessários; constituir o crédito tributário mediante lançamento, revisão, homologação, arbitramento, notificação e lavratura dos atos fiscais previstos na legislação; lavrar autos de infração, notificações, termos de fiscalização, intimações, pareceres e demais documentos relacionados à atividade fiscal tributária; examinar livros, documentos, arquivos físicos e eletrônicos, sistemas de informação, registros contábeis, fiscais, comerciais e financeiros, observada a legislação aplicável; apurar infrações à legislação tributária municipal e aplicar as medidas administrativas cabíveis; realizar auditorias fiscais e tributárias em contribuintes sujeitos à tributação municipal; promover o acompanhamento e a fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, taxas, contribuições e demais receitas tributárias municipais; proceder à análise de pedidos de imunidade, isenção, não incidência, remissão, compensação, restituição e demais benefícios tributários previstos em lei; elaborar estudos, pareceres, relatórios técnicos e propostas destinadas ao aperfeiçoamento da legislação tributária, da arrecadação e dos procedimentos de fiscalização; executar levantamentos fiscais, cruzamentos de informações e auditorias eletrônicas por meio de sistemas informatizados e bancos de dados disponíveis à Administração Tributária; acompanhar e fiscalizar o correto enquadramento tributário dos contribuintes e o cumprimento das obrigações principais e acessórias; participar da elaboração de normas, instruções, manuais e procedimentos relacionados à administração tributária municipal; prestar orientação técnica aos contribuintes acerca da aplicação da legislação tributária municipal,

sem prejuízo das atividades fiscalizatórias; atuar em processos administrativos tributários, emitindo pareceres, informações técnicas e manifestações relativas a impugnações, recursos e demais procedimentos fiscais; realizar diligências externas e exercer atividades de fiscalização em todo o território do Município; requisitar documentos, informações e esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições, na forma da legislação vigente; atuar de forma integrada com outros órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive mediante convênios de cooperação e intercâmbio de informações fiscais; exercer o poder de polícia administrativa tributária no âmbito das competências municipais, inclusive para lavratura de autos de infração, notificações e demais atos necessários à constituição do crédito tributário; e desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

Fonoaudiólogo
Responsável por promoção da saúde, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação/reabilitação), monitoramento e aperfeiçoamento de aspectos fonoaudiológicos envolvidos na função auditiva periférica e central, na função vestibular, na linguagem oral e escrita, na articulação da fala, na voz, na fluência, no sistema miofuncional orofacial e cervical e na deglutição. Desenvolver ações de saúde coletiva nos aspectos fonoaudiológicos; Orientar pacientes, familiares e cuidadores; Monitorar desempenho do paciente; Realizar atendimento domiciliar quando necessário; Elaborar relatórios; Prestar esclarecimentos ao superior hierárquico e demais atribuições relativas ao cargo.

Médico Pediatra
Especialidade em tratamento de crianças; Realizar atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimento à população atingidas por calamidade pública; Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis das comunidades e sugerir medidas destinadas a solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias; educação sanitária; Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; Desempenhar outras tarefas afins.

Médico Ginecologista e Obstetra
Especialidade no tratamento de problemas femininos; Realizar atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimento à população atingidas por calamidade pública; Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis das comunidades e sugerir medidas destinadas a solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias; educação sanitária; Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; Desempenhar outras tarefas afins.

Médico Veterinário
Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes exames técnicos em questões judiciais; Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais e insetos nas exposições pecuárias; Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; Participar de eventos destinados ao estudo de medicina veterinária; Desenvolver estudos e aplicações de medidas de

saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem; Proceder a padronização e a classificação dos produtos de origem animal; Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registro genealógicos; Realizar pesquisas e trabalhos ligados a biologia geral, a zoologia e a zootecnia bem como a bromatologia animal em especial; Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle de exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; Participar do planejamento e execução rural; Apresentar relatórios periódicos; Desempenhar tarefas semelhantes.

Odontólogo – Saúde da Família

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 de maneira 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 buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado; Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado; Aplicar medidas tendentes a melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados; Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las; Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo; Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil; Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade; (p) 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 da 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.

