CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026
EDITAL Nº 001/2026 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

O **MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS**, Estado Santa Catarina, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **HILÁRIO CHIAMOLERA**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e sob a execução técnico-administrativa da **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, *FAZ SABER* que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO,** destinado ao provimento de cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal, conforme especificações constantes no Capítulo II, item 2, deste Edital, o qual será regido pelas disposições legais aplicáveis e pelas normas aqui estabelecidas.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público 001/2026, será executado por intermédio da empresa HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Avenida Uruguai, 775, Sala 101, Centro, Itapiranga/SC, empresa contratada pelo Processo Licitatório Nº 149/2025, Pregão Eletrônico Nº 36/2025, Contrato Nº 231/2025, que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas, práticas e títulos, quando houver; impressão sigilosa das provas; aplicação das provas em dia e horário a serem divulgados neste edital; correção das provas; avaliação dos títulos; além da divulgação dos resultados e todos os demais atos necessários do mesmo.

1.1. Toda a documentação do Concurso Público estará à disposição dos interessados, na sede da empresa, após a realização do mesmo.

1.2. Durante toda a realização do Concurso Público, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput” da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.3. O edital de abertura e Inscrições, e demais, do Concurso Público serão publicados integralmente em meio eletrônico nos endereços: **www.hcassessoriaadm.com.br**, **www.lacerdopolis.sc.gov.br**, no Mural de Publicações Oficiais do Município, e no Diário Oficial dos Municípios, no endereço **http://www.diariomunicipal.com.br/**

1.4. Os demais atos e decisões inerentes a este Concurso Público serão publicados até as 23:59 horas, horário de Brasília, no(s) dia(s) estabelecidos no Cronograma (Anexo I) deste edital, em meio eletrônico: **www.hcassessoriaadm.com.br**.

1.5. O Concurso Público 001/2026, consistirá de Avaliação Teórica/Objetiva, Avaliação Prática e de Títulos, com peso total de 100,00 (cem) pontos.

1.6. Serão aprovados no referido Concurso Público, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 50,00 (cinquenta) pontos na Nota Final.

1.7. Os candidatos poderão inscrever-se em apenas 1 (um) cargo disponível neste edital.

1.8. É dever do(s) candidato(s) realizar a leitura completa deste edital, sendo subentendido que a inscrição do mesmo é a concordância deste, nas normas pré-estabelecidas.

1.9. Poderá haver alterações nas datas definidas neste edital e seus anexos, devendo os candidatos estarem atentos as mesmas.

1.10. É dever do candidato acompanhar as publicações referente ao Concurso Público 001/2026, eximindo completamente a HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Lacerdópolis/SC de tal função.

1.11. O Concurso Público 001/2026 terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

CAPÍTULO II
DAS VAGAS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2. As vagas a serem preenchidas com o referido Concurso Público, bem como a Formação Mínima, Requisitos para Inscrição e Posse, Carga Horária de Trabalho Semanal, Vencimento Básico e Valor da Taxa de Inscrição, são de acordo com a tabela abaixo:

Nº	CARGOS PÚBLICOS	Nº VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA	C.H. **	VENCIMENTO BÁSICO	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Agente Administrativo Júnior	1 + CR	Ensino Superior em qualquer área	40	R$ 3.921,31	Teórica Objetiva	130,00
02	Agente Comunitário de Saúde	04 + CR**	Ter concluído, até a data da posse, o ensino médio; ter concluído, até a data da posse, com aproveitamento, o curso de formação específica para o cargo com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; e, residir no Município de Lacerdópolis desde a data de publicação do edital do concurso público para provimento do cargo.	40	R$ 3.242,00	Teórica Objetiva	70,00
03	Agente de Combate às Endemias	02	Ter concluído, até a data da posse, o ensino médio; e ter concluído, até a data da posse, com aproveitamento, o curso de formação específica para o cargo com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	40	R$ 3.242,00	Teórica Objetiva	70,00
04	Assistente Social	01	Ensino Superior na área e inscrição no conselho respectivo.	30	R$ 4.322,22	Teórica Objetiva	130,00
05	Assistente Social da Educação	01	Ensino Superior na área e inscrição no conselho respectivo.	20	R$ 2.881,48	Teórica Objetiva / Títulos	130,00
06	Auxiliar de Turma	01 + CR**	Ter concluído na data da posse ou contratação no mínimo a 5ª (quinta) fase do ensino superior em uma das seguintes áreas: Pedagogia, Psicologia, Psicopedagogia e Educação Especial.	40	R$ 3.773,16	Teórica Objetiva	70,00
07	Engenheiro Civil	CR	Ensino Superior com inscrição no conselho respectivo.	40	R$ 9.070,34	Teórica Objetiva	130,00

08	Fisioterapeuta – Secretaria Municipal de Saúde	CR	Ensino Superior com inscrição no conselho respectivo.	20	R$ 3.587,13	Teórica Objetiva	130,00
09	Médico Especialista em Saúde da Família e Comunidade	01 + CR*	Ter concluído. Até a posse o ensino superior/graduação em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM). Possuir o título de Especialista em Saúde da Família e Comunidade reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	40	R$ 27.502,85	Teórica Objetiva / Títulos	130,00
10	Médico Especialista em Ginecologia e Obstetrícia	01	Ter concluído. Até a posse o ensino superior/graduação em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM). Possuir o título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia.	08	R$ 5.775,59	Teórica Objetiva/ Títulos	130,00
11	Merendeira	01 + CR**	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	40	R$ 2.190,95	Teórica Objetiva	50,00
12	Operador de Máquinas Leves e Veículos	1+CR**	Certificado de conclusão da 4ª série do 1º grau, e Carteira Nacional de Habilitação Classe "C" para operadores de Máquinas e Veículos.	40	R$ 2.767,94	Teórica Objetiva / Prática	50,00
13	Operador de Maquinas Pesadas	1+CR**	Certificado de conclusão da 4ª série do 1º grau, e Carteira Nacional de Habilitação Classe "C" para operadores de Máquinas e Veículos.	40	R$ 3.113,93	Teórica Objetiva / Prática	50,00
14	Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil	01 + CR**	Ensino Superior em Pedagogia com Licenciatura.	40	R$ 4.376,84	Teórica Objetiva / Títulos	130,00
15	Profissional de Manutenção e Conservação (Feminino)	01 + CR**	Alfabetizado.	40	R$ 1.960,27	Teórica Objetiva / Prática	50,00
16	Profissional de Manutenção e Conservação (Masculino)	01 + CR**	Alfabetizado.	40	R$ 1.960,27	Teórica Objetiva / Prática	50,00
17	Profissional Especializado em Mecânica Automotiva	CR**	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	40	R$ 2.883,31	Teórica Objetiva / Prática	50,00
18	Profissional Especializado Pedreiro	CR	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	40	R$ 2.883,31	Teórica Objetiva / Prática	50,00
19	Psicólogo da Educação	01	Ensino Superior na área e inscrição no conselho respectivo.	20	R$ 2.881,48	Teórica	130,00

						Objetiva / Títulos	
20	Professor de Educação Física	01	Ensino Superior com licenciatura, bacharelado e inscrição no órgão de classe.	40	R$ 4.376,84	Teórica Objetiva	130,00

** CR – Cadastro Reserva;*

*** C.H. Carga Horária Semanal de Trabalho;*

2.1. Os valores a serem pagos a título de vencimento básico serão equivalentes ao padrão remuneratório inicial estabelecido no quadro de cargos e funções da Prefeitura Municipal de Lacerdópolis/SC.

2.2. Os requisitos mínimos para a contratação temporária deverão ser apresentados no ato de convocação, podendo o candidato ser desclassificado caso não cumpra com as exigências previstas neste edital.

CAPÍTULO III
DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3. São requisitos básicos para provimento:

a. Ter sido classificado neste Concurso Público;

b. Ter habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;

c. Ser brasileiro nato;

d. Pleno gozo de direitos políticos;

e. Quitação das obrigações eleitorais e das militares quando for o caso;

f. Aptidão física e mental, atestada por empresa especializada em Medicina e Segurança do Trabalho, contratada pelo Município;

g. Idade mínima de 18 anos;

h. Certidão negativa de antecedentes criminais;

i. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, com aplicação de penalidade, nos cinco anos anteriores ao ingresso.

j. Apresentar os documentos constantes no Capítulo XI e eventuais outros exigidos pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal para a contratação.

CAPÍTULO IV
DAS INSCRIÇÕES

4. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, conforme item 4.1. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no referido item.

4.1. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site www.hcassessoriaadm.com.br.

4.1.1. O período de inscrições será das 12:00 horas do dia 27 de fevereiro de 2026, até às 23:59 horas do dia 30 de março de 2026, horário de Brasília.

4.1.1.2. Os candidatos deverão obrigatoriamente, efetuar o pagamento do "Boleto Bancário" referente à taxa de inscrição até o dia 31 de março de 2026, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.

4.1.1.2.1. Cada inscrição irá gerar uma taxa. Para confirmar as inscrições, a taxa deve ser quitada até o vencimento previsto no Cronograma deste edital.

4.1.2. Para realizar a inscrição, durante o prazo estabelecido no item 4.1.1., o candidato deverá:

a) Acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br;

b) Localizar o certame desejado;

c) Ler o edital na íntegra;

d) Clicar no botão "INSCRIÇÃO ON-LINE";

e) Selecionar adequadamente o cargo ao qual deseja concorrer, de acordo com os cargos disponíveis neste edital;

f) Preencher o formulário eletrônico de inscrição;

g) Enviar a solicitação.

4.1.3. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos de documentos.

4.1.4. É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização da Prova Teórica-Objetiva. Consideram-se documentos válidos para identificação do participante: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

I) Ressalvadas as disposições de capítulo específico neste edital ou do edital de convocação para etapa presencial, **NÃO** serão aceitos como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira nacional de habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; carteira de estudante; carteira funcional; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

4.1.5. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 - identificação pelo nome social - fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em "enviar solicitação de atendimento pelo nome social", informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

4.1.6. É de responsabilidade do candidato seguir adequadamente os prazos, as formas e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame, quando da solicitação de inscrição e de quaisquer procedimentos vinculados a ela,

assim como preencher, de forma correta, todos os dados e campos necessários e, quando for o caso, anexar completa e corretamente a documentação exigida em cada capítulo específico.

I) Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados e documentos necessários implicam o indeferimento do pedido.

II) A solicitação e/ou deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial, etc.) do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. Assim, este deverá atender a todos os requisitos exigidos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação.

4.2. A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.1. Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.2. A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário. Não serão aceitos transferência s/depósitos.

4.2.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.4. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.5. A HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores e outros, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.6. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br, e em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa através do e-mail contato@hcassessoriaadm.com.br e/ou pelo Telefone/WhatsApp (49) 3679-0079.

4.2.6.1. Os candidatos só serão respondidos no horário estabelecido pela empresa, sendo este pela manhã das 09:00h às 11:00h, e a tarde das 14:00h às 17:00h.

4.2.7. Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.3. Não será realizada, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1. Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.5.2. Os candidatos poderão solicitar apenas a atualização cadastral até a data estabelecida no cronograma deste edital, após a realização da avaliação teórica.

4.6. Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.7. Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso Público pela empresa HC Assessoria Administrativa LTDA.

4.8. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.10. Os candidatos poderão acompanhar o andamento das suas inscrições diretamente pelo sistema.

4.11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

4.12. Os candidatos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme o quadro abaixo:

Nível de Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R$ 50,00
Ensino Médio	R$ 70,00
Ensino Superior	R$ 130,00

4.13. O boleto bancário deve ser pago, preferencialmente, no banco emissor do mesmo.

4.14. É dever do candidato conferir seus dados e os dados contidos no boleto bancário, antes do pagamento do mesmo. Em caso de dúvidas, este deve entrar em contato com a empresa organizadora do Concurso Público.

4.15. A HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabiliza pelas inscrições realizadas de forma incorreta, e pelo não pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

4.16. Cada candidato é responsável pela sua inscrição e pelo pagamento da sua taxa de inscrição.

4.16.1. O candidato poderá consultar, no site da HC Assessoria Administrativa, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição, após o período de término da mesma.

4.17. Não serão aceitas inscrições e/ou pagamento do boleto da taxa de inscrição fora do prazo.

4.18. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Lacerdópolis/SC, não irão restituir valor algum pago em duplicidade e/ou fora das condições estabelecidas neste edital.

4.19. Não é de competência da HC Assessoria Administrativa regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas

lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.20. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.21. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.22. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa, mediante contatos disponíveis no site.

4.23. Nos termos da Lei Municipal n.º 3.773/2025, que regulamenta a concessão de isenção da taxa de inscrição, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição: os doadores de medula óssea e os inscritos no Cadastro Único (CadÚnico) para programas sociais do Governo Federal.

4.23.1 Para solicitar o benefício, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na área do candidato:

a) Clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”;

b) Escolher a modalidade do benefício em que se enquadra;

c) Anexar a documentação comprobatória, conforme segue:

4.23.1.3.1. Para doadores de sangue: comprovar que realizou, pelo menos, 03 doações de sangue a órgão oficial ou entidade credenciada dentro dos últimos 12 meses anteriores à data da publicação deste edital, mediante apresentação de atestado, declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, constando expressamente a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção.

4.23.1.3.2. Para doadores de medula óssea: comprovar o cadastro ativo no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade oficial ou credenciada que confirme o registro, não sendo aceitos protocolos de cadastro, termos de consentimento ou declarações de coleta de amostra.

4.23.1.3.3. Para candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico): a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento contendo o número de identificação social (NIS) e declaração de que atende às condições estabelecidas no inciso II do “caput” deste artigo. O órgão executor do Concurso Público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações. Fraudes ou declarações falsas implicarão na invalidade da isenção e nas consequências previstas em lei.

4.24. O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, em data definida no cronograma deste edital (Anexo I), cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

4.24.1. Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato, será avaliada a última inscrição realizada.

4.24.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

4.24.3. Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

4.24.4. Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.

4.24.5. Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

4.24.6. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.24.7. Cabe ao candidato realizar a solicitação da isenção da taxa de inscrição, bem como anexar a documentação comprobatória, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital (Anexo I).

4.24.8. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.24.9. O pedido de isenção da taxa de inscrição não garante o seu DEFERIMENTO, considerando que este será analisado pela empresa executora do certame.

4.25. 4.24.9. Caso o candidato realize duas inscrições, ou mais, será considerada sempre a última realizada pelo sistema.

CAPÍTULO V
DAS NECESSIDADES ESPECIAIS

5. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos/funções públicas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada função, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Legislação Municipal n.º 3.732/2025.

5.1. Após a contratação do candidato para o exercício de função temporária, a deficiência não poderá ser utilizada como fundamento para justificar aposentadoria ou readaptação em outra função, ressalvadas as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que venham a impossibilitar a permanência do contratado no desempenho das atividades para as quais foi admitido.

