



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS**

**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026**  
**EDITAL N° 01 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS**

O Município de **LACERDÓPOLIS**, Estado de Santa Catarina, por intermédio do Prefeito Municipal **EDGAR BRANDINI**, no uso de suas atribuições legais, por meio da HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO, para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS**, para funções temporárias, conforme disposto no Capítulo II, item 2, processo este que será regido pelas normas estabelecidas neste edital, conforme os dispostos abaixo descritos.

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Processo Seletivo 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 Processo Seletivo estará à disposição dos interessados, na sede da empresa, após a realização do mesmo.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo, 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 do Processo Seletivo será publicado integralmente em meio eletrônico nos endereços [www.hcassessoriaadm.com.br](http://www.hcassessoriaadm.com.br) e <https://www.lacerdopolis.sc.gov.br/>.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes a este Processo Seletivo serão publicados até as 23h59min, horário de Brasília, no(s) dia(s) estabelecidos no ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2026, em meio eletrônico: [www.hcassessoriaadm.com.br](http://www.hcassessoriaadm.com.br).

1.5. O Processo Seletivo 01/2026, consistirá de avaliação teórica objetiva (conforme capítulo 2), com peso total de 100,00 (cem) pontos.

1.6. Serão aprovados no referido Processo Seletivo, os candidatos que obtiverem nota superior à 1,00 (um) ponto na Pontuação da Prova Teórica Objetiva;

1.7. Os candidatos poderão inscrever-se apenas em 01 (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 e acompanhar as publicações nos sítios eletrônicos indicados no tópico 1.3 deste edital.

1.10. É dever do candidato acompanhar as publicações referente ao Processo Seletivo 01/2026, eximindo completamente a HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Lacerdópolis/SC de tal função.

1.11. O prazo de vigência do certame será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação da homologação do resultado final. A critério e conveniência da Administração Municipal, este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, assegurando-se a manutenção da classificação obtida pelos candidatos.

1.11.1. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Lacerdópolis/SC, a obrigatoriedade de contratação dos candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo, e os candidatos classificados neste edital serão admitidos em caráter temporário, obedecendo a ordem de classificação por cargo e de acordo com a necessidade do serviço.

1.12. Os ingressantes no serviço público municipal temporário estarão subordinados a Legislação Municipal vigente.

## **CAPÍTULO II** **VAGAS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E ADMISSÃO**

2. As vagas a serem preenchidas com o referido Processo Seletivo, bem como a formação mínima, requisitos para inscrição e admissão, carga horária de trabalho semanal, local, remuneração básica e valor da taxa de inscrição, são de acordo com a tabela abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO DO CARGO	VAGAS	C. H.*	FORMAÇÃO MÍNIMA	TIPO DE PROVA	VENCIMENTO BÁSICO	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Atendente/Auxiliar de Farmácia	01	40	Ensino Médio completo e Curso de Atendente/Auxiliar de Farmácia (com carga horária mínima de 45 horas)	Teórica Objetiva	R\$ 2.205,00	R\$ 60,00
02	Auxiliar de Turma	01 + CR**	40	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	Teórica Objetiva	R\$ 3.773,16	R\$ 60,00
03	Contador	CR	40	Ensino Superior na área e inscrição no conselho respectivo.	Teórica Objetiva	R\$ 9.070,43	R\$ 100,00
04	Enfermeiro	CR	40	Ensino Superior na área e inscrição no conselho respectivo	Teórica Objetiva	R\$ 7.175,19	R\$ 100,00
05	Farmacêutico	01	40	Ensino Superior na área e inscrição no conselho respectivo	Teórica Objetiva	R\$ 7.175,19	R\$ 100,00
06	Fisioterapeuta Saúde	01	20	Ensino Superior com inscrição no conselho respectivo	Teórica Objetiva	R\$ 3.587,14	R\$ 100,00
07	Merendeira	01 + CR**	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	Teórica Objetiva	R\$ 2.190,95	R\$ 40,00