Terapeuta Ocupacional

Analisar todos os aspectos da vida cotidiana de uma pessoa, ou seja, autocuidados, trabalho e lazer, bem como, a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades. Avaliar o movimento como um todo e suas partes componentes, identificando as operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas. Promover ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, preventivas aos distúrbios cinéticos ocupacionais laborais. Prescrever a atividade humana como recurso terapêutico em seus aspectos bio-psico-sóciocultural, através de procedimentos que envolvam as atividades construtivas, expressivas e laborativas. Analisar a atividade laboral através do controle ergonômico. Identificar o nexo causal das demandas ocupacional/laborativas intercorrentes através de entrevista, onde são ouvidas as queixas do munícipe, e análise da atividade laboral exercida, considerando as questões sociais, psicológicas e ergonômicas presentes na vida do cidadão. Orientar a adaptação das ferramentas de trabalho para melhorar a qualidade da atividade laboral desenvolvida. Dirigir oficinas terapêuticas. Executar outras atividades correlatas.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA *(para todos os cargos)*

Compreensão, análise e interpretação de textos. Identificação de gêneros textuais e sua função e uso social. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Concordância nominal e verbal. Significação das palavras. Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO *(para todos os cargos)*

Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e geométricos. Números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária): operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; porcentagem. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS *(para todos os cargos)*

Aspectos históricos, geográficos, sociais, culturais, políticos e econômicos do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Maravilha. Formação territorial, população, identidade regional, patrimônio histórico-cultural, desenvolvimento urbano, atividades produtivas, meio ambiente, sustentabilidade e qualidade de vida. Organização político-administrativa, cidadania, direitos sociais, participação social, políticas públicas e serviços públicos. Atualidades locais, regionais, nacionais e internacionais relacionadas à sociedade, economia, educação, saúde, segurança, ciência, tecnologia, inovação, cultura, comunicação, mídias digitais e mundo do trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS *(conforme o cargo pretendido)*

NÍVEL FUNDAMENTAL

MOTORISTA (TODOS)

Legislação brasileira de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta, sinalização, infrações, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva e condução segura de veículos automotores. Transporte de passageiros, materiais e equipamentos. Condução de veículos utilizados nos serviços públicos. Noções de funcionamento, manutenção preventiva, inspeção diária, conservação e pequenos reparos de emergência em veículos leves e pesados, incluindo verificação de óleo, combustível, pneus, freios, faróis, sinalização, bateria, radiador, hodômetro e demais condições de segurança do veículo. Sistemas básicos de motores a combustão, transmissão, suspensão, freios, direção, sistema elétrico e pneus. Abastecimento e controle de consumo de combustível e lubrificantes. Registro de uso do veículo, controle de quilometragem, abastecimento, percurso, identificação de passageiros ou usuários, tipo de carga, destino, horários de saída e chegada e ocorrências. Procedimentos em caso de avarias, acidentes e outras irregularidades com o veículo. Carga e descarga de materiais e equipamentos. Cumprimento de escalas, rotinas operacionais, normas internas e orientações de serviço. Documentação e habilitação do condutor e do veículo. Condução sustentável e cuidados com o meio ambiente. Noções de primeiros socorros e procedimentos em situações de emergência. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operação, condução e direção de máquinas utilizadas em serviços municipais, como trator de pneus, trator de esteira, retroescavadeira, pá-carregadeira, motoniveladora, escavadeira hidráulica, rolo compactador, perfuratriz e equipamentos similares. Componentes, comandos, instrumentos do painel e procedimentos operacionais básicos. Operação de máquinas em serviços de abertura e conservação de ruas, terraplenagem, remoção e movimentação de materiais, reaterro, abertura de valas, colocação de tubulações, carregamento e transporte de materiais e outros serviços correlatos. Inspeção e verificação das condições de funcionamento da máquina antes e durante a operação. Abastecimento, controle de níveis de água, óleo e combustível, lubrificação, limpeza e conservação. Manutenção preventiva e pequenos reparos. Identificação e comunicação de defeitos, irregularidades e avarias. Controle de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção. Registro e mapeamento dos serviços executados, ocorrências e funcionamento da máquina.