5.2. Para fins de contratação, a deficiência de que é portador, deverá obrigatoriamente ser compatível com as atribuições funcionais, comprovando por meio de atestado médico, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições serão modificadas para se adaptarem as condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, sendo assim definidas:

5.3.1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.3.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.3.3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.3.3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.3.4. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.3.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA: Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

5.4.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.4.1.2. O laudo médico deve ser emitido com prazo máximo de 90 dias, antes do término das inscrições.

5.4.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência _____, estando ela elencada no rol do Art. 4° do Decreto Federal n° 3.298/99.”. A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

5.4.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.4.4. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

5.6. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

5.7. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.

5.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.9. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, sendo este o último dia de inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

5.10. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

5.11. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

5.12. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.13. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalíssimas, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.

5.14. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para o exercício das atribuições da função temporária.

5.15. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.16. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS): Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, indicando a condição de forma sucinta, e enviar à HC Assessoria Administrativa LTDA, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução:

5.16.1. O Requerimento de Condição(ões) especial(is), presente no **Anexo IV** deste Edital, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

5.16.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.16.2.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente o motivador da necessidade.

5.16.2.2. O texto "Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidatos se _____.". A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada.

5.16.2.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.16.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.17. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO: A candidata que tiver necessidade de amamentar em horário inferior ao período total de prova previsto no item 7.1 deste Edital, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando "Condição Especial", informando "Sala de amamentação" e deverá encaminhar à HC Assessoria Administrativa, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Laudo Médico, contendo:

5.17.1. O nome completo e o nº do RG da candidata.

5.17.2. O texto "Através deste Laudo Médico, atesto que a referida paciente encontra-se em período de amamentação exclusiva em períodos inferiores a ___ horas.". A lacuna deve ser preenchida com o tempo máximo de prova previsto no item 7.1 deste Edital.

5.17.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.18. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.18.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A HC Assessoria Administrativa e o Município de Lacerdópolis/SC não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

CAPÍTULO VI
DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento das inscrições, contendo a confirmação, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

6.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

6.2.1.1. O não envio do recurso e do comprovante de pagamento, implicam no INDEFERIMENTO da inscrição, sem direito algum de devolução ou de realização da prova por parte do candidato(a).

CAPÍTULO VII
DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA

7. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

7.1. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia 12 de abril de 2026, com início às 9 horas, em local a ser definido e divulgado na data de Convocação dos Candidatos para realização da Prova Teórica Objetiva.

7.1.1. Os portões serão abertos às 8:00h e serão fechados, impreterivelmente, às 08:40min, não sendo aceita a entrada dos candidatos após este horário.

7.1.2. A prova terá início às 9h, ocasião em que serão prestadas orientações gerais aos candidatos presentes. O tempo destinado à realização da prova será contado a partir da liberação oficial pelos fiscais, não incluindo o período de instruções.

7.1.3. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contada do momento posterior às orientações, a partir da liberação oficial pelos fiscais.

7.2. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Lacerdópolis/SC, possuem a prerrogativa de alterar a data, horário e local de realização da avaliação por qualquer motivo, deste que o Edital de Alteração seja divulgado antes da data prevista para a realização da prova.

7.2.1. É dever dos candidatos acompanharem as publicações no site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br , e www.lacerdopolis.sc.gov.br a fim de estarem atentos as possíveis alterações.

7.2.2. O conteúdo programático das provas está descrito nos anexos deste edital.

7.2.3. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que obtiverem nota igual ou superior conforme número mínimo de acertos na avaliação teórica.

7.2.4. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 8.1. e subitens.

7.2.5. As questões de conhecimentos básicos serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

7.3. INFORMAÇÕES GERAIS:

7.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros locais e em mais de um turno.

7.3.3. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada.

7.3.4. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de Concurso Público da empresa HC Assessoria Administrativa responsável do seu local de prova, atestado de liberação do médico, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante as Provas.

7.3.5. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da HC Assessoria Administrativa, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.3.6. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

7.3.7. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

7.3.8. É vedado o porte de arma de fogo ou arma branca nas dependências do local de prova, ainda que o candidato possua registro, porte ou posse legal. O candidato que esteja portando arma deverá, antes de adentrar ao ambiente de aplicação, dirigir-se imediatamente à Coordenação para as providências cabíveis, sob pena de desclassificação.

7.3.9. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a HC Assessoria Administrativa tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

7.3.10. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

7.3.11. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

7.3.12. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

7.4. IDENTIFICAÇÃO:

7.4.1. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

7.4.2. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

7.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.4.4. Serão aceitos documentos digitais tais como a Carteira Nacional de Habilitação Digital, a Carteira de Trabalho Digital e o Título de Eleitor.

7.4.5. IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

7.4.5.1. A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.4.5.2. A identificação especial será exigida, ainda, caso o documento de identidade esteja violado ou com sinais de violação.

7.4.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso Público da empresa HC Assessoria Administrativa. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.5. HORÁRIOS:

7.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado antes do fechamento dos portões de acesso.

7.5.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1h (uma hora) do horário de início das provas, munido de documento de identificação oficial, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e/ou azul.

7.5.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 20 (vinte) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas e/ou externas do prédio onde ocorrerão as provas.

7.5.4. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

7.5.5. Não será permitida a saída do prédio até 60 (sessenta) minutos de provas, após o fechamento dos portões.

7.5.6. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 60 (sessenta) minutos, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

7.5.6.1. Caso o candidato necessite urgentemente ausentar-se da sala, a saída do mesmo será registrada na ata de prova.

7.5.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 60 (sessenta) minutos do seu início, não podendo levar consigo o Caderno de Provas, sendo permitido somente nos sessenta minutos finais de prova.

7.5.8. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

7.5.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 60 (sessenta) minutos do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

7.5.10. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

7.6. PROCEDIMENTOS:

7.6.1. A HC Assessoria Administrativa poderá disponibilizar embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão. Caso não seja disponibilizada a embalagem, os candidatos deverão obrigatoriamente depositar os pertences em local a ser indicado pelo fiscal da sala no dia da prova.

7.6.2. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A HC Assessoria Administrativa ou o Município não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

7.6.3. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

7.6.4. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

7.6.5. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

7.6.6. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor preta e/ou azul, além do documento de identificação. O candidato poderá portar consigo uma garrafa de água, desde que confeccionada em material transparente, sem rótulos, alocada ao lado da carteira (chão).

7.6.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo, nem o consumo de qualquer tipo de alimento durante a aplicação da prova. Os objetos em desacordo com estas disposições serão recolhidos pela fiscalização, caso estejam sob posse do candidato.

7.6.8. É vedado o uso óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas (de fogo e/ou brancas), chaves, controle de qualquer espécie, bolsas, mochilas, sacolas e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: BIP, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, fones de ouvido, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. O candidato que se recusar a retirar o item indevido será imediatamente eliminado do certame, podendo ser utilizada a força pública policial para sua retirada do local de prova.

7.6.9. Será solicitado a 03 (três) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

7.6.10. O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do Caderno de Provas. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

7.6.11. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta.

7.6.12. **O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão Resposta, sob pena de eliminação.** O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constantes no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

7.6.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta ou azul. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

7.6.14. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

7.6.15. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta, ainda que legíveis.

7.6.16. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital das respostas.

7.6.17. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta e o caderno de questões devidamente preenchido e assinado.

7.6.17.1. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

7.6.18. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

7.6.19. A HC Assessoria Administrativa LTDA não irá fornecer materiais para a realização da prova.

7.7. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

7.7.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 8.1. e subitens.

7.7.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou apresentar identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Concurso Público da HC Assessoria Administrativa.

7.7.3. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

7.7.4. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

7.7.5. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal de sala para este fim.

7.7.6. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

7.7.7. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

7.7.8. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

7.7.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

7.7.10. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

7.7.11. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

7.7.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

7.7.13. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

7.7.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

7.7.15. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

7.7.16. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

7.7.17. Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

CAPÍTULO VIII
DAS PROVAS E ETAPAS

8. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes.

8.1. As Provas Objetivas serão de caráter Eliminatório e Classificatório, e serão compostas com o número de questões, conforme descrito abaixo:

8.2. As provas objetivas serão compostas por 30 (trinta) questões objetivas, contendo 04 alternativas (A, B, C e D), sendo que apenas uma será a correta, tendo a pontuação atribuída conforme o quadro abaixo:

8.2.1. QUADRO 1: Pontuação das Questões da PROVA TEÓRICA/OBJETIVA para os cargos que EXIGEM APENAS PROVA TEÓRICA OBJETIVA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Pontuação Mínima para Aprovação	Total
Conhecimentos Gerais	05	2,00	4,00	10,00
Língua Portuguesa	05	3,00	6,00	15,00
Informática	05	3,00	6,00	15,00
Matemática	05	3,00	6,00	15,00
Conhecimentos Específicos	10	4,50	22,50	45,00
TOTAL	**30**	-	-	**100,00**

8.2.1.1. Os conteúdos programáticos da Prova Teórica Objetiva, estão disponíveis no Anexo III deste edital.

8.2.2. QUADRO 2: Pontuação das Questões da PROVA TEÓRICA/OBJETIVA para os cargos que EXIGEM PROVA DE TÍTULOS:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Pontuação Mínima para Aprovação	Total
Conhecimentos Gerais	05	1,00	2,00	5,00
Língua Portuguesa	05	1,00	2,00	5,00
Informática	05	2,00	4,00	10,00
Matemática	05	1,00	2,00	5,00
Conhecimentos Específicos	10	3,50	17,50	35,00
TOTAL	**30**	-	-	**60,00**

8.2.2.1. Os candidatos inscritos, para os cargos que possuem a avaliação de títulos, deverão realizar o envio dos mesmos, conforme período descrito no Cronograma deste edital.

8.2.2.2. A pontuação dos títulos será atribuída conforme a tabela a seguir:

8.2.2.3. Os candidatos aos cargos que admitem títulos deverão encaminhar os mesmos para avaliação durante o período de inscrição. Os documentos referentes à habilitação mínima específica serão reanalisados no ato da admissão.

8.2.2.4. A pontuação dos títulos será atribuída conforme a tabela a seguir:

8.2.2.4.1. PARA O CARGO DE MÉDICO E MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA:

Categoria	Subcategoria	Pontuação Por Título	Quant. Max.	Requisitos
1 . Pós-graduação	**Doutorado** *Stricto sensu*	**18,00**	01 por subcategoria	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Mestrado *Stricto sensu*	**12,00**		

	- MÉDICO EM SAÚDE DA FAMÍLIA: **Especialização em Saúde da Família (RQE);** **- MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA:** **Especialização na Área de Atuação.**	**10,00**		Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária. Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização Lato Sensu (à distância e/ou presencial), a informação "pós-graduação Lato Sensu" ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.
Pontuação Máxima: 40,00 pontos				

8.2.2.4.2. PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO E PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO:

Categoria	Subcategoria	Pontuação Por Título	Quant. Max.	Requisitos
1 . Pós-graduação	**Doutorado** *Stricto sensu*	**18,00**	01 por subcategoria	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Mestrado *Stricto sensu*	**12,00**		
	Especialização na Área da Educação *Lato Sensu*	**10,00**		Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária. Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização Lato Sensu (à distância e/ou presencial), a informação "pós-graduação Lato Sensu" ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.
Pontuação Máxima: 40,00 pontos				

8.2.2.4.3. PARA OS DEMAIS CARGOS QUE EXIGEM PROVA DE TÍTULOS:

Categoria	Subcategoria	Pontuação Por Título	Quant. Max.	Requisitos
2 . Pós-graduação	**Doutorado na Área de Atuação** *Stricto sensu*	**18,00**	01 por subcategoria	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Mestrado na Área de Atuação *Stricto sensu*	**12,00**		
	Especialização na Área de Atuação *Lato Sensu*	**10,00**		Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária. Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização Lato Sensu (à distância e/ou presencial), a informação "pós-graduação Lato Sensu" ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.
Pontuação Máxima: 40,00 pontos				

8.2.2.5. A Avaliação de Títulos será realizada por banca indicada pela HC Assessoria Administrativa, sendo esta responsável por validar os títulos enviados pelos candidatos.

8.2.2.6. Os candidatos deverão enviar os títulos de acordo com o período de inscrições estabelecido neste edital.

8.2.2.7. É dever dos candidatos observarem os campos disponíveis **no sistema de inscrição** para o envio dos documentos de maneira correta.

8.2.2.8. Não será pontuado mais que um título. O envio do mesmo é de total responsabilidade dos candidatos.

8.2.2.9. Os certificados deverão ser enviados em ambientes separados. Por exemplo: Campo indicado para certificado de Doutorado, só pode ser enviado o certificado de Doutorado. Campo indicado para mestrado, só pode ser enviado o certificado de mestrado, e o campo de especialização, só pode ser enviado o certificado de especialização.

8.2.2.10. Será considerado apenas um título por cada aba enviada. Caso o candidato anexe 2 (dois) ou mais certificados na mesma aba, somente será validado 1 (um) deles, o de maior pontuação.

8.2.2.11. Os certificados de especialização, mestrado e/ou doutorado não precisam ser registrados em cartório.

8.2.2.12. Os certificados emitidos fora do território nacional, deverão obrigatoriamente possuir a documentação de validação e registro reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

8.2.3. QUADRO 3: Pontuação das Questões para o(s) cargo(s) que EXIGEM PROVA PRÁTICA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Pontuação Mínima para Aprovação	Total
Conhecimentos Gerais	05	0,50	1,00	2,50
Língua Portuguesa	05	1,00	2,00	5,00
Matemática	05	1,00	2,00	5,00
Conhecimentos Específicos	15	2,50	18,75	37,50
TOTAL	**30**	**-**	**-**	**50,00**

8.2.3.1. Os candidatos que se inscreverem para os cargos que exigem Prova Prática, ficam cientes desde já, que a mesma poderá ocorrer no mesmo dia da Prova Teórica, em turno oposto da Prova Teórica/Objetiva.

8.2.3.1.1. Caso a Prova Prática não seja realizada no mesmo dia da Prova Teórica Objetiva, dependendo do número de inscritos, somente serão CONVOCADOS para realizar a mesma posteriormente, os candidatos que obtiverem no mínimo 25,00 (vinte e cinco) pontos na Prova Teórica Objetiva, respeitados a pontuação mínima de cada área.

8.2.3.2. Os candidatos inscritos para o cargo que possui Prova Prática, deverão realizar a mesma, em data, horário e local a ser divulgado posteriormente, conforme Anexo I deste edital, podendo ser alterada a mesma, mediante publicação anteriormente à data prevista.

8.2.3.3. A Prova Prática (PP), a ser executada pelo(a) coordenador(a) do processo, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições do cargo, observados os critérios mínimos necessários à sua aprovação. A prova será aplicada de forma individualizada e/ou coletiva.

8.2.3.4. As atividades que serão cobrados constarão de tarefas básicas, necessários e usados no dia a dia.

8.2.3.5. A Prova Prática (PP) para todos os cargos, será de caráter ELIMINATÓRIO sendo reprovado o/a Candidato(a) que obtiver nota inferior a 30,00 (trinta) pontos na mesma.

