



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRA  
Concurso Público nº 01/2025**



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPIRA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar Municipal nº 109, de 31 de dezembro de 2001 e suas alterações, a Lei Municipal nº 910, de 25 de maio de 2011 e suas alterações, a Lei Municipal nº 911, de 25 de maio de 2011 e suas alterações, Lei Municipal nº 1.059, de 09 de dezembro de 2013 e a Lei Municipal nº 1.160, de 01 de julho de 2016, além das demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Concurso Público para provimento de cargos públicos em caráter efetivo do quadro permanente de pessoal do Município de Ipirá/SC, do quadro geral de servidores municipais, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

**1. DO CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
11/09/2025	1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL
11/09/2025 a 12/09/2025	2. PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
15/09/2025 a 14/10/2025	3. <b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>
15/09/2025 a 30/09/2025	4. PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE, MEDULA E HIPOSSUFICIENTES
30/09/2025	5. ÚLTIMO DIA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DA COMPROVAÇÃO PARA CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE, MEDULA E HIPOSSUFICIENTES
02/10/2025	6. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
02/10/2025 a 08/10/2025	7. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
30/09/2025	8. ÚLTIMO DIA PARA A REALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
14/10/2025	9. <b>ÚLTIMO PRAZO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE IPIRÁ**  
**Concurso Público nº 01/2025**



17/10/2025	10. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES E OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
17/10/2025 a 24/10/2025	11. PRAZO DE RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS
29/10/2025	12. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS E DO LOCAL DA PROVA OBJETIVA
<b>09/11/2025</b>	<b>13. DATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 09:00 ÀS 12:00 H</b>
11/11/2025	14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA
11/11/2025 a 18/11/2025	15. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA
20/11/2025	16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA
<b>24/11/2025</b>	<b>17. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR</b>
24/11/2025 a 01/12/2025	18. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
<b>03/12/2025</b>	<b>19. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Municipal de Condução e Avaliação do Concurso Público nomeada pelo Decreto Municipal nº 086/2025, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Empresa **FÊNIX INSTITUTO LTDA, CNPJ nº 07.141.784/0001-17, sediada na Rua Gilberto Lunardi, 83 – Bairro Bela Vista – Xaxim – SC.**

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Concurso Público estarão a cargo do Município de Ipirá e da Comissão Municipal de Condução e Avaliação do Concurso Público nomeada pelo Decreto Municipal nº 086/2025.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025



1.4. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial do Concurso Público na Internet: <https://institutofenix.selecao.net.br>.

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

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

**1.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025



**2. DO CARGO E DA VAGA**

2.1. Quadros de cargos/regime de contratação, vagas, carga horária semanal, regime de contratação, habilitação mínima, vencimento, valor das inscrições e tipo de prova:

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R\$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
ASSISTENTE SOCIAL	01	20 horas	2.018,88	Ensino Superior em Serviço Social, com registro, quando necessário, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da profissão	Objetiva	R\$ 100,00
CONTADOR	01	40 horas	6.019,64	Ensino Superior em Ciências Contábeis, com registro, quando necessário, no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão	Objetiva	R\$ 100,00
PSICÓLOGO	01	20 horas	3.704,31	Ensino Superior em Psicologia, com registro, quando necessário, no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.	Objetiva	R\$ 100,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Setor de Recursos Humanos do Município de Ipirá durante todo o período de validade do Concurso Público.

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

2.3.1. As vagas criadas na vigência do certame serão providas de acordo com a classificação em cada cargo, facultado ao Município convocar os aprovados além das vagas previstas no Edital.

2.3.2. O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites <https://institutofenix.selecao.net.br> e [www.ipira.sc.gov.br](http://www.ipira.sc.gov.br), as publicações de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

**2.5. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados ou comprovados quando da convocação para posse:**

2.5.1 – Estar devidamente aprovado no certame e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

2.5.2 - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do parágrafo 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.5.3 - Ter na data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.5.4 – Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta para candidatos do sexo masculino;

2.5.5 – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo ante apresentação de atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico ou junta médica oficial ou ainda, por esta designada mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência;

2.5.6 – Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme disposições no item 2.1. e Anexo IV, na data da posse;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



- 2.5.7 – Não perceber proventos de aposentadoria na forma do artigo 123 da LC 109/2001 - Estatuto dos Servidores Municipais de Ipirá-SC, ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e suas emendas, e Art. 123, parágrafo 3º, da Lei Complementar Municipal nº 109/2001, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- 2.5.8 – Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da convocação, ante assinatura do regular termo de declaração;
- 2.5.9 – Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão observar as disposições constantes do Capítulo IV deste Edital;
- 2.5.10 – Declaração de bens e rendas, conforme Lei Federal nº 8.429/1992;
- 2.5.11 – Documentos pessoais e de acordo com a normativa vigente do TCE/SC, estabelecidos no termo convocatório.
- 2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Ipirá.