Uso correto de implementos e acessórios. Cuidados com a segurança do operador, da máquina, dos demais trabalhadores e do local de trabalho. Normas de segurança aplicáveis à operação de máquinas e equipamentos. NR 11 e NR 12. Regras de circulação e sinalização. Direção defensiva e condução segura, considerando as condições da pista, do ambiente e do equipamento. Documentação e habilitação do condutor e da máquina. Cumprimento de escalas, rotinas operacionais, normas internas e orientações de serviço. Condução sustentável e cuidados com o meio ambiente. Noções de primeiros socorros e procedimentos em emergências. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA *(para todos os cargos)*

Compreensão, análise e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Fonética. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Derivação e composição. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Colocação pronominal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento grave (crase). Concordância nominal e verbal. Aspectos sintáticos e semânticos. Sentido conotativo e denotativo. Análise sintática do período simples e composto. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Sinônimos, antônimos, hipônimos e hiperônimos. Uso dos porquês. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO *(para todos os cargos)*

Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária): operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS *(para todos os cargos)*

Aspectos históricos, geográficos, sociais, culturais, políticos e econômicos do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Maravilha. Formação territorial, população, identidade regional, patrimônio histórico-cultural, desenvolvimento urbano, atividades produtivas, meio ambiente, sustentabilidade e qualidade de vida. Organização político-administrativa, cidadania, direitos sociais, participação social, políticas públicas e serviços públicos. Atualidades locais, regionais, nacionais e internacionais relacionadas à sociedade, economia, educação, saúde, segurança, ciência, tecnologia, inovação, cultura, comunicação, mídias digitais e mundo do trabalho. Lei Orgânica do Município de Maravilha.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS *(conforme o cargo pretendido)*

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Noções básicas de farmacologia. Classificação e identificação de medicamentos e produtos para saúde. Leitura e conferência de prescrições, sob orientação e supervisão do farmacêutico. Dispensação de medicamentos e produtos correlatos. Recebimento, conferência, armazenamento, conservação e distribuição de medicamentos. Controle de estoque, registros de entrada e saída e controle de prazos de validade. Medicamentos sujeitos a controle especial e medicamentos termossensíveis. Controle de temperatura de equipamentos de armazenamento. Boas práticas em farmácia e legislação farmacêutica e sanitária aplicável à função. Higiene, limpeza e organização do ambiente de trabalho. Atendimento ao usuário e atendimento humanizado em saúde. Noções de informática aplicadas às atividades de farmácia. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