8.2.3.6. A Prova Prática (PP) poderá ser filmada para fins de reavaliação nos recursos.

8.2.3.7. OBRIGATORIAMENTE para os cargos em que se é exigido a Prova Prática, o candidato no dia da realização da prova, deverá apresentar-se com roupas apropriadas para a realização da mesma, além de apresentar OBRIGATORIAMENTE um documento oficial físico ou digital válido, com foto.

8.2.3.8. O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos classificados, dos membros da comissão examinadora, e de membros da Prefeitura Municipal realizadora do Concurso Público, portando não será permitido à permanência de acompanhantes dos candidatos assim como os candidatos que já tiverem realizado seu teste.

8.2.3.9. Para os cargos que exigirem Prova Prática (PP), a total final será composta da soma da Avaliação Teórica/Objetiva, somando-se a nota da Prova Prática.

8.2.3.10. Os critérios a serem avaliados na Prova Prática estão disponíveis nos Anexos deste edital.

CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução (Anexo I) deste edital e são destinados à(o):

a) Isenção da Taxa de Inscrição;

b) Homologação das Inscrições;

c) Gabarito Preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

d) Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva;

e) Notas Preliminares da Prova de Títulos;

f) Notas Preliminares da Prova Prática;

g) Classificação Preliminar;

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.

9.2.1. Os recursos referente ao Gabarito Preliminar, deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Caso o candidato se identificar, o recurso será imediatamente indeferido.

a) Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.

b) Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos recorrentes.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por e-mail ou outro meio que não o especificado neste edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A HC Assessoria Administrativa se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

9.23. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

9.24. A empresa HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Lacerdópolis/SC, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da HC Assessoria Administrativa LTDA que impossibilite o correto envio do formulário do recurso.

9.25. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.26. A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO X
DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.1. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

10.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.2.1. PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL: Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.2.2. SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL: Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3. CRITÉRIOS DE DESEMPATE: Em caso de empate entre candidatos, serão adotados, para efeito de classificação, os seguintes critérios, observados na ordem abaixo:

a) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

b) Maior pontuação na Prova de Títulos, quando aplicável;

c) Maior pontuação na Prova Prática, quando aplicável;

d) Maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva;

e) Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

f) Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;

g) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;

h) Candidato(a) mais velho até o último dia das Inscrições.

10.4. SORTEIO PÚBLICO, será realizado para os candidatos que obtiverem empate em todos os critérios estabelecidos no edital. O sorteio ocorrerá apenas se houver empate, em data, horário e local que serão oportunamente divulgados.

10.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.2.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial Candidato, durante o período de inscrições.

10.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.2.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.6. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

10.6.1. As classificações especiais (cotas para pessoas portadoras de deficiência) serão divulgadas no resultado final.

10.7. Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

10.7.1. A primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;

10.7.2. A segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas à PCD.

a) O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, conforme o caso, por opção de cargo.

b) O candidato classificado na vaga reservada de Pessoa com Deficiência, nomeado de acordo com a ordem de classificação geral, não será considerado para efeito de convocação de vaga reservada, e, o candidato nomeado de acordo com a ordem de vaga reservada não será considerado para efeito de convocação de classificação geral.

c) A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

CAPÍTULO XI
DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11. O provimento do emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados. A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

11.1. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto ao setor de recursos humanos do Município.

11.2. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, e-mail, etc.) na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa.

11.3. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que para efetivação da contratação, o interessado deverá observar os seguintes procedimentos administrativos:

11.4. Realização de Exame Médico Admissional;

11.5. Ser brasileiro, nato;

11.6. O estrangeiro em situação regular que tiver obtido no exterior diploma ou qualquer outro título que indique o grau de escolaridade exigido para o cargo ou função a serem ocupados ou desempenhados, deverá apresentar a respectiva revalidação por parte da autoridade brasileira competente, nos termos da legislação vigente;

11.7. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.8. Apresentação da relação de documentos abaixo descrita:

a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG);

b) Comprovante de estado civil (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);

c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;

d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

e) Título de Eleitor e a Certidão de Quitação Eleitoral, que poderá ser acessada através do link abaixo: http://www.tse.jus.br/eleitor//certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

f) Número do PIS/PASEP;

g) 1 foto 3 cm x 4 cm recentes e de frente;

h) Última declaração do Imposto de Renda, se tiver declarado;

i) Comprovante dos dependentes:

   a. Filhos menores de 21 anos: Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) ou Certidão de Nascimento e CPF;

   b. Cônjuge: Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) e CPF;

   c. Demais dependentes financeiros devidamente qualificados: Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) e CPF;

   d. Declaração de dependentes para fins previdenciários dos dependentes devidamente enquadrados, qualificando cada um;

   e. Declaração de dependentes para fins fiscais (Imposto de Renda) dos dependentes devidamente enquadrados, qualificando cada um;

j) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

k) Declaração atualizada dos respectivos bens, com descrição completa e valor dos mesmos;

l) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo, emitido por Médico do Trabalho devidamente registrado;

m) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

n) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido;

o) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;

p) Cópia de Comprovante de Residência, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado.

q) Alvará de folha corrida expedido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina;

r) Certidão negativa de crime federal da região de residência do candidato, disponível no site do TRF de cada região.

s) Demais documentos que vierem a ser requisitados pelo Setor de Recursos Humanos.

11.9. Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Lacerdópolis/SC responsabilizar-se-á pela contratação dos candidatos aprovados no Concurso Público conforme a Legislação vigente do Município de Lacerdópolis/SC.

11.10. Durante o prazo de vigência deste Concurso Público, por conveniência da Administração Municipal, a convocação dos interessados poderá ser realizada mediante chamada pública, de acordo com o previsto na legislação vigente.

11.11. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.12. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do emprego/função pública será feita no exame admissional.

11.13. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a contratação no emprego/função pública só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de função pública, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação e/ou a última declaração de imposto de renda, a critério do setor de recursos humanos.

11.14. A não apresentação dos documentos exigidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.1. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.

12.2. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato.

12.3. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: https://acrobat.adobe.com/br/pt/.

12.4. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas

posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.5. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.6. Fazem parte do presente Edital:

a) Anexo I - Cronograma de Execução;

a) Anexo II - Especificações das Atribuições de Cada Cargo;

b) Anexo III - Conteúdo Programático dos Cargos deste Edital;

c) Anexo IV - Requerimento de Condições Especiais Para o Dia da Prova;

d) Anexo V – Ficha de Avaliação Prova Prática de Operador de Máquinas Leves e Veículos;

e) Anexo VI - Ficha de Avaliação Prova Prática de Operador de Maquinas Pesadas;

f) Anexo VII - Ficha de Avaliação Prova Prática de Profissional de Manutenção e Conservação;

g) Anexo VIII - Ficha de Avaliação Prova Prática de Profissional Especializado em Mecânica Automotiva;

h) Anexo IX - Ficha de Avaliação Prova Prática de Profissional Especializado Pedreiro;

12.7. É dever do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas a este Concurso Público no site www.hcassessoriaadm.com.br e www.lacerdopolis.sc.gov.br.

12.8. O candidato poderá solicitar informações na Central de Atendimento da HC Assessoria Administrativa, pelo e-mail contato@hcassessoriaadm.com.br e/ou pelo WhatsApp (49) 36790079.

12.8.1. Os candidatos só serão respondidos no horário estabelecido pela empresa, sendo este pela manhã das 09:00h às 11:00h, e a tarde das 14:00h às 17:00h.

12.9. Não serão aceitas ligações, apenas mensagens escritas afim de registrar as mesmas.

12.10. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

12.11. Ao realizar a sua inscrição no presente Concurso Público, o candidato autoriza a divulgação de todos os seus dados, estes estabelecidos pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, por parte da HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Lacerdópolis/SC.

12.12. Delega-se competência a HC Assessoria Administrativa LTDA, como Banca Executora deste Concurso Público, para:

a) Receber os requerimentos de inscrições;

b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;

c) Julgar as provas de títulos;

d) Apreciar os recursos previstos neste edital;

e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

f) Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;

g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;

h) Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

12.13. Este edital poderá sofrer retificações e/ou alterações, desde que estas ocorram antes da realização de cada fase/ato.

12.14. A HC Assessoria Administrativa reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público nomeada através da Portaria Municipal nº 439/2025, em conjunto com a HC Assessoria Administrativa LTDA.

CAPÍTULO XIII
DO FORO

13. Fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba/SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Concurso Público.

Lacerdópolis/SC, 27 de fevereiro de 2026.

HILARIO CHIAMOLERA :25036017900
Assinado de forma digital por HILARIO CHIAMOLERA:25036017900
Dados: 2026.02.27 11:27:50 -03'00'

HILÁRIO CHIAMOLERA
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-se e Cumpra-Se .

ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

Descrição	Período
Publicação do edital	27/02/2026
Período de impugnação do edital	27/02/2026 à 03/03/2026
Período de inscrições, exclusivamente pela internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	**27/02/2026 (às 12h00min) até 30/03/2026 (às 23h59min)**
Republicação do edital, somente em caso de impugnações	04/03/2026
Período de solicitação de isenção da inscrição	27/02/2026 à 09/03/2026
Manifestação referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição	10/03/2026
Prazo para recurso referente à isenção da taxa de inscrição	11/03/2026 à 13/03/2026
Manifestação referente aos recursos da solicitação de isenção da taxa de inscrição	16/03/2026
Prazo final de entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para a reserva de vagas para pessoa com deficiência e entrega do requerimento e laudo médico para solicitações de condições especiais para o dia de prova, exclusivamente pela internet	30/03/2026
Data limite de pagamento da taxa de inscrição	**31/03/2026**
Publicação das inscrições homologadas, inclusive às referente à condição de deficientes, lactantes e reserva de vagas, se houver	01/04/2026
Prazo para recurso referente à homologação das inscrições	02/04/2026 à 07/04/2026
Divulgação dos resultados dos recursos referente as inscrições homologadas	08/04/2026
Divulgação do edital com a lista oficial de candidatos inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, horário e salas, além da convocação para a prova teórico-objetiva	08/04/2026
Realização da Prova Teórica Objetiva e Prática	**12/04/2026**
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	12/04/2026 (após às 20h00min)
Período de interposição de recursos acerca do gabarito preliminar da prova objetiva	13/04/2026 à 15/04/2026
Manifestação referente a recursos do gabarito preliminar da prova objetiva	23/04/2026
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	24/04/2026
Correção dos cartões respostas em ato público	27/04/2026
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva, prática e de títulos	28/04/2026
Período para interposição de recursos referente às notas preliminares da prova objetiva, prática e de títulos	29/04/2026 à 04/05/2026
Manifestação referente a recursos das notas preliminares da prova objetiva, prática e de títulos	05/05/2026
Divulgação da pontuação e classificação final do concurso público	05/05/2026
Homologação do resultado final	06/05/2026

OBS: O referido Cronograma pode sofrer alterações diante da necessidade da HC Assessoria Administrativa LTDA e do Município de Lacerdópolis/SC.

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar na execução de serviços administrativos diversos.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Executar serviços próprios da atividade administrativa nos diversos setores da administração pública municipal, tais como: contabilidade, finanças, recursos humanos, tributação, secretariado, patrimônio, obras, serviços, protocolo e outros;
- Digitar, datilografar, transcrever por qualquer outro meio, documentos, certidões, correspondências internas e externas;
- Realizar cálculos e registros de dados, informes e informações, processando-as para obter resultados finais a serem utilizados para pagamentos, recebimentos, contabilização, movimentação financeira, de recursos humanos e de materiais;
- Elaborar Notas de Empenho, e outros registros contábeis, folhas de pagamento, contracheques, certidões de tempo de serviço, elaboração de Portarias de nomeação, movimentação e exoneração de pessoal, Realizar cálculos de pagamentos e recebimentos de tributos, taxas e impostos inclusive os de dívida ativa, emitindo guias de recolhimento;
- Elaborar e emitir avisos de débito de tributos municipais, inclusive os de dívida ativa, avisos de férias de licença prêmio, e outras licenças previstas em lei, assim como faltas justificadas e injustificadas nos assentamentos funcionais dos servidores;
- Auxiliar no controle das contas públicas, tais como saldos orçamentários, saldos bancários, pendências, prazos de vencimento de débitos e haveres;
- Arquivar documentos, mantendo os arquivos atualizados e em ordem de modo a possibilitar consultas futuras e também preservar os documentos em arquivo morto; e
- Auxiliar na execução de trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades - Auxiliar no acompanhamento físico e financeiro de execução de obras e projetos;
- Estudar e propor procedimentos que contribuam para a racionalidade e eficácia das obras e serviços públicos;
- Auxiliar na atuação e orientação sobre a aplicação de normas gerais, baseando-se na legislação vigente;
- Auxiliar na supervisão e execução de trabalhos relativos à administração de patrimônio, materiais, recursos humanos, finanças etc.
- Auxiliar na supervisão e execução de atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário;
- Estudar, planejar, propor, auxiliar a implantar, executar e acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos;
- Auxiliar na organização e direção dos trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, e
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação;

- Realização do cadastramento das famílias e atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias;
- Levantamento das condições de saneamento básico;
- Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Execução da vigilância de crianças menores de 1 ano consideradas em situação de risco;
- Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;
- Promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo;
- Monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral;
- Monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;
- Monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças;
- Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;
- Identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência;
- Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto;
- Atenção e cuidados ao recém-nascido;
- Cuidados no puerpério;
- Monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas, realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização dos exames periódicos nas unidades de saúde referência;
- Realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar;
- Realização de ações educativas referentes ao climatério;
- Realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade;
- Realização de atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil;
- Busca ativa das doenças infectocontagiosas;
- Apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;
- Supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- Realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso;

- Identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio;
- Incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;
- Orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e controle das doenças endêmicas;
- Realização de ações educativas para preservação do meio ambiente;
- Realização de ações de sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos, estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade;
- Desempenhar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças.
- Promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e de seus vetores, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) do Ministério da Saúde e sob supervisão dos Coordenadores dos Departamentos de Vigilância Epidemiológica, Ambiental em Saúde e/ou Sanitária, designados pelo gestor municipal e Secretaria Municipal de Saúde.
- Atuar, sob supervisão da Coordenação dos Departamentos de Vigilância epidemiológica, Ambiental em Saúde e/ou Sanitária, no controle das doenças epidêmicas e de notificação obrigatória, assim como na identificação dos agravos à saúde pública e nas demais ações de Vigilância Epidemiológica;
- Participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente;
- Monitoramento e controle da água de consumo humano, controle de pragas e vetores, nas medidas de orientação e identificação destes, como insetos, aracnídeos, répteis e roedores transmissores de doenças;
- Prestar orientações sobre cuidados de higiene, mediante campanhas educativas, palestras e outros, executar tarefas afins.
- Atuar na prevenção da malária e da dengue, conforme orientações do Ministério da Saúde;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob a sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Atuar em conformidade com o previsto na legislação regulamentadora da profissão;
- Participar de comissões permanentes ou especiais;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Desempenhar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais pertinentes à função do Agente de Combate a Endemias.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando seus problemas e necessidades. Orientar e sugerir formas de tratamento dos problemas decorrentes de carências e necessidades.
DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas.
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades.
- Programar a ação básica de uma comunidade no campo social e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade.
- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional e outros.
- Desenvolver outras atividades de caráter comunitário que possam ser utilizadas como elemento catalisador da potencialidade dos indivíduos na solução de seus próprios problemas.
- Desenvolver outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas públicas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos humanos, civis, políticos e sociais da coletividade;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas sociais voltadas à educação;
- Contribuir com o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas públicas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Intervir e orientar na perspectiva dos condicionantes sociais nas situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- Atuar na garantia da qualidade dos serviços oferecidos aos estudantes, com vistas ao pleno desenvolvimento de crianças e adolescentes, de jovens e adultos, respeitando as condições peculiares dos ciclos de vida, contribuindo, assim, para sua formação, como sujeitos de direitos;
- Fomentar ações de aprimoramento das relações sociais entre a escola, a família e a comunidade, de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- Favorecer o processo de inclusão e permanência de estudantes com necessidades sociais e educativas específicas no fortalecimento das relações escolares e comunitárias, bem como das condições de acesso às políticas públicas sociais;
- Propor e articular estratégias de prevenção, intervenção e promoção, junto com a comunidade escolar e as demais políticas públicas sociais, em questões relacionadas a situações de ameaça ou violações de direitos humanos e sociais;
- Realizar assessoria e consultoria técnica em matéria de serviço social com os profissionais da educação e à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;
- Conhecer, analisar e fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda na perspectiva da garantia de direitos;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas inerentes ao universo escolar que contribuam para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais na política educacional;
- Contribuir com a formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica na perspectiva dos direitos humanos, sociais e de cidadania;

- Viabilizar e articular, com a rede de proteção social, estratégias que garantam o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias com vistas ao fortalecimento dos vínculos e a permanência escolar;
- Elaborar Plano de Intervenção em que estejam definidos os instrumentos teórico-metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos, como elementos constitutivos da prática profissional;
- Participar nos espaços democráticos de controle social e na construção de estratégias de fomento à participação da comunidade escolar nas conferências e conselhos de Educação e de outras políticas;
- e, Observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos metodológicos e éticos do Serviço Social.

AUXILIAR DE TURMA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de forma a contribuir para o aperfeiçoamento dos alunos da rede municipal de educação.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da rede municipal seguindo também o que preconiza a Diretriz Curricular da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva da AMMOC, mantendo junto aos estudantes e ao grupo uma disciplina participativa;
- Comparecer às reuniões de pais, palestras, encontro de estudos, as atividades de caráter cívico, cultural, recreativo e outros para os quais forem convocados em horários diferentes de seu trabalho e datas previstas em calendário escolar próprio da instituição e da Secretaria da Educação;
- Estar disponível para atender o chamado da coordenação para prestar serviços emergenciais;
- Auxiliar o professor na realização de todas as atividades que envolvam o estudante desde a higiene, alimentação e orientação pedagógica com carinho, afetividade e bom humor, transmitindo segurança;
- Acatar orientação da equipe gestora da escola, auxiliando na organização da sala e espaços, levando para o local de trabalho somente materiais necessários para o desenvolvimento do seu trabalho;
- Participar e se envolver no planejamento das aulas e na elaboração dos projetos e materiais didáticos com os estudantes;
- Manter os pertences dos estudantes organizados para serem encaminhados para casa;
- Colaborar com o professor no registro da rotina dos estudantes nas agendas escolares;
- Receber e entregar as crianças aos pais sempre que necessário;
- Manter a coordenação/direção informada sobre tudo que considerar anormal a rotina do estudante na sua saúde física e emocional;
- Auxiliar e participar da elaboração e execução da proposta pedagógica das instituições atendendo os anseios da comunidade em geral;
- Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato atendendo, inclusive, as políticas municipais de inclusão dos estudantes, público alvo da Educação Especial.
- Cumprir o horário de trabalho e ordens administrativas de seus superiores hierárquicos. Demais atividades afins.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: atuar nos diversos departamentos do município relacionados a obras, infraestrutura, licitações, etc.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Permitir o perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motoristas e pedestres, realizando o levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente;
- Exercer com competência as atribuições que são requeridas pelo cargo público quanto ao profissional engenheiro civil, regulamentadas pelo órgão fiscalizador das profissões;
- Quando dos pareceres, laudos, perícias, avaliações e outras funções onde for necessário tratar dos serviços, obras e documentos técnicos de terceiro ou mesmo de colegas, realizar sem preconceitos ou omissão de informações;
- Buscar retratar a realidade do local quando dos levantamentos de campo de modo a manter arquivado o maior número de informações possíveis;
- Manter os trabalhos realizados de maneira acessível e organizados para os superiores, colegas e demais envolvidos terem acesso fácil quando necessário;
- Participar das audiências, conferências, palestras, comissões e reuniões;
- Elaborar todos os projetos, pareceres e aprovação de: loteamentos, desmembramentos, remembramentos, projetos de construção e reforma, regularização, e acompanhamento de obras aprovadas pela municipalidade e as desenvolvidas de responsabilidade do Município, cronogramas, orçamentos, dentre outros, de acordo com a legislação vigente e normas técnicas.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalho na área de fisioterapia, para recuperação de pacientes encaminhados por médicos, no âmbito do município ou onde a Secretaria Municipal de Saúde designar, observando os conhecimentos técnicos da profissão.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar serviços de fisioterapia para recuperação de pacientes residentes no Município;
- Prestar orientação à pacientes para sua recuperação ou para melhor qualidade de vida;
- Fazer atendimento domiciliar nos casos em que o paciente não possa ser deslocado, ou em hospitais e clínicas;
- Zelar pela aplicação da melhor técnica a cada paciente afim de otimizar o resultado do tratamento;
- Zelar por equipamentos e materiais postos à sua disposição para os trabalhos a serem realizados;

cumprir ordens administrativas de seus superiores hierárquicos.

MÉDICO ESPECIALISTA EM SAÚDE DA FAMÍLIA E COMUNIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar o trabalho de medicina humana preventiva e curativa, no âmbito do Município, observando os conhecimentos técnicos da profissão.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar serviços de medicina humana preventiva e curativa;
- Receitar medicamentos, requisitar exames e indicar providências para curar e prevenir doenças em pessoas de todas as idades no âmbito do município;
- Realizar tratamentos, fazer suturas, e pequenas cirurgias dentro da sua área de conhecimento, condizentes com a estrutura posta à sua disposição;

- Atender mediante chamado de qualquer pessoa em residências, casos de emergência ou quando os pacientes não possam se locomover;
- Realizar palestras e campanhas de vacinação em crianças, adultos e idosos, para prevenção de doenças;
- Aplicar medicamentos;
- Orientar o trabalho dos profissionais de saúde de nível de formação inferior, para o bom desenvolvimento das atividades de saúde prestadas pelo município.

MÉDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Executar ações de atenção à saúde da mulher, nas áreas de ginecologia e obstetrícia, compreendendo atividades clínicas, preventivas, curativas e de acompanhamento especializado em todas as fases da vida reprodutiva e gestacional da mulher.
- Realizar consultas médicas, diagnósticos e prescrição de tratamentos ginecológicos e obstétricos, além de desenvolver ações educativas e preventivas. Acompanhar gestantes no pré-natal e pós-parto.
- Solicitar, analisar e interpretar exames laboratoriais e de imagem.
- Diagnosticar e tratar doenças do aparelho reprodutor feminino.
- Investigação, diagnóstico e tratamento de doenças relacionadas a irregularidades menstruais, infecções ginecológicas, miomas e cistos ovarianos, endometriose, doenças sexualmente transmissíveis (ISTs) e infertilidade.
- Realizar e interpretar exames preventivos, como Papanicolau e colposcopia.
- Realizar procedimentos e pequenas cirurgias ambulatoriais, desde que existente a estrutura mínima e necessária na unidade de saúde.
- Prestar atendimento de urgência e emergência obstétrica e ginecológica, caso seja necessário.
- Acompanhamento e tratamento dos sintomas relacionados as fases de Climatério e menopausa.
- Prescrever medicamentos, tratamentos e outros procedimentos médicos.
- Encaminhar pacientes a outros níveis de atenção em saúde quando necessário.
- Avaliar a saúde da mulher antes da concepção para garantir uma gravidez segura.
- Realizar consultas e exames durante toda a gestação para monitorar a saúde da mãe e do bebê, prevenir e tratar complicações como diabetes gestacional e pré-eclâmpsia.
- Preparar a mulher para o parto, discutindo opções e esclarecendo dúvidas.
- Participar de campanhas de saúde e ações de educação em saúde.
- Registrar em prontuário as informações relativas à consulta e aos procedimentos realizados na mulher.
- Atuar em conformidade com os princípios da humanização, ética médica e políticas públicas de saúde.
- Cumprir e fazer cumprir normas sanitárias, técnicas e administrativas da unidade de saúde onde estiver atuando.
- Cumprir o horário de trabalho e ordens administrativas de seus superiores hierárquicos. Demais atividades afins.

MERENDEIRA

DESCRIÇÃO SUMARIA: Prestar serviços de preparação de alimentos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Manter o local de trabalho, a cozinha, depósito de alimentos e utensílios na mais perfeita higiene.
- Receber a merenda, conferi-la e organizá-la nos armários, observando o prazo de validade dos alimentos e etiquetá-los conforme orientação.
- Seguir o cardápio elaborado pelos nutricionistas, visando um melhor aproveitamento da merenda.
- Fazer anotações diárias da quantidade de merenda servida e entregá-las mensalmente ao superior imediato.
- Comunicar ao superior imediato a falta de estoque de merenda.
- Fazer e servir diariamente a merenda obedecendo as normas de higiene repassadas pela nutricionista.
- Recolher amostras de toda a alimentação servida diariamente, armazenando-as conforme orientações do nutricionista.
- Participar e seguir as orientações repassadas nos cursos de merendeiras oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
- Cumprir o horário de trabalho e ordens administrativas de seus superiores hierárquicos. Demais atividades afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E VEÍCULOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas leves e veículos automotores destinados ao preparo de solo e ao transporte de carga e de passageiros.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar máquinas e implementos agrícolas, como tratores, colhedeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e outros similares;
- Fazer a regulagem das máquinas;
- Acoplar os implementos ao sistema mecanizado; abastecer os dispositivos do trator;
- Operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratos culturais;
- Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos;
- Seleciona os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator;
- Engata as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder à lavra da terra;
- Abastece os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio;
- Testa a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina;
- Executa as etapas do cultivo do solo, como aração, adubação, plantio e outros tratos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas;
- Manobrar a máquina pelas áreas cultivadas, movimentando-a dentro das técnicas exigidas e observando as linhas de cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível, para efetuar a colheita mecânica do produto;
- Fazer a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-los em condições de uso;
- Registar as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, podendo efetuar pequenos reparos nos equipamentos;

- Conduzir, automóveis, ônibus e outros veículos automotores, para transporte de passageiros;
- Conduzir caminhões, e camionetas e carretas, para transporte de carga, a curta ou a longa distância podendo conduzir ambulâncias etc. e auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo e ainda no embarque e desembarque de passageiros;
- Dirigir automóvel, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, autoridades e outros;
- Dirigir ônibus municipais, conduzindo-o no itinerário previsto, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros dentro de uma localidade ou a longa distância;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examina as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa;
- Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, cargas, transeuntes e outros veículos;
- Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Conduzir caminhão basculante acionando os comandos de marcha e direção e o mecanismo basculador, para transportar materiais diversos como terra, pedras, minerais e cascalho;
- Manobra o caminhão, acionando os pedais, alavanca de marcha e volante, para conduzi-lo e posicioná-lo nos locais de carga e descarga;
- Opera o mecanismo basculador, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou abaixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas operatrizes automotoras.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros;
operar máquinas para aprofundar ou alargar leitos de rios, riachos e córregos ou canal;
operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos;
operar máquinas para estender camadas de terra, areia, asfalto ou brita; operar máquina niveladora munida de lâmina ou escarificador, movimentando os comandos de marchas, direção e operações;
vistoriar o veículo, observando a carroceria e testando freios, comandos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
examinar as ordens de serviço, verificando o local onde serão realizados os serviços;

movimentar a máquina, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para realizar as operações necessárias à realização do serviço;
- zelar pela manutenção da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
- recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento da mesma;
- verificar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido e as horas necessárias à realização de cada tarefa;
- executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de forma a contribuir para o aperfeiçoamento dos alunos da rede municipal de educação.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Planejar e ministrar aulas de Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental. As aulas devem obedecer as diretrizes e metas do Plano de Educação formulado pela Secretaria Municipal de Educação;
- Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas, quando necessário e/ou alterar o plano de ensino mediante novas normas educacionais indicadas pelo Ministério da Educação;
- Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente, para adaptar seu conteúdo interdisciplinar;
- Participar das orientações (assessorias) prestadas pelo AEE (Sala Multifuncional e SAAD);
- Participar de estudos, pesquisas e capacitação na sua área de atuação oferecida pela Secretaria de Educação e/ou outros órgãos da Administração;
- Cumprir a carga horária de trabalho na escola;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da família com a escola;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento da escola nos prazos estabelecidos;
- Manter a pontualidade e assiduidade, e na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário, e dentro do possível comunicar com antecedência;
- Trabalhar no máximo, 2/3 de sua jornada em interação com os educandos, sendo que, o restante de 1/3, poderá ser destinado às atividades fora de sala de aula, tais como: preparar aulas e atividades; corrigir avaliações e trabalhos; participar de atividades de formação pedagógica, etc.;
- Manter a ética profissional dentro e fora do ambiente de trabalho no que se refere a assuntos da escola;
- Manter bom relacionamento com alunos, pais e colegas de trabalho;
- Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (FEMININO)
PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (MASCULINO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Execução de trabalhos braçais, serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos;
- Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos;
- Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos;
- Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo;
- Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior;
- Varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga;
- Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem;
- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento;
- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;
- Fechar a sepultura, recobrindo-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

PROFISSIONAL ESPECIALIZADO (MECÂNICO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: fazer a manutenção da frota de veículos do Município de Lacerdópolis.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Executar a manutenção de veículos desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular;
- Examinar o veículo, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento da viatura;
- Fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame;
- Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, executar a substituição, reparação ou regularem total ou parcial do sistema de freio, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular; afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas;

- Montar o motor e demais componentes do veículo;
- Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis.