2.7. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 A participação neste Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

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

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://institutofenix.selecao.net.br> em “Concursos – Em andamento”, “inscrições abertas”, selecionar o Município de Ipirá - Edital de Concurso Público nº 01/2025;

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



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

3.2.4. Preencher a Inscrição, conferindo os dados informados, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder

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

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa Fênix Instituto Ltda por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [fenixinstituto2022@gmail.com](mailto:fenixinstituto2022@gmail.com). Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente ao Município.

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



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

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento (13.10.2025) ou com cheques sem provisão de fundos.

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

3.3.7. A empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Ipirá não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025



3.6. O Município de Ipirá e a Empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

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

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

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

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

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

3.7.5. Não será permitido alterar a escolha do(s) cargo(s) após a realização da inscrição.

3.8. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://institutofenix.selecao.net.br>) acessando este edital, clicar em “gerenciar inscrições”, e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025



o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e/ou coordenador local da empresa Fênix Instituto Ltda para que verifique e autorize seu uso.

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

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

3.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

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

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

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

3.8.2.4. Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Concurso Público.

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



3.8.2.6. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

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

#### 4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Em razão do número de vagas ofertadas, **não será** aplicada a reserva mínima de 5% (cinco por cento) das vagas para deficientes físicos.

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

4.1.2. O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no ato da inscrição, em campo próprio constante da área do(a) candidato(a).

4.1.3. Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso no site do Município: [www.ipira.sc.gov.br](http://www.ipira.sc.gov.br) e no site da empresa executora do certame: <https://institutofenix.selecao.net.br>, de acordo com os prazos do cronograma.

#### 5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES, DAS ETAPAS DESTE CONCURSO PÚBLICO E DAS ISENÇÕES

5.1. O valor da taxa de inscrição é de:

a) Para cargo de Nível Superior: **R\$ 100,00 (cem reais).**

5.2. Este Concurso Público constará de uma única etapa:

5.2.1. **Etapa Única**, de caráter classificatório, constando de Prova Objetiva para todos os cargos.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025



5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público:

- a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e Doadores de Medula Óssea;
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

**5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de Sangue fidelizado e os Doadores de Medula Óssea:**

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

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

5.2.1.3. A comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado.

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

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025



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

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

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

5.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato” e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

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

5.2.4. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

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

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

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



## 6. DA ETAPA ÚNICA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. **Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero).**

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. **A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data de 09 de novembro de 2025 no período matutino, das 09:00 às 12:00. A saída do(a) candidato(a) da sala de provas, após o início das provas objetivas, só será permitida após decorridos 45 minutos do início das provas, com a seguinte programação:**

Evento	Horário
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	08h20min
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>08h50min</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	08h50min
Início da resolução da prova.	09h00min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	09h45min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	12h00min

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 3h:00min (três horas), já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025



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

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas, para os cargos de **Assistente Social, Contador e Psicólogo** :

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	05	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	05	0,25	1,25
Informática	05	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos do cargo	20	0,25	5,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

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

6.4.1. **O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente, com antecedência de pelo menos trinta minutos.**

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



identificáveis.

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

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

6.4.1.5. Em face de eventual divergência a empresa Fênix Instituto Ltda poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos.

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

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o “quipá” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica,



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4. A simples posse, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.5.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

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

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

6.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia da realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação da empresa executora, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da prova.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



6.9. Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas. A empresa executora fornecerá eventualmente máscaras aos candidatos com os sintomas, quando os mesmos não dispuserem da referida proteção, no dia da prova.

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

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

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

6.13. Os envelopes contendo as provas poderão ser abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos, via ata de sala.