AGENTE DE ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência

no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Atribuições, competências e limites de atuação do Agente de Combate às Endemias. Lei Federal n.º 11.350/2006 e atualizações. Vigilância em saúde, vigilância epidemiológica, vigilância ambiental e vigilância sanitária de baixa complexidade. Territorialização, mapeamento, cadastramento e atualização da base de imóveis. Visita domiciliar, orientação à comunidade, educação em saúde e mobilização social. Doenças transmissíveis, zoonoses, arboviroses e agravos de relevância epidemiológica. Controle de vetores, reservatórios e animais peçonhentos. Entomologia básica, pesquisa larvária, identificação de criadouros, bloqueio de transmissão e manejo integrado de vetores. Controle químico, biológico, mecânico e ambiental. Saneamento básico, meio ambiente, resíduos, água, condições de moradia e fatores ambientais de risco. Uso de equipamentos, produtos, insumos, equipamentos de proteção individual, noções de toxicologia e normas de segurança nas ações de campo. Integração com Agentes Comunitários de Saúde, equipes de Atenção Básica e demais serviços da rede pública. Registros, boletins, relatórios, notificações, indicadores e planejamento das ações de prevenção e controle de endemias. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Organização e funcionamento da Administração Pública. Rotinas, procedimentos e fluxos de trabalho administrativos. Planejamento, organização e controle das atividades administrativas. Atendimento ao público, orientação e encaminhamento de usuários. Comunicação administrativa e correspondência oficial. Recepção, registro, distribuição e encaminhamento de documentos e correspondências. Protocolo, classificação, codificação, catalogação, tramitação e arquivamento de documentos. Organização, conservação e atualização de arquivos, cadastros e fichas funcionais. Controle e arquivamento de publicações oficiais. Noções de gestão de pessoas no serviço público. Controle de provimento e vacância de cargos. Expedição, registro e controle de documentos administrativos e de identificação. Noções sobre serviços relacionados à identificação, serviço militar, Carteira de Trabalho, INCRA, IPESC e INSS. Elaboração e expedição de relatórios de atividades. Recebimento e transmissão de informações e mensagens. Noções de sistemas de informação e ferramentas utilizadas nas atividades administrativas. Atendimento e serviços de biblioteca. Organização e controle de documentos e processos. Simplificação de rotinas e procedimentos administrativos. Noções de administração de materiais. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família. Atribuições, competências e limites de atuação do Agente Comunitário de Saúde, conforme legislação aplicável. Territorialização, diagnóstico comunitário, cadastramento e atualização cadastral, mapeamento do território e identificação de situações de risco e vulnerabilidade. Visita domiciliar, acompanhamento das famílias, registros, instrumentos de trabalho, orientação, encaminhamento e acompanhamento dos usuários. Promoção da saúde, prevenção de doenças, educação em saúde, participação social, mobilização comunitária e vigilância em saúde. Atenção à saúde nos diferentes ciclos de vida, imunização, saneamento básico, meio ambiente, controle de vetores, zoonoses, arboviroses e intersetorialidade. Articulação com a rede de serviços e fortalecimento do vínculo entre equipe de saúde, famílias e comunidade. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

FISCAL DE TRIBUTOS

Noções de Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios tributários. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Tributos municipais. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). Taxas municipais. Legislação tributária: conceitos, vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária principal e acessória. Sujeito ativo e sujeito passivo. Crédito tributário. Lançamento, constituição, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Arrecadação e cobrança de tributos. Isenção, imunidade e outras hipóteses de desoneração tributária. Cadastro de contribuintes e atualização cadastral. Fiscalização tributária. Procedimentos de fiscalização, diligências, inspeções e verificações. Documentação fiscal e contábil. Notificação, intimação e autos de infração. Infrações e penalidades tributárias. Sonegação e evasão fiscal. Processo administrativo tributário. Recursos e defesa do contribuinte. Dívida ativa e cobrança de créditos tributários. Noções de contabilidade aplicadas à fiscalização tributária. Receitas públicas e arrecadação municipal. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO

Legislação brasileira de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta, sinalização, infrações, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva e condução segura de veículos de transporte coletivo. Transporte de passageiros: embarque, desembarque, segurança e atendimento aos usuários. Regras de circulação e operação de veículos destinados ao transporte coletivo. Noções de funcionamento, inspeção, manutenção preventiva, conservação, limpeza e pequenos reparos em veículos. Verificação de pneus, freios, iluminação, sinalização, níveis de óleo e demais condições de segurança do veículo. Abastecimento e controle de consumo de combustível e lubrificantes. Identificação e comunicação de defeitos, avarias e irregularidades. Registro de ocorrências e controle de uso do veículo. Cumprimento de itinerários, horários, escalas e orientações de serviço. Conduta profissional, respeito, urbanidade, igualdade e tratamento adequado aos passageiros. Procedimentos em situações de emergência e noções de primeiros socorros. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Arquitetura de computadores: processadores, placas-mãe, memórias, dispositivos de armazenamento, barramentos, placas de vídeo, som e rede e dispositivos de entrada e saída. Montagem, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva e diagnóstico de problemas em computadores, notebooks, monitores, impressoras, scanners e periféricos. Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação, configuração, administração, manutenção e diagnóstico de problemas. Aplicativos de escritório e produtividade: Microsoft Office, LibreOffice e OpenOffice. Instalação, configuração e suporte a sistemas e aplicativos utilizados na gestão pública. Redes de computadores: conceitos, tipos e topologias de rede, cabeamento estruturado, redes sem fio, protocolos de comunicação, modelo OSI, padrão IEEE 802 e conjunto de protocolos TCP/IP. Protocolos de rede e de aplicação: DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP e HTTP. Equipamentos de rede: repetidores, pontes, switches e roteadores. Instalação, configuração, administração, manutenção e diagnóstico de problemas em redes locais. Servidores e serviços de rede. Administração de usuários e grupos, compartilhamento de arquivos e impressoras, políticas e configurações de segurança. Internet e intranet. Segurança da informação: princípios, controle de acesso, proteção de dados, políticas de segurança, antivírus e práticas de segurança. Instalação, configuração e manutenção de impressoras, scanners e demais equipamentos de informática. Instalação, configuração e manutenção de relógios-ponto, sistemas de CFTV, estabilizadores e nobreaks. Noções básicas de eletrônica e telecomunicações aplicadas à informática. Computação em nuvem: conceitos básicos e aplicações. Suporte técnico ao usuário, identificação e solução de problemas, registro e acompanhamento de chamados. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