PROFISSIONAL ESPECIALIZADO (PEDREIRO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Construir, montar e reparar esquadrias de madeira e outras obras de carpintaria;
- Construir e montar, no local das obras, as tesouras, armações de telhados e andaimes de madeira dos edifícios;
- Ajustar, encaixar e montar as esquadrias interiores e exteriores de madeira dos edifícios, como portas e janelas, venezianas e revestimentos de paredes (lambris);
- Construir e montar as fôrmas de madeira para concreto armado; construir e reparar carrocerias ou peças de madeira de veículos;
- Efetuar trabalhos gerais de carpintaria em oficina ou em um canteiro de obras, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira;
- Examinar as características do trabalho, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem executadas; selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho;
- Efetuar a traçagem da madeira, para possibilitar o corte; confeccionar as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras, para obter os componentes necessários à montagem da obra;
- Montar as partes, encaixando-as e fixando-as, para formar o conjunto projetado;
- Instalar esquadrias e outras peças de madeira, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados;
- Reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desbastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura.
- Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, e outras obras;
- Construir obras em pedra, como muros, pilares e arcos;
- Construir passeios, ruas e meios fios;
- Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.
- Construir alicerces, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras; rebocar as estruturas construídas, proceder à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, para revestir pisos e paredes;
- Construir bases de concreto ou de outro material, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituir essas estruturas.
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos; assenta tijolos ou pedras.
- Aplicar camadas de tinta, verniz, laca ou produtos similares sobre as superfícies exteriores e interiores, previamente preparadas, dos edifícios;

- Aplicar camadas de tinta, zarcão, solução betuminosa ou outras substâncias similares sobre pontes, estruturas metálicas e de madeira.
- Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las: limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos;
- Preparar as superfícies, emassando-as, lixando-as e pinta retocando falhas e emendas, para corrigir e defeitos e facilitar a aderência da tinta.

PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem, preservando a autonomia das pessoas no processo de ensino aprendizagem;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas sociais voltadas à educação;
- Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e os adolescentes, inclusive jovens e adultos que não tiveram acesso na idade recomendada;
- Orientar casos de dificuldades nos processos de escolarização de modo a evitar a intensificação dos processos de medicalização, patologização, discriminação e estigmatização;
- Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizagem. a) o processo avaliativo no âmbito da Lei Federal nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019 ("Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica.") estará necessariamente associado à análise do contexto social, econômico, político e cultural dos fenômenos a serem investigados, subjacentes aos objetivos e natureza da avaliação psicológica; e b) a avaliação psicológica não será realizada no contexto escolar como substitutiva daquela realizada no âmbito da saúde ou da política de educação especial, tampouco se proporá a suprir a inexistência desses serviços no território, quando assim o for.
- Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
- Participar da elaboração de projetos de educação em todas as etapas da educação básica e orientação profissional;
- Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola, considerando as potencialidades do território em articulação com as demais políticas públicas sociais;
- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;
- Colaborar com ações de enfrentamento a culturas institucionais discriminatórias, à violência e aos preconceitos no âmbito escolar;
- Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao Município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;
- Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial e inclusiva;
- Propor ações, juntamente com a comunidade escolar e a sociedade de forma ampla, visando à melhoria nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;

- Atuar em uma perspectiva crítica, inclusiva, diversa e ética na defesa dos direitos humanos, a partir do contexto social, cultural e histórico presente no cotidiano e realidade das escolas;
- Mapear, conhecer e dialogar com a rede de proteção social com vistas ao fortalecimento dos programas e serviços de educação, saúde e assistência social, lazer, cultura, esporte, profissionalização entre outros, oferecidos no território para o atendimento às famílias;
- Articular, na rede de proteção social, estratégias de intervenção e orientação por meio da análise das condicionantes psicossociais que influenciam no processo de ensino-aprendizagem, na infrequência e na evasão escolar, no atendimento educacional especializado, entre outras situações do cotidiano escolar;
- Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;
- Fortalecer e promover, em articulação com a rede de proteção social, ações de combate ao racismo, ao sexismo, a homofobia, a xenofobia, a discriminação social, cultural, religiosa e a discriminação de característica físicas diferenciadas.
- Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade em geral por meio da participação nos grêmios estudantis, nos conselhos, nas comissões, nos fóruns, nos grupos de trabalhos, nas associações, nas federações e demais formas de participação social;
- Integrar as ações intersetoriais que promovam o processo de inclusão e permanência do estudante com deficiência em todas as etapas e modalidades da educação básica; XXII - identificar e avaliar, em conjunto com a escola, a necessidade de encaminhamento à rede de proteção social dos casos que apresentam demandas que necessitem de intervenção ou avaliação específica de outras políticas públicas sociais;
- Fomentar, em colaboração com a rede de proteção social, a criação de programas e serviços das políticas públicas sociais de defesa e promoção de direitos dos estudantes e suas famílias, a fim de atender demandas afetas ao processo de ensino-aprendizagem;
- Fortalecer, em articulação com a rede de proteção social, o sistema de garantia de direitos das crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, conforme a Lei nº 13.431 de 4 de abril de 2017, que "Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).";
- Incentivar práticas pautadas na cultura de paz nas escolas, tais como projetos de mediação, práticas restaurativas ou outros meios de autocomposição;
- Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a combater todas as formas de preconceito, violência e intolerância, por meio de projetos que aproximem a escola das famílias e da comunidade em que esteja inserida e, da mesma forma, o contrário.
- Incentivar a gestão democrática escolar, conforme preconiza a Constituição Federal (art. 206, VI) e LDB (art. 3º., VIII);
- Articular-se com as equipes técnicas que executam os serviços de Medida Socioeducativa e com a comunidade escolar na promoção e fortalecimento da consecução dos objetivos educacionais e de integração social do adolescente, conforme preconiza a Lei Federal nº 12.594 de 18 de janeiro de 2012 (trata do SINASE);
- Articular-se com as equipes técnicas que executam os serviços de Medida Socioeducativa e com a comunidade escolar na promoção e no fortalecimento da escola como espaço de execução das medidas socioeducativas em meio aberto, conforme preconiza a Lei Federal nº 12.594 de 18 de janeiro de 2012 (trata do SINASE); e,
- Observância das leis, das regulamentações, dos instrumentais teóricos e metodológicos e dos princípios éticos da Psicologia.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (PROFESSOR I, NÍVEL I)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral ensinando os princípios e regras técnicas de atividades físicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Efetuar testes de avaliação física, estudar as necessidades e a capacidade física de alunos e atletas, de acordo com suas características individuais, elaborar programas de atividades esportivas, de acordo com a necessidade, capacidade e objetivos visados pela pessoa a que se destinam, instruir alunos e atletas sobre exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, atuar em exercícios de recuperação de indivíduos portadores de deficiências físicas, através de exercícios corretivos, desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas para o bom desempenho do atleta em competições esportivas e atividades similares;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Orientar aos alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Avaliar os educandos em seu desenvolvimento global;
- Estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas;
- Encaminhar diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos, conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor de Escola ou Professor Coordenador Pedagógico da unidade escolar em que está lecionando;
- Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- Participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou reciclagem dos métodos aplicados junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município;
- Realizar pesquisas na área da educação;
- Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem;
- Solicitar a presença de outro profissional, sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma, para que os alunos não fiquem sozinhos;
- Executar outras atribuições afins.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

* As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. **Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador**.

** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

*** As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais, ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Lacerdópolis/SC. Poderá haver questões relevantes e assuntos citados neste ano de 2026.

LÍNGUA PORTUGUESA

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Leitura e interpretação de textos: compreensão de textos curtos do cotidiano, identificação de ideias principais e secundárias, reconhecimento de informações explícitas e implícitas, sentido de palavras e expressões conforme o contexto, e reconhecimento de diferentes gêneros textuais simples, como bilhete, aviso, receita, convite, história curta e texto informativo. Alfabeto e ortografia: estudo do alfabeto e da ordem alfabética, correspondência entre som e letra, uso correto de letras maiúsculas e minúsculas, escrita correta de palavras de uso comum, divisão silábica, acentuação de palavras e ortografia de vocábulos com dificuldades frequentes (s/x, ch/x, g/j, r/rr, entre outras). Estrutura e formação das palavras: identificação de palavras simples e compostas, uso de aumentativos e diminutivos, reconhecimento de sinônimos e antônimos e ampliação do vocabulário. Classes gramaticais e estrutura das frases: estudo dos substantivos, adjetivos, artigos, verbos, pronomes, preposições e conjunções; compreensão do gênero e número dos substantivos e adjetivos; concordância nominal e verbal simples; uso adequado dos pronomes pessoais (eu, tu, ele, nós, vós, eles); e emprego dos tempos verbais do modo indicativo (presente, passado e futuro). Pontuação e sinais gráficos: uso correto do ponto final, vírgula, ponto de interrogação e ponto de exclamação, com atenção à clareza e à organização das ideias. Produção e compreensão da linguagem escrita: desenvolvimento da leitura e da escrita como instrumentos de comunicação e expressão; reconhecimento da função social da escrita; e valorização da linguagem como meio de interação e construção de sentido no cotidiano.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: Fundamentos da língua, incluindo letras, fonemas, sílabas, ortografia, acentuação e pontuação básica, além de leitura e interpretação de pequenos textos, reconhecimento de letras e palavras, formação de frases e compreensão de informações explícitas e implícitas. Compreende também a produção de textos simples, escrita de palavras e frases, construção de narrativas curtas e relato de experiências, gramática básica, uso correto de letras, formação de palavras, plural, gênero, pronomes e verbos nos tempos presente, passado e futuro. Inclui ainda consciência fonológica, percepção e manipulação de sons da fala, rimas, segmentação de palavras em sílabas e identificação de sons iniciais e finais, métodos e estratégias de alfabetização, leitura compartilhada, jogos de linguagem,

abordagem fônica e global, ampliação de vocabulário, compreensão do sentido de palavras e expressões, relações de sinonímia e antonímia, e estratégias de avaliação e intervenção pedagógica, diagnóstico de dificuldades e acompanhamento do progresso do alfabetizando.

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO: Leitura, interpretação e compreensão de textos de diferentes gêneros e tipos, como narrativos, descritivos, dissertativos, argumentativos, injuntivos e expositivos. Identificação de ideias principais e secundárias, relações de causa e consequência, inferência de informações implícitas e análise da intencionalidade comunicativa. Estudo do uso da linguagem em diferentes contextos sociais e profissionais. Gêneros textuais e tipologia textual: reconhecimento e características de textos como artigos, notícias, editoriais, crônicas, cartas, relatórios, resumos, textos técnicos, comunicados e instruções. Adequação da linguagem ao gênero, ao público e à finalidade comunicativa. Linguagem, variação e norma: estudo das variedades linguísticas, níveis de linguagem (formal e informal) e adequação linguística conforme o contexto de uso. Compreensão da norma padrão e da importância da linguagem técnica e profissional nos ambientes de trabalho. Estrutura e formação das palavras: processos de derivação e composição, identificação de prefixos e sufixos, uso de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, ampliação e precisão vocabular. Classes de palavras e estrutura da oração: estudo das classes gramaticais e suas funções na frase, incluindo substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Estrutura e classificação das orações e dos períodos, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase e colocação pronominal. Pontuação e aspectos sintáticos: uso correto dos sinais de pontuação — ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, aspas, travessão, parênteses e reticências —, além da aplicação dos princípios de coesão e coerência textual e do emprego adequado dos conectores e articuladores do discurso. Ortografia e acentuação: aplicação das regras do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, uso correto de letras e acentos gráficos, distinção entre palavras homônimas e parônimas. Redação e produção de textos: planejamento, estruturação e elaboração de textos dissertativos, argumentativos, técnicos e administrativos. Emprego adequado da coesão e coerência, organização dos parágrafos, clareza, objetividade e uso da norma padrão da língua. Literatura brasileira e interpretação literária: estudo das principais escolas literárias brasileiras — Quinhentismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Modernismo e Literatura Contemporânea. Leitura e análise de obras e autores representativos, compreensão das características de estilo, temas e linguagem de cada período literário. Comunicação e linguagem no contexto técnico e profissional: compreensão da linguagem como instrumento de comunicação no ambiente de trabalho, leitura e elaboração de textos técnicos, relatórios, instruções, memorandos e comunicações internas, com adequação da linguagem às situações profissionais e institucionais.

NÍVEL SUPERIOR: Leitura, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros e tipologias, com atenção à coerência, coesão, progressão temática e intencionalidade discursiva. Identificação de ideias principais e secundárias, inferência de informações implícitas, relações de causa e consequência e reconhecimento de recursos linguísticos e expressivos empregados na construção de sentido. Estudo dos diversos gêneros textuais, literários e não literários, considerando sua função comunicativa, estrutura, estilo e adequação ao contexto de produção e recepção. Estudo da linguagem como instrumento de comunicação e interação social. Variação linguística: aspectos históricos, regionais, sociais e situacionais da língua portuguesa. Diferenças entre linguagem formal e informal e adequação ao contexto comunicativo. Norma culta e uso padrão da língua em textos orais e escritos. Análise morfológica e sintática das classes de palavras e suas funções na oração e no período. Estrutura e classificação das orações e dos períodos compostos. Concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase, colocação pronominal e emprego dos pronomes relativos, demonstrativos, possessivos e indefinidos. Processos de formação de palavras, estudo de prefixos e sufixos, emprego

de sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos, e ampliação do vocabulário técnico e científico. Aspectos semânticos e estilísticos da língua: sentido denotativo e conotativo, figuras de linguagem, polissemia, ambiguidade e efeitos de sentido produzidos pelo uso intencional dos recursos linguísticos. Estudo da ortografia oficial da Língua Portuguesa conforme o Novo Acordo Ortográfico, regras de acentuação gráfica, emprego correto dos sinais de pontuação e das normas de escrita. Produção de textos: planejamento, elaboração, revisão e adequação de textos dissertativos, argumentativos, técnicos, administrativos e científicos. Estrutura textual, coerência, coesão, clareza, objetividade, impessoalidade e uso da norma padrão. Redação oficial e correspondência administrativa: características, estrutura e linguagem. Literatura brasileira: estudo das principais escolas literárias, movimentos e autores representativos, do Quinhentismo à contemporaneidade, com ênfase na contextualização histórica, nas características de estilo e nas temáticas recorrentes. Leitura, análise e interpretação de obras literárias, destacando a relação entre texto, autor, época e sociedade. Compreensão da linguagem no contexto acadêmico e profissional, análise da comunicação científica e técnica, e uso da norma culta na elaboração de relatórios, resumos, pareceres e outros textos formais pertinentes ao exercício profissional.