					Certificado de Conclusão do Ensino Médio + Currículo/portfólio de dança. Experiência comprovada através de documentos na área de dança há pelo menos 05 (cinco) anos. Certificados de festivais e cursos de dança.	Teórica Objetiva	R\$ 2.188,42	R\$ 60,00
08	Monitor de dança	01	20		Certificado de Conclusão do Ensino Médio + Experiência comprovada através de documentos na área há pelo menos 05 (cinco) anos.	Teórica Objetiva	R\$ 2.188,42	R\$ 60,00
10	Nutricionista (saúde)	01	20		Ensino Superior na área e inscrição no conselho respectivo	Teórica Objetiva	R\$ 2.881,48	R\$ 100,00
11	Operador de máquinas leves e veículos	01 + CR**	40		Certificado de conclusão da 4ª série do 1º grau, e Carteira Nacional de Habilitação Classe "C" para operadores de Máquinas e Veículos	Teórica Objetiva/ Prática	R\$ 2.767,94	R\$ 40,00
12	Operador de maquinas pesadas	CR	40		Certificado de conclusão da 4ª série do 1º grau, e Carteira Nacional de Habilitação Classe "C" para operadores de Máquinas e Veículos	Teórica Objetiva/ Prática	R\$ 3.113,93	R\$ 40,00
13	Professor de Educação Física com habilitação para ser Treinador de Karatê	01	20		Ensino Superior com licenciatura /bacharelado e inscrição no Conselho de classe + Graduação Faixa Preta 4º DAN acima; filiado a Federação Estadual Catarinense de Karatê Inter estilos	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 2.188,42	R\$ 100,00
14	Professor de Educação Física com habilitação para ser Treinador de Jogo de Bocha	01	20		Ensino Superior com licenciatura/bacharelado e inscrição no Conselho de Classe + Documento que comprove conhecimento e experiência na área	Teórica Objetiva	R\$ 2.188,42	R\$ 100,00
15	Professor de Educação Especial (Professor I, nível I)	CR	40		Ensino Superior em Educação Especial ou Ensino Superior em Pedagogia com especialização em Educação Especial (com carga horária mínima 200 horas)	Teórica Objetiva	R\$ 4.376,84	R\$ 100,00
15	Professor de Educação Física	01	20		Ensino Superior com licenciatura, bacharelado e inscrição no conselho de classe	Teórica Objetiva	R\$ 2.188,42	R\$ 100,00
17	Professor de Educação Física com habilitação para ser Treinador de Futebol de campo	01	40		Ensino Superior com licenciatura, bacharelado e inscrição no conselho de classe + Certificado de Conclusão de curso de Treinador de Futebol de campo	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 4.376,84	R\$ 100,00
18	Professor de Educação Física com habilitação para ser Treinador de Futsal	01	10		Ensino Superior com licenciatura, bacharelado e inscrição no conselho de classe + Certificado de Conclusão de curso de Treinador de Futsal	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 1.094,21	R\$ 100,00
19	Professor de Língua Italiana	01	10		Ensino superior com cursos na área (mínimo de 200 horas) reconhecidos pelo Centro de Cultura Italiana	Teórica Objetiva	R\$ 1.094,21	R\$ 100,00

20	Professor de Música	01	20	Ensino superior na área com licenciatura plena em música e bacharelado	Teórica Objetiva	R\$ 2.188,42	R\$ 100,00
21	Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil	CR	40	Ensino Superior em Pedagogia com licenciatura	Teórica Objetiva	R\$ 4.376,84	R\$ 100,00
22	Profissional Especializado (pedreiro)	01 + CR**	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	Teórica Objetiva/ Prática	R\$ 2.883,31	R\$ 40,00
23	Profissional de manutenção e conservação (feminino)	02 + CR**	40	Alfabetizado	Teórica Objetiva/ Prática	R\$ 1.960,27	R\$ 40,00
24	Profissional de manutenção e conservação (masculino)	02 + CR**	40	Alfabetizado	Teórica Objetiva/ Prática	R\$ 1.960,27	R\$ 40,00
25	Profissional Especializado em Mecânica Automotiva	01 + CR**	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	Teórica Objetiva/ Prática	R\$ 2.883,31	R\$ 40,00
26	Psicólogo (saúde)	01 + CR**	20	Ensino Superior na área e inscrição no conselho respectivo.	Teórica Objetiva	R\$ 2.881,48	R\$ 100,00
27	Técnico em Enfermagem	CR	40	Ensino Médio Completo, curso de Técnico de Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Teórica Objetiva	R\$ 3.459,92	R\$ 60,00

\* C.H. – Carga Horária Semanal.