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025



resposta;

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

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

6.15. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como o caderno de provas, que será oportunizado posteriormente.

**6.15.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.**

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

6.16. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

6.16.1. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Concurso Público.

6.17. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



6.18. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

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

6.19.1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;

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

6.19.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.19.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.19.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;

6.19.6. Cujos cartões-resposta NÃO ESTEJA ASSINADO pelo(a) candidato(a).

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

6.21. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

**7. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO**

7.1 Para os cargos deste certame, valerá somente a somatória das questões da prova objetiva multiplicando-se pelo valor da questão, totalizando-se a nota final, na fórmula:

$$\text{Número de Acertos} \times \text{Valor da questão} = \text{Nota Final}$$

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



Para os demais casos, será:

7.2.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos e Legislação;

7.2.3. Que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

7.2.4. Que obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico;

7.2.5. Que obtiver maior nota na prova de Informática;

7.2.6. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

7.2.7. Que tiver maior idade;

7.2.8. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

7.2.9. Sorteio Público.

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

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Impugnação do presente edital;

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



8.1.4. Da nota da prova objetiva;

8.1.5. Da nota da prova de títulos e de cursos;

8.1.6. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Prefeitura do Município ou diretamente no site da empresa, em campo próprio, acessando o Edital respectivo.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA – <https://institutofenix.selecao.net.br> da seguinte maneira:

8.3.1. Acessar a área do candidato no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, e realizar login identificando-se.

8.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Concurso Público Edital 01/2025 de Ipirá, clicar em gerenciar inscrições;

8.3.3. Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".

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

8.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

8.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

8.3.7. Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .pdf, e doc, com tamanho máximo permitido de até 20 megabytes.

8.3.8 Clicar em “enviar”.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025



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

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

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

8.6. A empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

8.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

8.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

8.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e/ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e/ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e/ou classificação superior ou inferior.

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

**9. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



9.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final. Podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme necessidade da administração municipal.

9.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

9.3. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Concurso Público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

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

9.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

9.6. Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

9.7. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

9.8. A convocação será feita através das informações preenchidas pelo próprio candidato na sua ficha de inscrição on-line. É aconselhável que o candidato mantenha suas informações declaradas na ficha de inscrição on-line ativas e válidas durante o período de validade do presente certame, sendo que a Administração não se responsabilizará por qualquer prejuízo que possa vir ocorrer caso o candidato não possa ser localizado/contatado devido a erros de informações cadastrais. A convocação poderá ser de forma eletrônica, através do e-mail fornecido na inscrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



9.9. No prazo de 30 (trinta) dias após a convocação, o candidato deverá se apresentar, no Setor de Pessoal do Município, com os documentos mencionados no item 2.5 do Edital.

9.10. A nomeação e posse do cargo público dar-se-á até 30 (trinta) dias após o envio do ato convocação, sob pena de perda do direito de ser empossado.

9.11. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo.

9.12. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste Concurso Público.

9.13. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Ipirá poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

9.14. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.15. Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Ipirá e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

9.16. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

9.17. Caso o candidato admitido para assumir a vaga não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato ficará automaticamente impedido de assumir outra vaga do mesmo cargo durante o ano letivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



9.18. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante a Prefeitura do Município de Ipirá, após o resultado final.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Concurso Público serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Ipirá, Diário Oficial dos Municípios (DOM) e nos sites <https://institutofenix.selecao.net.br> e [www.ipira.sc.gov.br](http://www.ipira.sc.gov.br).

10.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://institutofenix.selecao.net.br>.

10.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o Edital.

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

10.5. O Município de Ipirá e a empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRA  
Concurso Público nº 01/2025**



10.7. **Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta**, eximindo-se a empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA e o Município de Ipira da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

10.8. Toda a documentação relativa ao certame, como Ata(s) de Sala(s) e cartões-resposta, permanecerão à disposição do Município pelo prazo de até 60 (sessenta) dias. Após este período, ficarão em poder da empresa executora somente os arquivos digitais do referido certame.

10.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
- b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.
- c) Anexo III - Atribuição do Cargo.

Ipira (SC), 11 de setembro de 2025.