INFORMÁTICA:

PARA TODOS OS NÍVEIS DE ENSINO: Noções de informática: conceitos fundamentais; história e evolução dos computadores; tipos de equipamentos de informática, incluindo computadores de mesa, portáteis e dispositivos móveis; identificação e função dos principais componentes de hardware e periféricos; definição e classificação de softwares, abrangendo sistemas operacionais, aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conceitos, funções e exemplos; uso da área de trabalho, menus e janelas; gerenciamento de arquivos e pastas; configurações básicas do sistema; instalação e desinstalação de programas. Editores de texto: princípios de ergonomia e postura; uso correto do teclado e atalhos; criação, edição e formatação de documentos; aplicação de formatação em textos, parágrafos e páginas; inserção e manipulação de imagens, tabelas e gráficos em softwares como Microsoft Word, LibreOffice Writer e Google Docs. Planilhas eletrônicas: conceitos básicos; estrutura e organização em linhas, colunas e células; utilização de fórmulas e funções básicas; formatação de dados e tabelas; elaboração de gráficos simples, utilizando Microsoft Excel, LibreOffice Calc ou Google Sheets. Softwares de apresentação: criação, formatação e edição de slides; inserção de textos, imagens, vídeos e animações; aplicação de transições e efeitos; noções de design e apresentação de conteúdos, utilizando Microsoft PowerPoint, LibreOffice Impress ou Google Slides. Internet e redes: conceitos e funcionamento básico; utilização de navegadores; pesquisa em mecanismos de busca; criação, configuração e uso de e-mails; princípios de comunicação digital por meio de redes sociais e aplicativos de mensagens e videoconferência. Segurança da informação: noções de proteção de dados; ameaças virtuais como vírus, malware e phishing; práticas seguras para criação e uso de senhas; realização de backups; utilização de softwares antivírus e atualização de sistemas. Integração prática: aplicação dos conhecimentos adquiridos na produção de documentos, planilhas e apresentações; simulação de atividades cotidianas no uso do computador; execução de projeto integrador para consolidação do aprendizado.

MATEMÁTICA

ALFABETIZADO: Noções de números e quantidades. Leitura, escrita e comparação de números naturais. Situações simples de adição e subtração no cotidiano. Reconhecimento do sistema de numeração decimal e das unidades e dezenas. Identificação de formas geométricas planas e espaciais presentes no ambiente. Noções básicas de medidas de comprimento, tempo, massa e capacidade. Reconhecimento de cédulas e moedas do sistema monetário brasileiro.

Leitura e interpretação de informações simples em tabelas e gráficos. Desenvolvimento do raciocínio lógico por meio de situações práticas e concretas.

ENSINO FUNDAMENTAL: Números inteiros, naturais e decimais, operações básicas como adição, subtração, multiplicação e divisão, além de noções simples de frações e porcentagem. Inclui também medidas de comprimento, peso, capacidade, tempo e dinheiro, noções de sequência, comparação e ordenação de números, interpretação de informações em tabelas, gráficos simples e listas, e resolução de problemas do cotidiano envolvendo cálculos elementares.

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO: Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais e suas propriedades. Expressões numéricas e problemas envolvendo as quatro operações. Razões, proporções e regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Funções: conceito, domínio, imagem e gráficos de funções do 1º e 2º graus. Noções básicas de função exponencial e logarítmica. Grandezas e medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo e capacidade. Conversão de unidades. Geometria plana: figuras geométricas, perímetro, área e semelhança de triângulos. Geometria espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas – cálculo de áreas e volumes. Raciocínio lógico e interpretação de problemas. Resolução de situações cotidianas que envolvem proporção, variação e porcentagem. Tratamento da informação: leitura, interpretação e representação de dados em tabelas e gráficos. Média aritmética simples e ponderada. Noções de matemática financeira, operações comerciais e cálculos aplicados ao contexto técnico e profissional.

NÍVEL SUPERIOR: Álgebra, Análise Combinatória, Aritmética, Binômio de Newton, Cálculo Diferencial e Integral, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Decimais e Frações, Divisibilidade, Equações e Inequações do 1º e 2º grau, Equações e Sistemas de Equações Lineares, Estatística e Probabilidade, Fatoração, Funções (Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica), Geometria e Cálculo de Figuras Planas e Espaciais, Geometria Analítica, Geometria Descritiva, Interpretação e Construção de Gráficos e Tabelas, Juros Simples e Compostos, Leis de Formação de Sequências, Limites e Continuidade de Funções, Logaritmos, Matrizes e Determinantes, Matemática Aplicada à Pesquisa e Tecnologia, Matemática Aplicada à Tecnologia, Matemática Discreta, Matemática Financeira, Números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais, Operações Fundamentais, Progressões Aritmética e Geométrica, Produtos Notáveis, Relações e Funções, Sistema de Medidas, Sistemas de Numeração, Trigonometria, Vetores e Grandezas Vetoriais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO JUNIOR

Língua Portuguesa: interpretação de textos, ortografia oficial, acentuação gráfica, pontuação, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase, colocação pronominal, emprego de tempos e modos verbais; Redação Oficial: elaboração de ofícios, memorandos, relatórios, atas e e-mails institucionais, normas do Manual de Redação da Presidência da República, clareza e objetividade na comunicação; Noções de Administração Geral: princípios da administração, funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle), atendimento ao público, ética profissional; Administração Pública: princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade,

moralidade, publicidade e eficiência), atos administrativos, poderes administrativos, responsabilidade civil do Estado; Arquivologia: gestão de documentos, protocolo, classificação e arquivamento, tabela de temporalidade, conservação e preservação de documentos; Noções de Direito Constitucional: direitos e garantias fundamentais, organização do Estado, administração pública na Constituição Federal; Noções de Direito Administrativo: licitações e contratos administrativos, processo administrativo, improbidade administrativa; Informática Básica: conceitos de hardware e software, sistemas operacionais Windows e Linux, pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint), LibreOffice, correio eletrônico, navegação segura na internet; Excel Básico e Intermediário: fórmulas, funções, gráficos, filtros, tabelas e formatação de planilhas; Atendimento ao Público: comunicação interpessoal, técnicas de atendimento presencial e telefônico, postura profissional, gestão de conflitos; Matemática Básica: operações fundamentais, porcentagem, regra de três simples e composta, juros simples; Raciocínio Lógico: proposições, conectivos, tabelas-verdade, sequências lógicas, problemas envolvendo lógica dedutiva; Gestão de Pessoas: trabalho em equipe, motivação, liderança, relações interpessoais no ambiente de trabalho; Noções de Contabilidade Pública: receitas e despesas públicas, orçamento público, empenho, liquidação e pagamento; Noções de Gestão de Materiais: controle de estoque, almoxarifado, inventário, patrimônio público; Legislação Aplicada ao Cargo: estatuto dos servidores públicos, regime jurídico único, código de ética do servidor público; Organização e Métodos: fluxogramas, rotinas administrativas, manuais e procedimentos internos; Comunicação Organizacional: comunicação interna e externa, canais formais e informais, redação empresarial; Noções de Sustentabilidade na Administração Pública: uso racional de recursos, responsabilidade socioambiental; Segurança da Informação: proteção de dados, sigilo profissional, boas práticas no uso de sistemas e equipamentos; Qualidade no Serviço Público: melhoria contínua, eficiência, produtividade e foco no cidadão; Noções de Planejamento Estratégico: missão, visão, valores, análise SWOT e definição de metas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Políticas Públicas de Saúde: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), universalidade, integralidade, equidade, regionalização e hierarquização; Organização do SUS: níveis de atenção à saúde, atenção primária, participação e controle social; Estratégia Saúde da Família (ESF): composição da equipe, atribuições do Agente Comunitário de Saúde, territorialização e adscrição de clientela; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990: organização, gestão e financiamento do SUS; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB): diretrizes, organização e funcionamento; Atribuições do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares, cadastramento familiar, acompanhamento de grupos prioritários, ações educativas; Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças: conceitos, estratégias e práticas educativas em saúde; Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador; Imunização: calendário nacional de vacinação, conservação de vacinas, importância da cobertura vacinal; Doenças Transmissíveis: dengue, zika, chikungunya, tuberculose, hanseníase, HIV/AIDS, COVID-19, formas de prevenção e controle; Doenças Crônicas Não Transmissíveis: hipertensão arterial, diabetes mellitus, obesidade, acompanhamento e orientação; Saúde da Criança: aleitamento materno, crescimento e desenvolvimento, acompanhamento do calendário vacinal; Saúde da Mulher: pré-natal, puerpério, planejamento familiar, prevenção do câncer de colo do útero e de mama; Saúde do Idoso: envelhecimento saudável, prevenção de quedas, acompanhamento de condições crônicas; Saúde Mental: identificação de sinais de sofrimento psíquico, acolhimento e encaminhamento; Saúde Bucal: noções básicas de higiene oral e prevenção; Saneamento Básico e Meio Ambiente: abastecimento de água, destino adequado do lixo, controle de vetores; Educação em Saúde: metodologias participativas, comunicação comunitária, trabalho em grupo; Ética e Sigilo Profissional: postura ética, confidencialidade das informações; Noções de Primeiros Socorros: procedimentos básicos em situações de urgência até a chegada de atendimento especializado; Sistemas de Informação em Saúde: cadastro e

atualização de dados, e-SUS Atenção Básica; Territorialização e Mapeamento da Área de Atuação: identificação de microáreas e diagnóstico situacional; Trabalho em Equipe Multiprofissional: integração com a equipe de saúde e articulação com a rede de serviços; Direitos Humanos e Cidadania: respeito à diversidade, inclusão social e combate às desigualdades.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Políticas Públicas de Saúde: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), universalidade, integralidade, equidade, descentralização e controle social; Organização do SUS: níveis de atenção, vigilância em saúde e integração entre atenção básica e vigilância epidemiológica; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990: organização, gestão e participação da comunidade no SUS; Política Nacional de Vigilância em Saúde: diretrizes e responsabilidades; Atribuições do Agente de Combate às Endemias: visitas domiciliares, inspeção de imóveis, eliminação de criadouros, orientação à população, registro de informações; Vigilância Epidemiológica: conceitos, objetivos, notificação compulsória, investigação de surtos e monitoramento de doenças; Vigilância Ambiental em Saúde: controle de vetores, fatores de risco ambientais e promoção de ambientes saudáveis; Doenças Transmitidas por Vetores: dengue, zika, chikungunya, febre amarela, leishmaniose, malária, doença de Chagas, esquistossomose, formas de transmissão, prevenção e controle; Biologia e Controle do Aedes aegypti: ciclo de vida, hábitos, criadouros e medidas de combate; Controle Químico e Mecânico de Vetores: uso correto de larvicidas e inseticidas, equipamentos de proteção individual (EPIs); Saneamento Básico: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana; Educação em Saúde: estratégias de mobilização comunitária, comunicação eficaz e práticas educativas; Noções de Entomologia: identificação básica de vetores e reservatórios; Saúde Ambiental: impactos ambientais na saúde pública; Sistemas de Informação em Saúde: registro e alimentação de dados em sistemas oficiais; Ética e Sigilo Profissional: postura ética, responsabilidade e confidencialidade das informações; Noções de Primeiros Socorros: procedimentos básicos em situações emergenciais durante atividades de campo; Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes, uso adequado de EPIs e cuidados no manuseio de produtos químicos; Trabalho em Equipe: integração com equipes de saúde e atuação intersetorial; Planejamento e Organização das Ações de Campo: mapeamento de áreas, cronogramas e avaliação de resultados; Legislação Aplicada ao Cargo: normas sanitárias, código de saúde pública e regulamentações pertinentes; Comunicação Interpessoal: abordagem adequada ao morador, resolução de conflitos e orientação clara; Noções de Estatística Básica: interpretação de dados epidemiológicos, indicadores de incidência e prevalência.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos Históricos, Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: gênese e desenvolvimento da profissão no Brasil e no mundo, vertentes teóricas, projeto ético-político profissional; Ética Profissional: Código de Ética do Assistente Social, princípios fundamentais, direitos e deveres, sigilo profissional; Legislação Profissional: Lei nº 8.662/1993 (Regulamenta a Profissão), atribuições e competências do Assistente Social; Seguridade Social na Constituição Federal de 1988: saúde, previdência social e assistência social; Política Nacional de Assistência Social (PNAS): diretrizes, organização e níveis de proteção social (básica e especial); Sistema Único de Assistência Social (SUAS): gestão, financiamento, controle social e instrumentos de gestão; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993): objetivos, benefícios e organização da assistência social; Benefícios Socioassistenciais: Benefício de Prestação Continuada (BPC), programas de transferência de renda; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990): direitos, medidas de proteção e socioeducativas; Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003): direitos fundamentais

e políticas de proteção; Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006): enfrentamento à violência doméstica e familiar contra a mulher; Política Nacional de Saúde Mental: reforma psiquiátrica, atenção psicossocial e trabalho em rede; Políticas Públicas de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, atuação do assistente social na saúde; Política de Habitação e Direito à Cidade: programas habitacionais e regularização fundiária; Política de Educação: acesso, permanência e inclusão escolar; Direitos Humanos e Cidadania: diversidade, equidade, combate às discriminações; Questão Social: expressões contemporâneas, desigualdade social, pobreza e exclusão; Instrumentalidade do Serviço Social: estudo social, parecer social, laudo social, relatório social e visita domiciliar; Planejamento e Gestão de Políticas Públicas: elaboração, monitoramento e avaliação de projetos sociais; Trabalho Interdisciplinar e Intersetorialidade: articulação com a rede socioassistencial; Controle Social: conselhos de direitos e participação popular; Orçamento Público e Financiamento das Políticas Sociais: noções básicas; Pesquisa Social: métodos e técnicas de investigação aplicadas ao Serviço Social; Mediação de Conflitos e Trabalho com Famílias: abordagem familiar e comunitária; Elaboração de Projetos Sociais: diagnóstico, objetivos, metas e indicadores; Legislação sobre Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência): direitos e inclusão social.

ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO

Fundamentos Históricos, Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: gênese e desenvolvimento da profissão, vertentes teóricas, projeto ético-político profissional; Ética Profissional: Código de Ética do Assistente Social, princípios, sigilo profissional e compromisso com a garantia de direitos; Lei nº 8.662/1993: regulamentação da profissão e atribuições do Assistente Social; Serviço Social na Educação: fundamentos, objetivos, competências e atribuições no âmbito escolar; Lei nº 13.935/2019: atuação de assistentes sociais e psicólogos na educação básica; Constituição Federal de 1988: direitos sociais, direito à educação e à dignidade humana; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996): organização da educação nacional, gestão democrática e inclusão escolar; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990): garantia de direitos, proteção integral e medidas de proteção; Plano Nacional de Educação (PNE): metas e estratégias para a educação; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva: inclusão de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades; Direitos Humanos e Cidadania: diversidade, equidade, enfrentamento às discriminações no ambiente escolar; Questão Social no Contexto Escolar: evasão, repetência, trabalho infantil, violência, vulnerabilidade social; Política de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS): articulação intersetorial com a educação; Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil e condicionalidades na educação: acompanhamento da frequência escolar; Trabalho com Famílias: abordagem sociofamiliar, fortalecimento de vínculos e participação na vida escolar; Mediação de Conflitos no Ambiente Escolar: estratégias de intervenção e cultura de paz; Violência Escolar e Bullying: prevenção, identificação e encaminhamentos; Instrumentalidade do Serviço Social: estudo social, parecer social, relatório social, visita domiciliar e escuta qualificada; Planejamento e Avaliação de Projetos Socioeducativos: elaboração, monitoramento e indicadores; Trabalho Interdisciplinar: atuação integrada com equipe pedagógica, psicólogos e gestores; Gestão Democrática e Participação Social: conselhos escolares e instâncias colegiadas; Políticas Públicas para Juventude: protagonismo juvenil e permanência escolar; Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015): inclusão e acessibilidade no ambiente educacional; Ética e Sigilo no Ambiente Escolar: proteção de dados e responsabilidade profissional; Noções de Orçamento Público e Financiamento da Educação: Fundeb e políticas de financiamento educacional.