\*\*CR – Cadastro de Reserva.

2.2. Os valores a serem pagos aos profissionais habilitados serão equivalentes ao padrão remuneratório inicial estabelecido pelo Município de Lacerdópolis/SC.

2.3. Os requisitos mínimos para a admissão deverão ser apresentados no ato da mesma, sendo o candidato desclassificado, caso não cumpra com as exigências previstas em lei.

### **CAPÍTULO III REQUISITOS PARA ADMISSÃO**

#### **3. São requisitos básicos para ADMISSÃO**

3.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo;

3.2. Ter habilitação, conforme o cargo e a área de inscrição/atuação;

3.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme a legislação em vigor;

3.4. Pleno gozo de direitos políticos;

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

3.6. Aptidão física e mental;

3.7. Idade mínima de 18 anos;

3.8. Demais documentos pertinentes que podem ser solicitados pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

## CAPÍTULO IV

### 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 item 4.1.

4.1. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site.

**4.1.1. O período de inscrições será das 16h00min do dia 30 de janeiro de 2026, até às 23h59min do dia 16 de fevereiro 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 às 23h59min do dia 18 de fevereiro de 2026, horário de Brasília, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.**

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

4.1.2.1. Acessar o site [www.hcassessoriaadm.com.br](http://www.hcassessoriaadm.com.br);

4.1.2.2. Selecionar a aba “Concursos” e localizar o certame desejado;

4.1.2.3. Ler o edital na íntegra;

4.1.2.4. Clicar no botão “**INSCRIÇÃO ONLINE**”;

4.1.2.5. Selecionar **adequadamente o cargo ao qual deseja concorrer**, de acordo com os cargos disponíveis neste edital;

4.1.2.6. Preencher o formulário eletrônico de inscrição;

4.1.2.7. 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).

4.1.4. É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das etapas presenciais. Poderão ser aceitos documentos digitais, desde que descrito no Edital para a realização das Provas. 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 9.503/1997 e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

4.1.4.1. Ressalvadas as disposições de capítulo específico neste edital para etapa presencial, **NÃO PODERÃO** ser aceitos como documento oficial de identificação: 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; 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.

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.

4.1.6.1. 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.

4.1.6.2. 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.**

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](http://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](mailto:contato@hcassessoriaadm.com.br) e/ou pelo Telefone/WhatsApp (49) 3679-0079.

4.2.7. Os candidatos só serão respondidos no horário estabelecido pela empresa, sendo este pela manhã das 09h00min às 11h00min, e a tarde das 14h00min às 17h00min.

4.2.8. As mensagens e e-mails serão respondidos na ordem de recebimento de cada um, sendo que a HC Assessoria Administrativa LTDA não se responsabiliza por mensagens não recebidas, ou enviadas após o horário de funcionamento da empresa.

4.2.9. 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.

4.5. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

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 Processo Seletivo 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 discriminado no item 2. deste Edital.

4.13. O boleto bancário deve ser pago, preferencialmente, no banco emissor do mesmo, para viabilizar de uma melhor maneira a homologação das inscrições.

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.

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 (18 de fevereiro de 2026), 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.), 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. Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo 01/2026 do Município de Lacerdópolis/SC, observados os prazos estabelecidos no cronograma deste edital, os candidatos que se enquadrem nas seguintes condições: doadores de sangue; doadores de medula óssea; inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

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

4.23.1.1. Clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”;

4.23.1.2. Escolher a modalidade do benefício em que se enquadra;

4.23.1.3. 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo, em data definida no ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2026, 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 Processo Seletivo, 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 do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, 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 ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2026.