**MARCELO BALDISSERA  
Prefeito Municipal**



## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

#### CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Cálculos com porcentagens. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implica lógica, argumentos válidos. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

##### **INFORMÁTICA**

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado; Área de Trabalho e Menu Iniciar; Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ**

**Concurso Público nº 01/2025**



e do menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas; Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas; Painel de Controle Usar as funcionalidades das janelas; Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones; Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2019: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Imprimir a partir do Chrome; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome).

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

História e Geografia do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2022 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

### **CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS DO CARGO E LEGISLAÇÃO:**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Ipirá. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ipirá. Lei Federal nº 8.662/1993 (Dispõe sobre a profissão de Assistente Social). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional). Constituição Federal de 1988 (Títulos Da Seguridade Social; Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios). Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



Maria da Penha). Lei Federal nº 11.343/2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas). Lei Federal nº 12.435/2011 (Organização da Assistência Social). Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial). Legislação do SUS: Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução nº 33/2012 do Conselho Nacional de Assistência Social (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social). Política Nacional de Assistência Social. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop; Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS; Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2.

### **CONTADOR**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Ipirá. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ipirá. Código Tributário Municipal. Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional nº 132/2023. Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias). Lei Complementar nº 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal). Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos). NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), em vigor.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



**PSICÓLOGO**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Ipirá. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ipirá. Legislação do SUS: Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Fundamentos da Psicologia: História da psicologia. Teorias e abordagens psicológicas. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Psicologia: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia Cultural. DSM-5. Código de Ética Profissional.



**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no CONCURSO PÚBLICO nº \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal \_\_\_\_\_, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_requer a Vossa Senhoria:

**I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:**

Fonte \_\_\_\_\_ N° da Fonte \_\_\_\_\_

**II – ( ) Sala de Amamentação:**

Nome do acompanhante: \_\_\_\_\_

**III – ( ) Intérprete de Libras.**

**IV – ( ) Outra necessidade:**

Especificar:

---

---

---

---

---

---

---

---

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



### ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### ASSISTENTE SOCIAL

##### Responsabilidades

→ Elaborar, executar e coordenar projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do Município, em conformidade com a legislação e políticas sociais públicas, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população:

- participando de reuniões, palestras e pesquisas;
- elaborando pesquisas e relatórios;
- realizando visitas domiciliares quando necessário.

→ Buscar a solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, a fim de contribuir com a qualidade de vida e reinserção social dos indivíduos do Município:

- realizando visitas domiciliares;
- prestando atendimento ao público usuário das políticas sociais públicas;
- encaminhando os indivíduos atendidos conforme a necessidade identificada;
- solicitando vagas junto aos centros terapêuticos quando necessário;
- acompanhando tratamentos;
- desenvolvendo ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde, educação e assistência social;
- elaborando pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas.

→ Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios, bem como de rede prestadora de serviços, inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras.

→ Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais, analisando o perfil da população e a disponibilidade dos mesmos, visando oportunizar à população com o perfil de vulnerabilidade ou risco social, o acesso aos benefícios e serviços.

→ Contribuir com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social nas entidades da comunidade e Conselhos Municipais, em reuniões ordinárias e extraordinárias, comissões, conselhos, orientações, campanhas, palestras, levantamento sóciofamiliar, visitas domiciliares e outros meios.

→ Contribuir com a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município:

- participando de grupos de trabalho e reuniões com outras entidades públicas e privadas;
- articulando informações, juntamente com profissionais de outras áreas;
- realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados;
- oferecendo sugestões;
- revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos.

→ Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais alimentados no sistema.

→ Implementar trabalhos de cunho preventivo e informativo na comunidade, capacitando pela informação e formação, estimulando a população por meio de atividades socioeducativas, alcançando os objetivos institucionais no que diz respeito à prevenção e informação.

→ Ministrando treinamento, palestra ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

→ Participar de grupos de trabalho e reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

→ Atender a população em casos de emergência e calamidade, *in loco* ou em abrigos, auxiliando na



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025



elaboração de planos de assistência à defesa civil.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável.
- Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município.
- Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda, em conformidade com o código de ética do profissional de serviço social e conselhos da categoria.