VIGILANTE AMBIENTAL

Noções de saúde pública e vigilância em saúde. Vigilância ambiental: conceitos, objetivos e ações de prevenção e controle de riscos ambientais. Meio ambiente e saúde: relações entre condições ambientais e qualidade de vida. Recursos naturais, mananciais e recursos hídricos: proteção, conservação, riscos de contaminação e cuidados com água sem tratamento. Saneamento básico e qualidade da água. Resíduos sólidos, coleta, destinação e riscos à saúde e ao meio ambiente. Poluição do solo, da água e do ar e medidas de prevenção. Vetores e zoonoses: identificação, prevenção e controle. Principais doenças relacionadas a vetores e condições ambientais, incluindo dengue, hepatite, febre amarela e outras doenças de relevância

epidemiológica. Medidas de prevenção e controle de doenças e agravos. Produtos perigosos: identificação, riscos, armazenamento, manuseio e medidas de prevenção. Educação ambiental e orientação à população. Identificação de situações de risco ambiental e comunicação aos responsáveis. Ações de fiscalização, orientação e controle relacionadas à saúde e ao meio ambiente. Noções de segurança nas atividades de campo e prevenção de acidentes. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE SISTEMAS

Arquitetura e organização de computadores: organização de sistemas computacionais, processadores, memórias, dispositivos de entrada e saída e sistemas de armazenamento. Sistemas operacionais: estruturas, gerenciamento de processos e memória, sistemas de arquivos e administração de servidores. Redes de computadores: arquitetura, meios de transmissão, topologias, protocolos e equipamentos de conexão. Programação: lógica de programação, linguagem Python, programação orientada a objetos, elaboração e codificação de programas, tratamento de erros e exceções, programação web, testes, simulação e desenvolvimento de aplicações. Banco de dados: arquitetura, modelagem, estruturas, administração, segurança, backup e recuperação. Análise e desenvolvimento de sistemas de informação: levantamento e especificação de requisitos, definição operacional e funcional, modelagem, arquitetura, desenvolvimento, testes, implantação, manutenção e integração de sistemas. Engenharia de software: ciclo de vida, metodologias de desenvolvimento, UML, qualidade de software, métricas e estimativas de esforço, prazo e custo. Planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, informática e automação. Projetos de hardware, software e infraestrutura de TI: planejamento, especificação técnica e funcional, dimensionamento de recursos, elaboração de orçamentos e análise de viabilidade técnica e financeira. Computação em nuvem, virtualização, conteinerização e administração de infraestrutura. Gerenciamento de serviços e projetos de TI. Segurança da informação: princípios, políticas, controle de acesso, gestão de riscos e segurança de redes, sistemas e dados. Interoperabilidade, APIs, Web Services, portais e servidores de aplicação. Usabilidade e acessibilidade. Pesquisa, experimentação, inovação e divulgação tecnológica na área de informática e sistemas de informação. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ASSISTENTE SOCIAL EDUCAÇÃO