AUXILIAR DE TURMA

Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Desenvolvimento do Adolescente. Comportamento do Adolescente. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Afetividade, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança e adolescente. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Publicações do MDS: Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia; Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Disponíveis em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/. Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal n° 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal n° 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal n° 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana e Lei Federal n° 10.639/2003.

ENGENHEIRO CIVIL

Matemática Aplicada: álgebra linear, cálculo diferencial e integral, equações diferenciais, métodos numéricos; Física Geral: estática, dinâmica, mecânica dos sólidos e dos fluidos; Resistência dos Materiais: tensões e deformações, torção, flexão, flambagem, análise de estruturas isostáticas e hiperestáticas; Análise Estrutural: métodos das forças e dos deslocamentos, linhas de influência, estruturas de concreto, aço e madeira; Concreto Armado e Protendido: propriedades dos materiais, dimensionamento de vigas, lajes, pilares e fundações, estados limites; Estruturas Metálicas e de Madeira: dimensionamento e detalhamento conforme normas técnicas; Mecânica dos Solos: índices físicos, compactação, permeabilidade, adensamento, resistência ao cisalhamento; Fundações: rasas e profundas, capacidade de carga, recalques, sondagens; Geotecnia: estabilidade de taludes, contenções, empuxos de terra; Materiais de Construção: propriedades e ensaios de cimento, agregados, concreto, aço, solos e materiais cerâmicos; Tecnologia das Construções: processos construtivos, canteiro de obras, controle tecnológico; Hidráulica: escoamento em condutos forçados e livres, perda de carga, dimensionamento de tubulações; Hidrologia: ciclo hidrológico, vazões de projeto, drenagem urbana; Saneamento Básico: sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e resíduos sólidos; Transportes e Pavimentação: estudos de tráfego, dimensionamento de pavimentos flexíveis e rígidos; Planejamento e Controle de Obras: cronogramas (PERT/CPM), orçamento, composição de custos, BDI; Gestão de Projetos: escopo, prazo, custo, qualidade e gerenciamento de riscos; Topografia: levantamentos planimétricos e altimétricos, locação de obras; Desenho Técnico e AutoCAD: leitura e interpretação de projetos, normas técnicas; Patologia das Construções: manifestações patológicas, diagnóstico e recuperação estrutural; Segurança do Trabalho na Construção Civil: normas regulamentadoras, prevenção de acidentes; Sustentabilidade na Construção: eficiência energética, certificações ambientais; Legislação Aplicada à Engenharia: licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021), código de obras, responsabilidade técnica; Normas Técnicas Brasileiras (ABNT): aplicação de NBRs relacionadas a

estruturas, fundações, instalações e desempenho das edificações; Ética e Responsabilidade Profissional: atribuições legais, registro e fiscalização profissional junto ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia e aos Conselhos Regionais (CREA).

FISIOTERAPEUTA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fundamentos da fisioterapia história e áreas de atuação ética e responsabilidade profissional código de ética da fisioterapia e terapia ocupacional Conselho Federal e Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional legislação profissional Decreto Lei nº 938 de 1969 saúde pública e Sistema Único de Saúde SUS princípios e diretrizes Lei nº 8080 de 1990 e Lei nº 8142 de 1990 anatomia e fisiologia humana cinesiologia e biomecânica recursos terapêuticos manuais e eletrotermofototerapia avaliação fisioterapêutica diagnóstico cinético-funcional planejamento e execução do tratamento fisioterapia traumato-ortopédica neurofuncional cardiorrespiratória desportiva geriátrica e pediátrica fisioterapia preventiva e promoção da saúde reabilitação física ergonomia e fisioterapia do trabalho biossegurança humanização do atendimento responsabilidade técnica e atuação do fisioterapeuta no serviço público e privado.

MÉDICO ESPECIALISTA EM SAÚDE DA FAMÍLIA E COMUNIDADE

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS): universalidade, integralidade, equidade, regionalização, hierarquização e participação social; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB): organização da Atenção Primária à Saúde (APS), adscrição de clientela e territorialização; Estratégia Saúde da Família (ESF): composição da equipe multiprofissional, atribuições e processo de trabalho; Medicina de Família e Comunidade: abordagem centrada na pessoa, cuidado longitudinal, coordenação do cuidado e abordagem familiar; Clínica Ampliada e Projeto Terapêutico Singular: construção compartilhada do plano de cuidado; Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças: rastreamentos, aconselhamento e intervenções breves; Vigilância em Saúde na APS: notificação compulsória, investigação e manejo de agravos prevalentes; Saúde da Criança: puericultura, imunização, crescimento e desenvolvimento, manejo das doenças prevalentes na infância; Saúde do Adolescente: desenvolvimento biopsicossocial, saúde sexual e reprodutiva; Saúde da Mulher: pré-natal de risco habitual, planejamento reprodutivo, climatério, prevenção do câncer de colo do útero e de mama; Saúde do Homem: promoção da saúde e prevenção de agravos prevalentes; Saúde do Idoso: avaliação multidimensional, fragilidade, polifarmácia e cuidados paliativos; Doenças Crônicas Não Transmissíveis: hipertensão arterial, diabetes mellitus, DPOC, asma, obesidade, estratificação de risco e acompanhamento longitudinal; Saúde Mental na APS: depressão, ansiedade, uso abusivo de álcool e outras drogas, matriciamento em saúde mental; Urgências e Emergências na Atenção Primária: atendimento inicial e estabilização; Doenças Infectocontagiosas: tuberculose, hanseníase, ISTs, arboviroses, manejo e acompanhamento; Saúde Coletiva e Epidemiologia: indicadores de saúde, coeficientes, análise de situação de saúde; Gestão do Cuidado: coordenação da rede de atenção, referência e contrarreferência; Prontuário Eletrônico do Cidadão (e-SUS APS): registro clínico e uso de sistemas de informação; Abordagem Familiar e Comunitária: genograma, ecomapa, visitas domiciliares; Ética Médica e Bioética: sigilo profissional, autonomia, beneficência e não maleficência; Segurança do Paciente na APS: prescrição segura, prevenção de eventos adversos; Educação em Saúde: metodologias participativas e empoderamento comunitário; Planejamento e Avaliação em Saúde: diagnóstico situacional, indicadores e monitoramento de metas; Interdisciplinaridade e Trabalho em Equipe: integração com ACS, enfermeiros, NASF e demais profissionais da rede; Legislação Profissional: Código de Ética Médica e normativas do Conselho Federal de Medicina.

MÉDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Reprodutor Feminino: ciclo menstrual, eixo hipotálamo-hipófise-ovariano, alterações hormonais; Semiologia Ginecológica e Obstétrica: anamnese, exame físico, exame especular e toque vaginal; Propedêutica Complementar: ultrassonografia ginecológica e obstétrica, colposcopia, histeroscopia, exames laboratoriais; Ginecologia Geral: corrimentos vaginais, vulvovaginites, cervicites, doença inflamatória pélvica; Distúrbios Menstruais: amenorreia, dismenorreia, sangramento uterino anormal; Endometriose e Adenomiose: diagnóstico e manejo clínico e cirúrgico; Miomatose Uterina: avaliação e tratamento; Planejamento Reprodutivo: métodos contraceptivos hormonais e não hormonais, DIU, aconselhamento; Infertilidade Conjugal: investigação básica e encaminhamento; Climatério e Menopausa: terapia hormonal e alternativas não hormonais; Oncoginecologia: rastreamento e diagnóstico do câncer de colo do útero, mama, ovário e endométrio; Patologia do Trato Genital Inferior: lesões precursoras do câncer cervical, HPV; Mastologia Básica: avaliação de nódulos mamários e alterações benignas; Obstetrícia Normal: fisiologia da gestação, pré-natal de baixo risco, calendário de consultas e exames; Gestação de Alto Risco: hipertensão gestacional, diabetes gestacional, gemelaridade, restrição de crescimento fetal; Medicina Fetal: avaliação do bem-estar fetal, cardiotocografia, dopplervelocimetria; Intercorrências Clínico-Obstétricas: infecções urinárias, anemia, síndromes hemorrágicas; Assistência ao Parto: trabalho de parto, parto normal, indicações de cesariana; Puerpério: complicações, aleitamento materno, planejamento reprodutivo pós-parto; Urgências e Emergências Obstétricas: pré-eclâmpsia/eclâmpsia, hemorragia pós-parto, descolamento prematuro de placenta; Infecções Sexualmente Transmissíveis: diagnóstico, tratamento e prevenção; Violência Sexual: atendimento humanizado e profilaxias indicadas; Ética Médica e Bioética: sigilo profissional, consentimento informado e autonomia da paciente; Saúde Pública e Políticas de Atenção à Saúde da Mulher: diretrizes do SUS para atenção integral; Segurança do Paciente: protocolos assistenciais e prevenção de eventos adversos; Legislação Profissional e Normativas do Conselho Federal de Medicina.

MERENDEIRA

Noções básicas de alimentação e nutrição; importância da merenda escolar para a saúde e o desenvolvimento dos alunos; higiene pessoal no preparo dos alimentos; higiene e limpeza do ambiente da cozinha; boas práticas de manipulação de alimentos; prevenção de contaminação alimentar; controle de qualidade dos alimentos; armazenamento correto de gêneros alimentícios; controle de validade e conservação dos alimentos; noções de segurança alimentar e nutricional; preparo e distribuição da merenda escolar; cardápios escolares e suas orientações; uso correto de utensílios e equipamentos de cozinha; organização da cozinha e do refeitório; noções de segurança no trabalho; prevenção de acidentes na cozinha; uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs); reaproveitamento consciente dos alimentos; controle de porções e desperdício; noções básicas de primeiros socorros; cuidados com alimentos perecíveis e não perecíveis; descarte correto de resíduos; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe; ética e responsabilidade no serviço público; atendimento adequado aos alunos.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E VEÍCULOS

Noções de mecânica básica; funcionamento e manutenção preventiva de máquinas e equipamentos utilizados em serviços de construção, terraplanagem, transporte e manutenção em geral; técnicas de operação de tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, carregadeiras, rolos compactadores e demais máquinas pesadas; leitura e

interpretação de instrumentos de painel e comandos de máquinas; cuidados no abastecimento, lubrificação e verificação de fluidos; identificação de falhas mecânicas comuns e providências iniciais; normas de segurança no trabalho aplicáveis à operação de máquinas; uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e observância das normas de segurança em serviços pesados; prevenção de acidentes e primeiros socorros básicos; noções de meio ambiente e sustentabilidade em atividades de terraplanagem e movimentação de solo; sinalização de obras e segurança viária; ética, responsabilidade, disciplina e trabalho em equipe. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 6º e 7º – direitos sociais e do trabalhador); Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – direitos e deveres básicos do trabalhador; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – em especial NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual), NR-11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos) e NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção); Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 (regras aplicáveis à condução de máquinas em vias públicas).

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental; legislação educacional e diretrizes curriculares nacionais; desenvolvimento infantil nos aspectos físico, cognitivo, emocional e social; teorias da aprendizagem; práticas pedagógicas para a educação infantil; práticas pedagógicas para os anos iniciais do ensino fundamental; alfabetização e letramento; ensino da língua portuguesa nos anos iniciais; noções básicas de matemática para a educação infantil e anos iniciais; ensino de ciências humanas e naturais nos anos iniciais; planejamento pedagógico e elaboração de planos de aula; avaliação da aprendizagem; organização da rotina escolar; ludicidade, jogos e brincadeiras no processo de ensino-aprendizagem; educação inclusiva e atendimento à diversidade; adaptação curricular; gestão da sala de aula; uso de recursos didáticos e tecnológicos; educação socioemocional; relação escola, família e comunidade; ética e responsabilidade profissional do docente; primeiros socorros no ambiente escolar; segurança e cuidado com as crianças; projetos interdisciplinares; práticas de leitura, contação de histórias e produção textual.

PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (FEMININO E MASCULINO)

Noções básicas de manutenção predial; atribuições e responsabilidades do profissional de manutenção e conservação; limpeza e conservação de ambientes internos e externos; técnicas de higienização de pisos, paredes, móveis e equipamentos; uso correto de produtos de limpeza; manuseio e conservação de materiais e ferramentas; organização do ambiente de trabalho; coleta, separação e descarte de resíduos; noções de sustentabilidade e preservação ambiental; conservação de áreas verdes e espaços comuns; noções básicas de pequenos reparos elétricos; noções básicas de pequenos reparos hidráulicos; manutenção simples de portas, janelas e fechaduras; pintura e retoques em superfícies; conservação de equipamentos e instalações; noções de segurança no trabalho; uso de equipamentos de

proteção individual (EPIs); prevenção de acidentes e riscos ocupacionais; primeiros socorros básicos; atendimento e relacionamento interpessoal; ética e postura profissional no serviço público; trabalho em equipe; zelo pelo patrimônio público; cumprimento de normas e rotinas institucionais.

PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM MECÂNICA AUTOMOTIVA

Noções básicas de mecânica automotiva; atribuições e responsabilidades do mecânico automotivo; identificação e funcionamento dos sistemas do veículo; princípios de funcionamento do motor de combustão interna; sistema de alimentação de combustível; sistema de ignição; sistema de arrefecimento; sistema de lubrificação; sistema de escapamento; sistema elétrico automotivo; bateria, alternador e motor de partida; sistemas de iluminação e sinalização; sistema de transmissão (embreagem, câmbio e diferencial); sistema de suspensão; sistema de direção; sistema de freios; alinhamento, balanceamento e geometria; diagnóstico de falhas mecânicas e elétricas; uso de ferramentas manuais e equipamentos de diagnóstico; manutenção preventiva e corretiva de veículos; troca de peças e componentes; leitura e interpretação de manuais técnicos; noções de eletrônica embarcada; segurança no trabalho em oficinas mecânicas; uso de equipamentos de proteção individual (EPIs); organização e limpeza do ambiente de trabalho; descarte correto de resíduos automotivos; ética e responsabilidade profissional; atendimento ao cliente e registro de serviços executados.

PROFISSIONAL ESPECIALIZADO (PEDREIRO)

Noções básicas da construção civil; atribuições e responsabilidades do pedreiro; leitura e interpretação de projetos e plantas baixas; noções de desenho técnico aplicado à construção; preparo e uso de argamassas e concretos; tipos de materiais de construção e suas aplicações; fundações e alicerces; levantamento de paredes em alvenaria; assentamento de tijolos, blocos e pedras; técnicas de prumo, nível e esquadro; execução de revestimentos (chapisco, emboço e reboco); assentamento de pisos e revestimentos cerâmicos; noções de impermeabilização; execução de contrapisos e calçadas; noções de armação e formas para concreto; reparos e manutenção predial; acabamento e arremates de obra; uso correto de ferramentas manuais e elétricas; organização e limpeza do canteiro de obras; noções de segurança do trabalho na construção civil; uso de equipamentos de proteção individual (EPIs); prevenção de acidentes; descarte correto de resíduos da construção; trabalho em equipe e relacionamento interpessoal; ética e responsabilidade profissional.

PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO

Fundamentos Históricos e Teóricos da Psicologia da Educação: principais correntes teóricas (behaviorismo, cognitivismo, construtivismo, sociointeracionismo); Desenvolvimento Humano: teorias de Piaget, Vygotsky, Wallon e Erikson, aspectos cognitivos, emocionais e sociais; Processos de Aprendizagem: fatores que influenciam a aprendizagem, motivação, estilos e dificuldades de aprendizagem; Psicologia Escolar e Educacional: campo de atuação, atribuições e competências profissionais; Avaliação Psicológica no Contexto Escolar: instrumentos, observação, entrevistas, elaboração de parecer psicológico; Dificuldades e Transtornos de Aprendizagem: dislexia, TDAH, discalculia, transtornos do neurodesenvolvimento; Educação Inclusiva: adaptação curricular, atendimento educacional especializado, apoio a estudantes com deficiência; Relações Interpessoais no Ambiente Escolar: mediação de conflitos, habilidades sociais, clima escolar; Violência e Bullying: prevenção, identificação e intervenção; Orientação Vocacional e Profissional: processos de escolha e projeto de vida; Trabalho com Famílias: orientação parental, fortalecimento da parceria escola-

família; Saúde Mental na Escola: ansiedade, depressão, automutilação, prevenção ao suicídio; Intervenções Psicoeducacionais: programas preventivos e promocionais; Psicologia Institucional: análise institucional, cultura e gestão escolar; Políticas Públicas de Educação: LDB (Lei nº 9.394/1996), BNCC e diretrizes educacionais; Lei nº 13.935/2019: atuação de psicólogos e assistentes sociais na educação básica; Ética Profissional: Código de Ética do Psicólogo, sigilo profissional e responsabilidade técnica; Trabalho Interdisciplinar: atuação integrada com professores, gestores e equipe pedagógica; Avaliação e Acompanhamento do Desenvolvimento Socioemocional: competências socioemocionais e habilidades de vida; Psicologia e Diversidade: inclusão, equidade, enfrentamento às discriminações; Elaboração de Projetos e Relatórios Técnicos: planejamento, execução e avaliação de ações psicológicas na escola; Noções de Psicometria: validade, fidedignidade e padronização de instrumentos; Legislação Profissional e Normativas do Conselho Federal de Psicologia.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos históricos, filosóficos, biológicos, psicológicos e socioculturais da Educação Física. Teorias e metodologias do ensino da Educação Física na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio. Planejamento, execução e avaliação das atividades físicas e esportivas no ambiente escolar. Desenvolvimento motor e psicomotricidade. Práticas corporais: esportes, jogos, lutas, ginásticas, danças e atividades rítmicas. Aptidão física, saúde e qualidade de vida. Anatomia, fisiologia e biomecânica aplicadas à atividade física. Crescimento, desenvolvimento e aprendizagem motora. Educação Física adaptada e inclusão de alunos com deficiência. Primeiros socorros, prevenção de acidentes e noções de segurança nas atividades físicas. Avaliação física, desempenho e rendimento. Ética profissional e legislação do exercício da profissão: Lei nº 9.696/1998 e resoluções do CONFEF/CREF. Políticas públicas e diretrizes para a Educação Física escolar: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e Base Nacional Comum Curricular (BNCC). O papel do professor de Educação Física na formação integral do aluno, na promoção da saúde, no trabalho em equipe e na valorização da cultura corporal de movimento Estatuto Do Servidor Público Municipal; Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar 91/2019 Estabelece O Plano De Carreira Do Magistério Público Do Município De Lagoa Vermelha, Institui O Respectivo Quadro De Cargos E Funções E Dá Outras Providências.

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

( ) Acesso facilitado
( ) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
( ) Intérprete de Libras
( ) Ledor
( ) Sala próxima ao banheiro
( ) Tempo adicional de 01 (uma) hora
( ) Uso de prótese auditiva
( ) Outra adaptação: Qual?_____

Motivo/Justificativa:_____
_____
_____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, _____ de _____de 2026.

ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS LEVES

Nº da Inscrição/Candidato: _____

Nº CNH – Carteira Nacional de Habilitação: _____ **Categoria da CNH**: _____

Vencimento da CNH: ____/____/_____ **Veículo utilizado:** _____

Avaliador: _____

Pontuação Máxima: 50 pontos

Pontuação mínima para aprovação: 30 pontos

Critério eliminatório: qualquer falta gravíssima ou atitude que coloque em risco a segurança.

1. INSPEÇÃO INICIAL DO VEÍCULO (05 pontos)

Item Avaliado	*Pontos*	*Pontuação Obtida*
Verificação de pneus	1,00	
Verificação de luzes e setas	1,00	
Ajuste de banco e retrovisores	1,00	
Uso do cinto de segurança	1,00	
Verificação de painel (combustível, freio, luzes)	1,00	

Subtotal: _____ / 05

2. PARTIDA E CONTROLE INICIAL (10 pontos)

Item Avaliado	*Pontos*	*Pontuação Obtida*
Partida correta do veículo	3,00	
Uso adequado de embreagem e freio	3,00	
Sinalização antes de sair	2,00	
Controle do veículo sem trancos	2,00	

Subtotal: _____ / 10

3. CONDUÇÃO EM VIA URBANA (10 pontos)

Item Avaliado	*Pontos*	*Pontuação Obtida*
Respeito à sinalização vertical	1,00	
Respeito à sinalização horizontal	1,00	
Controle de velocidade compatível com a via	3,00	
Uso correto de setas	3,00	
Distância segura de outros veículos	1,00	
Observação de pedestres e ciclistas	1,00	

Subtotal: _____ / 10

4. MANOBRAS OBRIGATÓRIAS (10 pontos)

Item Avaliado	*Pontos*	*Pontuação Obtida*
Controle em rampa	2,00	
Conversão à direita	4,00	
Conversão à esquerda	4,00	

Subtotal: _____ / 10

Critério de perda total da manobra (nota zero no item):

Derrubar cones
Subir em meio-fio
Não concluir no tempo estipulado
Colocar pedestres ou veículos em risco

5. CONDUTA E SEGURANÇA (10 pontos)

Item Avaliado	*Pontos*	*Pontuação Obtida*
Postura segura e atenção constante	2,00	
Direção defensiva	1,00	
Controle emocional	2,00	
Obediência às orientações do avaliador	5,00	

Subtotal: _____ / 10

6. FINALIZAÇÃO (05 pontos)

Item Avaliado	*Pontos*	*Pontuação Obtida*
Estacionamento final correto	1,00	
Desligamento adequado do veículo	1,00	
Uso do freio de mão e marcha correta	3,00	

Subtotal: _____ / 05

CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS

Falta gravíssima: eliminação imediata

Exemplos de faltas gravíssimas:

Avançar sinal vermelho
Não parar em faixa de pedestre
Causar risco iminente de colisão
Dirigir falando ao celular

Observações:

_____
_____
_____
_____
_____

RESULTADO FINAL

Pontuação total obtida: _____ / 50

( ) APROVADO
( ) REPROVADO

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO VI
FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Nº da Inscrição/Candidato: _____

Nº CNH – Carteira Nacional de Habilitação: _____ **Categoria da CNH**: _____

Vencimento da CNH: ____/____/_____ **Máquina utilizada:** _____

Avaliador: _____

Para a referida Avaliação Prática, serão observadas a NR-11 (Transporte, Movimentação e Manuseio de Materiais) e NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos).

ESCALA TÉCNICA DE DESEMPENHO

Conceito	Pontuação	Critério Técnico
I – Insatisfatório	0,00	Execução insegura / descumprimento de norma
R – Regular	0,50	Executa com falhas técnicas
B – Bom	1,00	Executa conforme procedimento
O – Ótimo	2,00	Execução segura, técnica e eficiente

1. CONFORMIDADE COM NR-11 (Peso 10,00)

Item Avaliado	Conceito (I/R/B/O)	Pontos
Conhecimento das responsabilidades do operador		
Operação conforme capacidade nominal da máquina		
Sinalização e isolamento da área de operação		
Comunicação com sinaleiro (quando aplicável)		
Procedimentos seguros de movimentação de carga		

2. CONFORMIDADE COM NR-12 (Peso 10,00)

Item Avaliado	Conceito (I/R/B/O)	Pontos
Inspeção pré-operacional documentada		
Verificação de dispositivos de segurança		
Uso correto de EPIs		
Utilização adequada de estabilizadores		
Controle de riscos mecânicos e hidráulicos		

3. CHECKLIST DE INSPEÇÃO PRÉ-OPERACIONAL (Peso 10,00)

( ) Nível de óleo do motor *(1,25)*
( ) Nível do fluido hidráulico *(1,25)*
( ) Sistema de arrefecimento *(1,25)*
( ) Pneus/rodagem *(1,25)*
( ) Sistema elétrico *(1,25)*
( ) Ausência de vazamentos *(1,25)*
( ) Integridade estrutural da lança e caçamba *(1,25)*
( ) Funcionamento de alarmes e sinalizadores *(1,25)*

4. OPERAÇÃO PRÁTICA – PÁ DIANTEIRA (Peso 10,00)

Critério Técnico	Peso	Pontos
Controle fino dos comandos	2,50	
Estabilidade durante deslocamento	2,50	
Precisão no carregamento	2,50	
Descarregamento seguro	2,50	

5. OPERAÇÃO PRÁTICA – LANÇA TRASEIRA (Peso 10,00)

Critério Técnico	Peso	Pontos
Posicionamento adequado da máquina	2,50	
Nivelamento e abertura de vala conforme especificação	2,50	
Controle hidráulico preciso	2,00	
Segurança durante operação	2,00	
Produtividade com segurança	1,00	

RESULTADO FINAL

Total Obtido: _____ pontos

Pontuação Máxima: 50 pontos
Critério de Aprovação: Mínimo de 30 pontos e nenhuma ocorrência Insatisfatória em itens de segurança.

REGISTRO DE NÃO CONFORMIDADES

_____
_____
_____
_____

ASSINATURAS

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do Avaliado: _____

ANEXO VII
FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

NOME DO CANDIDATO:
INSCRIÇÃO:
DATA: ____/____/_____
AVALIADOR(ES): _____

Nº	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PESO	NOTA FINAL
1	Execução de tarefas manuais	Habilidade para realizar serviços manuais como varrição, capina, limpeza de ruas, etc.	10,00	
2	Manuseio correto de ferramentas	Uso adequado de enxada, pá, carrinho de mão, entre outros instrumentos.	10,00	
3	Força e resistência física	Capacidade física para levantar peso, carregar objetos, cavar, etc.	5,00	
4	Atenção às normas de segurança	Uso de EPIs, postura segura, prevenção de acidentes.	5,00	
5	Agilidade na execução das tarefas	Rapidez com eficiência, sem comprometer a qualidade.	10,00	
6	Organização e cuidado com materiais	Zelo com as ferramentas e limpeza do ambiente de trabalho.	10,00	

Resultado Final:

Pontuação Total: _____ / 50 pontos

Parecer Final: ( ) APTO ( ) INAPTO

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO VIII
FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM MECÂNICA AUTOMOTIVA

NOME DO AVALIADO: _____
DATA: ____ / ____ / _____
AVALIADOR: _____
ATIVIDADE AVALIADA: _____

Pontuação Máxima: 50 pontos

1. Segurança e Organização no Trabalho – Máximo – 10 pontos
- Uso correto de EPIs (0 a 4 pts) **Nota:** _____
- Organização do local de trabalho (0 a 3 pts) **Nota:** _____
- Cumprimento das normas de segurança (0 a 3 pts) **Nota:** _____

2. Diagnóstico do Problema (10 pontos) – Máximo – 10 pontos
- Identificação correta do defeito (0 a 5 pts) **Nota:** _____
- Uso adequado de ferramentas de diagnóstico (0 a 3 pts) **Nota:** _____
- Clareza na explicação do diagnóstico (0 a 2 pts) **Nota:** _____

3. Execução do Serviço (15 pontos) – Máximo – 10 pontos
- Técnica correta na desmontagem/montagem (0 a 5 pts) **Nota:** _____
- Uso adequado das ferramentas (0 a 5 pts) **Nota:** _____
- Precisão e qualidade do serviço executado (0 a 5 pts) **Nota:** _____

4. Conhecimento Técnico (10 pontos) – Máximo – 10 pontos
- Conhecimento dos sistemas mecânicos avaliados (0 a 5 pts) **Nota:** _____
- Capacidade de resolver imprevistos (0 a 5 pts) **Nota:** _____

5. Finalização e Teste do Serviço (5 pontos) – Máximo – 10 pontos
- Teste final do funcionamento (0 a 3 pts) **Nota:** _____
- Limpeza e entrega adequada do serviço (0 a 2 pts) **Nota:** _____

Pontuação Total: ____ / 50 pontos

Observações do Avaliador:
_____
_____
_____

Assinatura do Avaliador: _____

ANEXO IX
FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PEDREIRO

NOME DO AVALIADO: _____
DATA: ____ / ____ / _____
AVALIADOR: _____
ATIVIDADE AVALIADA (EX.: ALVENARIA, REBOCO, ASSENTAMENTO): _____

Pontuação Máxima: 50 pontos

1. Segurança e Organização no Canteiro (10 pontos)
Uso correto de EPIs (capacete, luvas, botas, etc.) – 0 a 4 pts
Organização e limpeza do local de trabalho – 0 a 3 pts
Cumprimento das normas de segurança – 0 a 3 pts
Subtotal: ____ /10

2. Preparação do Serviço (10 pontos)
Leitura e compreensão da atividade proposta – 0 a 4 pts
Preparo correto de materiais (argamassa, concreto, etc.) – 0 a 3 pts
Escolha e uso adequado das ferramentas – 0 a 3 pts
Subtotal: ____ /10

3. Execução do Trabalho (15 pontos)
Técnica correta na execução (nível, prumo e alinhamento) – 0 a 6 pts
Qualidade do acabamento – 0 a 5 pts
Agilidade e aproveitamento do tempo – 0 a 4 pts
Subtotal: ____ /15

4. Conhecimento Técnico (10 pontos)
Conhecimento dos materiais e processos construtivos – 0 a 5 pts
Capacidade de resolver problemas durante a execução – 0 a 5 pts
Subtotal: ____ /10

5. Finalização do Serviço (5 pontos)
Conferência final do trabalho executado – 0 a 3 pts
Limpeza do local após a atividade – 0 a 2 pts
Subtotal: ____ /5

PONTUAÇÃO TOTAL: ____ / 50 pontos

Observações do Avaliador: _____
_____

Assinatura do Avaliador: _____