#### **Requisitos**

- **Formação:** Superior em Serviço Social, com registro, quando necessário, no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
- **Conhecimentos Desejados:** Informática, legislação pública, leis que regulamentam o Sistema de Saúde Público e Privado, instrumentais técnicos do serviço social, Política Nacional do SUAS, Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

#### **CONTADOR**

##### **Responsabilidades**

- Atender à legislação vigente e procedimentos da contabilidade pública, realizando o empenhamento de despesa no Município, Fundos e Fundações:
  - integrando o sistema de compras com contabilidade;
  - corrigindo, conferindo dados de históricos, dotação e complemento de elemento;
  - integrando com o sistema da área de recursos humanos.
- Coordenar as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventário de estoque, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das diferentes operações ou dos diferentes produtos, procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos.
- Cadastrar fornecedores para posterior empenhamento ao fornecedor, inserindo as informações no sistema apropriado.
- Receber e conferir documentos hábeis para pagamento, conforme legislação, conferindo dados de notas, valores, visto, certificado, assinaturas e quantidades.
- Adequar o plano de contas à realidade do ente, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário, patrimonial e financeiro, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços.
- Atender a necessidade de alterações do orçamento no exercício, por meio do cadastro de suplementações/remanejamentos no sistema apropriado, de acordo com a legislação.
- Fornecer subsídios para decisões que possam minimizar a carga tributária e visualizar a situação econômica e patrimonial do Município:
  - preparando balanços e balancetes contábeis, visando assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira do Município;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025



- fazendo estudos e análises sobre os números dos balanços.
  - Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação.
  - Manter o Município em dia com as obrigações perante outras esferas, objetivando agilizar o recebimento de recursos:
    - inserindo dados no sistema com base nos anexos de execução orçamentária e gestão fiscal;
    - repassando as informações necessárias às Secretarias.
  - Orientar as demais Secretarias do Município, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária.
  - Contribuir com a apuração mensal do imposto de renda devido, fornecendo relatório anual para a Diretoria de Recursos Humanos realizar os procedimentos necessários.
  - Efetuar cálculos da contribuição social, de correção, de juros e multas de impostos em atraso.
  - Preparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, com vistas à elaboração do balanço patrimonial.
  - Demonstrar com clareza a realidade dos dados financeiros e contábeis do Município, cumprindo normas legais, encaminhamento da prestação para o Poder Legislativo, Conselhos, Ministério Público, Poder Judiciário e Tribunal de Contas:
    - realizando encerramentos mensais;
    - lançando e conferindo receitas, aplicações, resgates e rendimentos.
  - Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, bem como órgãos de controle interno e externo, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados.
  - Pesquisar e estudar a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as secretarias municipais, responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos à mesma, bem como a conformidade às exigências legais.
  - Guardar sigilo em razão do exercício profissional lícito, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade.
  - Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
  - Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável.
  - Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos.
  - Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho.
  - Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município.
  - Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física.
  - Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.
- Requisitos**
- **Formação:** Superior em Ciências Contábeis, com registro, quando necessário, no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
  - **Conhecimentos Desejados:** Informática, contabilidade pública, Lei de Responsabilidade Fiscal, normas e regras que regem os órgãos públicos, normas de contabilidade, legislação dos regimes próprios de previdência.
  - Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025**



## **PSICÓLOGO**

### **Responsabilidades**

→ Trabalhar pela diminuição do sofrimento psíquico em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado:

- triando e avaliando novos e antigos pacientes;
- encaminhando o usuário para os profissionais adequados conforme a demanda identificada;
- promovendo grupos de atendimento psicoterápico e oficinas artesanais;
- realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais;
- acompanhando o desenvolvimento dos usuários e a evolução de intervenções realizadas.

→ Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais.

→ Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo de ensino-aprendizagem.

→ Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros.

→ Colaborar para a ampliação da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, efetuando visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário.

→ Elaborar laudos, pareceres e outros documentos técnicos relacionados à sua atuação no Município.

→ Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do Município, em conformidade com os Programas de Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal.

→ Elaborar e executar programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros, atendendo plenamente os usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral.

→ Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros.

→ Contribuir com os conhecimentos de sua área de atuação, coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.

→ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

→ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável.

→ Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos.

→ Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município.

→ Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IPIRÁ  
Concurso Público nº 01/2025



**Requisitos**

- **Formação:** Superior em Psicologia, com registro, quando necessário, no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
- **Conhecimentos Desejados:** Informática, transtornos mentais, condução de grupos operativos, dinâmicas de grupo, psicofarmacologia, neuropsicologia, entre outros.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.