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Questão social, direitos sociais e políticas públicas. Serviço Social na educação: fundamentos, atribuições, competências e atuação profissional no ambiente escolar. Política de Educação e organização da educação básica. Relação entre educação, família e comunidade. Direitos da criança e do adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência e políticas de inclusão e acessibilidade. Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Proteção social, vulnerabilidade e risco social. Violência, negligência, abandono, discriminação, preconceito, bullying e outras formas de violação de direitos no ambiente escolar. Trabalho social com estudantes, famílias e comunidade. Acolhimento, orientação, acompanhamento e encaminhamento de estudantes e famílias. Diagnóstico social, estudo social e planejamento de ações no contexto escolar. Trabalho em equipe multiprofissional e articulação com a rede de proteção social. Articulação entre escola, família, serviços públicos e comunidade. Mediação de conflitos, convivência escolar e fortalecimento de vínculos. Ações socioeducativas, palestras, campanhas e atividades de prevenção e promoção de direitos. Planejamento, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação de ações e projetos sociais. Elaboração de relatórios, registros e documentos técnicos. Ética profissional e Código de Ética do/a Assistente Social. Lei Federal nº 8.662/1993, que regulamenta a profissão de Assistente Social. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

AUDITOR DE TRIBUTOS

Contabilidade: conceitos, objetivos, patrimônio, atos e fatos contábeis, escrituração, demonstrações contábeis e análise de indicadores. Auditoria e fiscalização tributária: planejamento e procedimentos de fiscalização, exame de livros, documentos, registros contábeis, fiscais, comerciais e financeiros, diligências, vistorias, levantamentos fiscais, cruzamento de informações, auditoria eletrônica, notificações, intimações, autos de infração, pareceres e relatórios fiscais. Receita pública: conceito, classificação, arrecadação, renúncia de

receita, repartição das receitas tributárias, dívida ativa e cobrança administrativa e judicial. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional, espécies tributárias, competência tributária, princípios constitucionais e limitações ao poder de tributar, legislação tributária, obrigação tributária principal e acessória, fato gerador, sujeitos ativo e passivo, responsabilidade tributária e domicílio tributário. Crédito tributário: lançamento, revisão, homologação, arbitramento, suspensão da exigibilidade, extinção, exclusão, decadência, prescrição, restituição, compensação, remissão, imunidade, isenção e não incidência. Administração tributária: fiscalização, obrigações acessórias, sigilo fiscal, certidões e intercâmbio de informações. Tributos municipais: ISSQN, IPTU, ITBI, taxas e contribuições, compreendendo incidência, fato gerador, contribuintes, responsáveis, base de cálculo, alíquotas, lançamento, arrecadação, fiscalização e penalidades. Processo administrativo tributário: impugnações, recursos, consultas e demais procedimentos fiscais. Lei de Execuções Fiscais. Código Tributário Nacional. Lei Complementar Federal n.º 116/2003. Lei Complementar Federal n.º 123/2006, nos aspectos relacionados à tributação municipal. Instrução Normativa n.º TC-36/2024 do TCE/SC e suas alterações, incluindo a IN n.º TC-37/2025. [errata n.º 01] Resoluções CNJ n.º 471/2022 e n.º 547/2024 e suas alterações, incluindo as Resoluções n.º 617/2025 e nº 689/2026. [errata n.º 01] Código Tributário do Município de Maravilha e legislação tributária municipal correlata. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

FONOAUDIÓLOGO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Audiologia: anatomia e fisiologia da audição, avaliação audiológica, emissões otoacústicas e deficiência auditiva. Linguagem e fala: desenvolvimento e alterações da linguagem oral e escrita, avaliação e intervenção fonoaudiológica, distúrbios fonológicos, afasias, alterações de comunicação, transtornos do desenvolvimento e transtornos da fluência. Motricidade orofacial: sistema estomatognático, desenvolvimento, fisiologia, avaliação e intervenção nas alterações orofaciais. Disfagia: etiologia, classificação, avaliação e intervenção fonoaudiológica nos transtornos da deglutição. Voz: anatomia laríngea, fisiologia da fonação, avaliação e intervenção nas disfonias. Fonoaudiologia educacional: ações intersetoriais entre saúde e educação, orientação e assessoria a professores, promoção da linguagem oral e escrita no contexto escolar e prevenção de alterações relacionadas à audição, linguagem, motricidade orofacial e voz. Planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos individuais e coletivos. Triagem, orientação, detecção, prevenção e acompanhamento de distúrbios da comunicação, fala, escrita, audição, voz e motricidade orofacial. Capacitação de professores e atuação em equipe multiprofissional. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MÉDICO PEDIATRA