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

## **CAPÍTULO V** **VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS**

5. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos públicos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

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, e Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, 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, triplexia, 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 Processo Seletivo, 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. 4º do Decreto Federal nº 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 Processo Seletivo 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 Pessoas com Deficiência, 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 Processo Seletivo poderão ser 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 deficiência (PcD) que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, permanecerá na 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 pessoa com deficiência 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 de ampla concorrência.

5.14. A declaração de pessoa com deficiência, 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 investidura e exercício das atribuições do cargo.

5.15. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo 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. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como PcD, poderão disputar tanto as vagas reservadas quanto as destinadas à ampla concorrência, sendo que serão divulgadas duas listas: Uma da classificação das vagas à ampla concorrência e uma lista da classificação de PcD.

**5.17. 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:

5.17.1. O Requerimento de Condição(ões) Especial(is), presente no ANEXO IV - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

5.17.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.17.2.1. 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.

5.17.2.2. 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.

5.17.2.3. 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.

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

**5.18. 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:

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

5.18.2. 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.

5.18.3. 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.

5.19. 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.

5.19.1. 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** **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 às publicações.

6.1.1. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato deverá, se quiser, apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

6.1.2. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, 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](http://www.hcassessoriaadm.com.br).

**6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida e/ou na situação de aguardando pagamento, mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento do respectivo boleto bancário, nos prazos definidos neste 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 REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA E INFORMAÇÕES GERAIS**

### **7. PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:**

**7.1. A Prova Teórica/Objetiva está prevista para ocorrer no dia 01º de março de 2026, tendo início previsto para às 09h00min, com duração máxima de 03 (três) horas.**

**7.1.1. Os horários e o local de realização das provas serão divulgados no momento da Publicação da Convocação dos Candidatos.**

7.2. É dever dos candidatos acompanharem as publicações para verificar os locais e horário de realização da prova.

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

**7.2.2. É dever dos candidatos acompanharem as publicações no site, a fim de estarem atentos as possíveis alterações.**

7.2.3. O conteúdo programático das provas está descrito no ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS.

7.2.4. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade.

7.2.5. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do tópico 8 e subitens.

### **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, observados as recomendações dos órgãos de saúde, deverão apresentar no dia de realização das provas, para a Comissão de Processo Seletivo 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 Processo Seletivo. 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. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

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. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, a HC Assessoria Administrativa poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

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

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

7.3.13. 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo.

## **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 01 (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 horário de início da aplicação das provas, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala 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 depois de decorrido 2 (duas) horas 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 Processo Seletivo. A HC Assessoria Administrativa ou o Município de Lacerdópolis/SC, 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.

7.6.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

7.6.8. Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

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 transcrita 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 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 a conclusão do exame pelo último participante, momento em que, juntamente com os fiscais, deverão assinar a Ata da Prova, assinar o verso de todos os Cartões-Resposta e, em seguida, assinar e lacrar os envelopes que os guardarão, atestando a idoneidade da fiscalização. Somente após a finalização e ateste de todos esses procedimentos, os candidatos e fiscais deverão retirar-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 PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:**

7.7.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima, conforme item 1.6, na prova teórico-objetiva, conforme tópico 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 Processo Seletivo 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.

7.7.18. Será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.7.19. Caso o candidato se recuse a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão, o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas, garantindo a formalidade do registro.

## **CAPÍTULO VIII** **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:**

<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total</b>
Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
Informática	05	3,00	15,00
Matemática	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos	10	4,50	45,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

8.2.1.1. Os conteúdos programáticos da Prova Teórica Objetiva, estão disponíveis no ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS.