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Aspectos peculiares da consulta em Pediatria. Atendimento ambulatorial à criança e ao adolescente. Atendimento ao recém-nascido. Crescimento e desenvolvimento infantil. Aleitamento materno e alimentação nos primeiros anos de vida. Triagem neonatal. Imunizações. Prematuridade e cuidados ao recém-nascido. Adolescência e suas particularidades. Avaliação do estado nutricional, anemias, desnutrição e obesidade. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Pneumonias. Febre e doenças infecciosas na infância. Meningites. Infecção do trato urinário. Diarreia aguda e desidratação. Icterícia neonatal. Doença do refluxo gastroesofágico. Principais doenças prevalentes na infância e adolescência. Diagnóstico, tratamento, prevenção e acompanhamento das doenças pediátricas. Doenças de notificação compulsória e vigilância epidemiológica. Prevenção e controle de endemias. Vacinação e ações de imunização. Saneamento e educação em saúde. Assistência médica em situações de calamidade pública

e emergências sanitárias. Ações de promoção e prevenção em saúde da criança e do adolescente. Estudos, inquéritos e levantamento de dados de saúde da população. Elaboração de laudos, pareceres, registros e dados estatísticos das atividades médicas. Trabalho em equipe multiprofissional e apoio às ações médico-sanitárias. Educação permanente e treinamento de profissionais de saúde. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual e bioesteroidogênese. Disfunções menstruais. Anomalias congênitas e alterações do desenvolvimento puberal. Climatério e menopausa. Vulvovaginites, cervicites e doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Abdômen agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais e distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da vulva, vagina, útero, colo uterino e ovários. Anatomia, semiologia e patologias benignas e malignas da mama. Rastreamento e prevenção dos cânceres de mama e colo do útero. Esterilidade e infertilidade conjugal. Planejamento familiar e métodos contraceptivos. Pré-natal de baixo e alto risco. Assistência à gestante, ao parto e ao puerpério. Alterações e complicações da gestação. Hemorragias da gestação, hipertensão gestacional e pré-eclâmpsia. Diabetes gestacional. Infecções na gestação. Prematuridade e outras intercorrências obstétricas. Assistência ao parto e ao recém-nascido. Puerpério normal e patológico. Diagnóstico, tratamento e prevenção das principais afecções ginecológicas e obstétricas. Doenças de notificação compulsória e vigilância epidemiológica. Vacinação, saneamento e ações de educação em saúde. Assistência médica em situações de calamidade pública e emergências sanitárias. Estudos, inquéritos e levantamento de dados de saúde da população. Elaboração de laudos, pareceres, registros e dados estatísticos das atividades médicas. Trabalho em equipe multiprofissional e apoio às ações médico-sanitárias. Educação permanente e treinamento de profissionais de saúde. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MÉDICO VETERINÁRIO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Epidemiologia geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças, profilaxia e prevenção. Medicina veterinária preventiva e saúde pública. Defesa sanitária animal, vigilância, prevenção e controle de doenças e zoonoses. Principais zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, epidemiologia, transmissão, prevenção e controle. Clínica médica e cirurgia veterinária: diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção. Assistência técnica e sanitária aos animais. Sanidade, manejo, alimentação, instalações, bem-estar e produção animal. Reprodução animal e inseminação artificial. Tecnologia, classificação, inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal. Manipulação, armazenamento, transporte e comercialização de produtos de origem animal. Bromatologia animal e controle de qualidade dos alimentos destinados aos animais. Doenças transmitidas por alimentos, agentes de toxinfecções alimentares e segurança dos alimentos. Fiscalização e controle sanitário de estabelecimentos onde sejam mantidos, criados, comercializados ou expostos animais e produtos de origem animal. Direção técnica e responsabilidade sanitária de estabelecimentos relacionados à atividade veterinária. Perícia veterinária: identificação de animais, avaliação de defeitos, vícios e doenças, acidentes, exames técnicos e perícias judiciais. Fraudes em animais e produtos de origem animal: identificação, investigação e procedimentos de controle. Registro e identificação de animais e participação em exames para registro genealógico. Inseminação artificial e técnicas de reprodução animal. Fauna silvestre: proteção, manejo, exploração e controle de espécies e produtos de origem animal. Biologia, zoologia e zootecnia aplicadas à

Medicina Veterinária. Planejamento e execução de ações de saúde animal, saúde pública e assistência técnica rural. Educação sanitária e orientação a produtores, criadores e comunidade. Legislação sanitária e profissional aplicável à Medicina Veterinária. Elaboração de relatórios, pareceres técnicos e registros das atividades. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ODONTÓLOGO – SAÚDE DA FAMÍLIA

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Saúde bucal coletiva e odontologia sanitária. Saúde da Família e atenção à saúde bucal na Atenção Primária. Promoção da saúde, prevenção, diagnóstico, planejamento e tratamento em Odontologia. Epidemiologia das doenças bucais e diagnóstico das necessidades de saúde bucal da população. Educação em saúde e prevenção das doenças da boca. Cariologia, microbiologia bucal, biofilme dental, higiene bucal, saliva, fluoretos e controle da cárie. Atenção odontológica materno-infantil e à saúde bucal do escolar. Assistência odontológica curativa e preventiva. Periodontia, Dentística Restauradora, Endodontia, Exodontia, Oclusão e Traumatologia bucomaxilofacial. Patologia e semiologia bucal: doenças da polpa e periápice, lesões potencialmente malignas, manifestações orais de doenças sistêmicas, doenças infecciosas e alterações das glândulas salivares. Exames complementares, diagnóstico clínico e plano de tratamento. Farmacologia aplicada à Odontologia. Biossegurança, controle de infecção, assepsia e segurança no atendimento odontológico. Prontuário odontológico e documentação profissional. Encaminhamento de pacientes para serviços especializados e trabalho em equipe multiprofissional. Planejamento, organização, avaliação e acompanhamento de programas de saúde bucal. Estudos e pesquisas em saúde pública. Ações de saúde bucal em situações de emergência e calamidade. Organização e funcionamento dos serviços odontológicos e odontossanitários. Desenvolvimento e atualização de medidas preventivas e de controle em saúde bucal. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Ocupação, atividade humana e saúde. Fundamentos, modelos, métodos e práticas da Terapia Ocupacional. Processo terapêutico ocupacional: avaliação, planejamento, intervenção e acompanhamento. Terapia Ocupacional na atenção à saúde da criança, do adulto, do idoso e na saúde mental. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares, de assistência social e comunitários. Avaliação das atividades de vida diária, autocuidado, trabalho, lazer e participação social. Avaliação do movimento, funções e estruturas do corpo e desempenho ocupacional. Atividade humana como recurso terapêutico nos aspectos biopsicossociais e culturais. Terapia Ocupacional no contexto laboral: análise da atividade e do ambiente de trabalho, ergonomia, prevenção de distúrbios ocupacionais e identificação de fatores de risco. Nexo entre condições de saúde e demandas ocupacionais e laborais. Adaptação de ferramentas, equipamentos, atividades e ambientes de trabalho. Órteses, adaptações e tecnologia assistiva. Atuação preventiva individual e coletiva em saúde do trabalhador. Comunicação e orientação a usuários, familiares e cuidadores. Práticas individuais e coletivas, processos grupais e oficinas terapêuticas. Planejamento e desenvolvimento de atividades construtivas, expressivas e laborativas. Trabalho em equipe multiprofissional e articulação com a rede de atenção à saúde. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.