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

<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total</b>
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
Informática	05	3,00	15,00

Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	10	3,50	35,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	-	<b>75,00</b>

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 específica serão reanalisados no ato da admissão.**

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

CATEGORIA	SUBCATEGORIA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	QUANT. MÁXIMA	REQUISITOS
1. Pós-graduação	Doutorado <i>Stricto sensu</i>	10,00	01	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 <i>Stricto sensu</i>	8,00		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.
	Especialização <i>Lato Sensu</i>	7,00		
<i>Pontuação Máxima: 25,00 pontos</i>				

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:**

<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total</b>
Conhecimentos Gerais	05	0,50	2,50
Língua Portuguesa	05	1,00	5,00
Matemática	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	15	2,50	37,50
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	-	<b>50,00</b>

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

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 - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2026, 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 Processo Seletivo, 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** **RECURSOS**

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2026 e são destinados à(o):

9.1.1. Isenção da Taxa de Inscrição;

9.1.2. Homologação das Inscrições;

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

9.1.4. Notas e Classificação Preliminar das Provas Teórica/Objetivas;

9.1.5. Notas e Classificação Preliminar das Provas de Títulos;

9.1.6. Notas e Classificação Preliminar das Provas Práticas;

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](http://www.hcassessoriaadm.com.br).

9.2.1. Os recursos 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.

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

9.2.2. 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. Provado 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. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

9.26. 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.

9.27. A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **CAPÍTULO X** **RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

10.1. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, prática e na prova de títulos.

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 Processo Seletivo, 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 no Conselho de Sentença do Tribunal do Júri, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, devidamente comprovada por certidão expedida pelo juízo competente.

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

10.3.1. Maior pontuação na Prova Prática, quando aplicável;

10.3.2. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

- 10.3.3. Maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva;
- 10.3.4. Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
- 10.3.5. Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;
- 10.3.6. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;
- 10.3.7. Maior pontuação na Prova de Títulos, quando aplicável;
- 10.3.8. Candidato(a) mais velho até o último dia das Inscrições.

**10.4. SORTEIO PÚBLICO DE DESEMPATE**, 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 Processo Seletivo.

10.6.1. As classificações especiais (cotas para deficiente) serão divulgadas no resultado final.

10.7. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, e prova de títulos.

10.8. Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

10.8.1. A primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;

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

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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** **CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

11. O provimento do emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados. A aprovação neste Processo Seletivo 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:

11.3.1. Realização de Exame Médico Admisional;

11.3.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro em situação regular (Carteira de Registro Nacional Migratório como residente);

11.3.3. 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;

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

11.3.5. Apresentação da relação de documentos abaixo descrita:

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

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

11.3.5.3. Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;

11.3.5.4. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

11.3.5.5. Título de Eleitor e a Certidão de Quitação Eleitoral, que poderá ser acessada através do link abaixo:  
<http://www.tse.jus.br/eleitor//certidores/certidao-de-quitação-eleitoral>

11.3.5.6. Número do PIS/PASEP;

11.3.5.7. Exame toxicológico, sempre quando for exigência do cargo, esta prevista em lei;

11.3.5.8. Última declaração do Imposto de Renda, se tiver declarado;

**11.3.5.9. 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;

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

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

**11.3.5.13. Declaração atualizada dos respectivos bens, com descrição completa e valor dos mesmos;**

**11.3.5.14. Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo, emitido por Médico do Trabalho devidamente registrado;**

**11.3.5.15. Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;**

**11.3.5.16. 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;**

**11.3.5.17. Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;**

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

**11.3.5.19. Alvará de folha corrida expedido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina;**

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

**11.3.5.21. Demais documentos que vierem a ser requisitados pelo Setor de Recursos Humanos.**

**11.4** Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Lacerdópolis/SC responsabilizar-se-á pela contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo conforme a Legislação vigente do Município de Lacerdópolis/SC.

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

**11.6.** 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.

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

11.8. 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.

11.9. 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 Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO XII** **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 Processo Seletivo.

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 Processo Seletivo, 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:

12.6.1. ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2026;

12.6.2. ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO;

12.6.3. ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS;

12.6.4. ANEXO IV - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA;

12.6.5. ANEXO V – FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM MECÂNICA AUTOMOTIVA;

12.6.6. ANEXO VI - FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PEDREIRO;

12.7. É dever do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas a este Processo Seletivo no site: [www.hcassessoriaadm.com.br](http://www.hcassessoriaadm.com.br).

12.8. O candidato poderá solicitar informações na Central de Atendimento da HC Assessoria Administrativa, pelo e-mail [contato@hcassessoriaadm.com.br](mailto: 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 09h00min às 11h00min, e a tarde das 14h00min às 17h00min, sendo que as mesmas serão respondidas de acordo com a organização e operacionalização da empresa.

12.8.2. As mensagens e e-mails serão respondidos na ordem de recebimento de cada um, sendo que a HC Assessoria Administrativa LTDA não se responsabiliza por mensagens não recebidas, ou enviadas após o horário de funcionamento da empresa.

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 processo seletivo, o candidato consente com o tratamento de seus dados pessoais, inclusive os sensíveis, por parte da HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Lacerdópolis/SC, nos termos do disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

12.11.1 Os dados pessoais coletados serão compartilhados com o Município de Lacerdópolis/SC e demais interessados, conforme necessidade para o fiel cumprimento de obrigações legais e contratuais.

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

12.12.1. Receber os requerimentos de inscrições;

12.12.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

12.12.3. Apreciar os recursos previstos neste edital;

12.12.4. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

12.12.5. Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;

12.12.6. 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;

12.12.7. 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 Processo Seletivo em conjunto com a HC Assessoria Administrativa LTDA.

## **CAPÍTULO XIII** **FORO**

13. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo e que trata deste edital é da Comarca de Capinzal/SC.

Município de Lacerdópolis/SC, 30 de janeiro de 2026.

---

**EDGAR BRANDINI**  
*Prefeito Municipal*

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2026**

<b>Descrição</b>	<b>Período</b>
Publicação do edital	30/01/2026
Período de impugnação do edital	02/02/2026 à 03/01/2026
Período de inscrições, exclusivamente pela internet, no site <a href="http://www.hcassessoriaadm.com.br">www.hcassessoriaadm.com.br</a>	30/01/2026 (às 16h00min) à 16/02/2026 (às 23h59m16)
Republicação do edital, somente em caso de impugnações	04/02/2026
Período de solicitação de isenção da inscrição	30/01/2026 à 06/02/2026
Manifestação referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição	09/02/2026
Prazo para recurso referente à isenção da taxa de inscrição	10/02/2026 à 11/02/2026
Manifestação referente aos recursos da solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/02/2026
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	16/02/2026
<b>Data limite de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>18/02/2026</b>
Publicação das inscrições homologadas, inclusive às referente à condição de deficientes, lactantes e reserva de vagas, se houver	23/02/2026
Prazo para recurso referente à homologação das inscrições	24/02/2026
Divulgação dos resultados dos recursos referente as inscrições homologadas	25/02/2026
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	25/02/2026
<b>Realização da Prova Teórica Objetiva e Prática</b>	<b>01/03/2026</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	02/03/2026
Período de interposição de recursos acerca do gabarito preliminar da prova objetiva	03/03/2026 á 04/03/2026
Manifestação referente a recursos do gabarito preliminar da prova objetiva	09/03/2026
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	09/03/2026
Correção dos cartões respostas em ato público	10/03/2026
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva, prática e de títulos	10/03/2026
Período para interposição de recursos referente às notas preliminares da prova objetiva, prática e de títulos	11/03/2026
Manifestação referente a recursos das notas preliminares da prova objetiva, prática e de títulos	12/03/2026
Divulgação da pontuação e classificação final do processo seletivo	12/03/2026
Homologação do resultado final	13/03/2026

*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**

**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; registrar 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.

#### **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 EM MECÂNICA AUTOMOTIVA**

**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.

## FARMACÊUTICO

**Descrição Sumária:** Executar trabalho como farmacêutico no controle de medicamentos e responsabilização pela farmácia da unidade sanitária, observando os conhecimentos técnicos da profissão, prestando atendimentos aos municípios, próprios de sua área de atuação.

**Descrição Detalhada:** orientar pacientes sobre o correto uso de medicações; ministrar medicamentos prescritos por médicos; responsabilizar-se pela distribuição e controle da medicação disponível na farmácia do posto de saúde; elaborar listagem com formulação e quantidades, de medicações a serem adquiridas pelo setor de compras; prestar contas dos medicamentos confiados a sua administração, para administração municipal e órgãos governamentais, no caso de uso medicamento de uso controlado e outros; assinar a responsabilidade técnica da farmácia do Município; zelar pela aplicação da melhor técnica a cada paciente afim de otimizar o resultado do tratamento; orientar e/ou coletar material para exames laboratoriais; zelar por equipamentos e materiais postos a sua disposição para os trabalhos a serem realizados; auxiliar médicos do município na prestação de serviços; realizar palestrar e orientações sobre o correto uso dos medicamentos; cumprir ordens administrativas de seus superiores hierárquicos.

## ATENDENTE/AUXILIAR DE FARMÁCIA

**Descrição Sumária:** executar atividades de apoio técnico e administrativo no âmbito da farmácia pública municipal, auxiliando na dispensação de medicamentos, no controle de estoque e no atendimento ao público, observando as normas sanitárias e as orientações do profissional farmacêutico responsável.

**Descrição Detalhada:** atender o público com cordialidade, prestando informações básicas sobre medicamentos, conforme orientação do farmacêutico; auxiliar na dispensação de medicamentos e insumos farmacêuticos, mediante apresentação de receita ou requisição válida; organizar, conferir, armazenar e controlar o estoque de medicamentos e materiais, observando prazos de validade e condições adequadas de conservação; registrar entradas e saídas de medicamentos em sistemas próprios ou controles internos; auxiliar na conferência de notas fiscais, requisições e relatórios de consumo; manter o ambiente da farmácia limpo, organizado e em conformidade com as normas sanitárias vigentes; auxiliar no inventário periódico de medicamentos e materiais; cumprir normas técnicas, administrativas, éticas e de biossegurança; executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata ou pelo farmacêutico responsável.

## NUTRICIONISTA (SAÚDE)

**Descrição Sumária:** Planejar, executar e avaliar ações de alimentação e nutrição no âmbito da saúde pública, realizando avaliação nutricional, educação alimentar e atuação em equipes multiprofissionais, conforme diretrizes do SUS e legislação vigente.

**Descrição Detalhada:** planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de alimentação e nutrição no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS; elaborar, acompanhar e avaliar cardápios destinados a pacientes, usuários de unidades de saúde, hospitais, postos de saúde, CAPS, unidades de atenção básica e demais serviços vinculados à saúde pública municipal; realizar avaliação nutricional individual e coletiva, com vistas à promoção, prevenção, recuperação e manutenção da saúde; desenvolver programas de educação alimentar e nutricional para a população, em consonância com as políticas públicas de saúde; atuar no controle higiênico-sanitário dos alimentos, desde sua aquisição até a distribuição, conforme normas técnicas e sanitárias vigentes; participar de equipes multiprofissionais de saúde, contribuindo para o

diagnóstico e tratamento nutricional de pacientes; elaborar relatórios, pareceres técnicos, protocolos e rotinas relacionadas à área de nutrição e saúde; acompanhar programas e políticas públicas de alimentação e nutrição, como vigilância nutricional, combate à desnutrição, obesidade e doenças crônicas; zelar pelo cumprimento da legislação profissional e das normas do Conselho Federal e Regional de Nutrição; executar outras atividades correlatas, compatíveis com a formação profissional e determinadas pela chefia imediata.

## **PSICÓLOGO**

**Descrição Sumária:** Prestar serviços na Secretaria Municipal de Saúde.

**Descrição Detalhada:** desempenhar tarefas relacionadas à Psicologia em Geral, Educacional, Clínica, Esportiva, Social e do Trabalho na análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando, ampliando e aplicando técnicas psicológicas para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, psicoterápis e outros métodos de verificação na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social; atendimento junto aos indivíduos nos processos de desenvolvimento nas distintas áreas de atuação para tratamento psicológico de distúrbios comportamentais e de personalidades; promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender consultas de Psicologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames em escolares e pré-escolares, pacientes, servidores e pessoas atendidas pela assistência social do Município; examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos nas diversas áreas de sua atuação e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais; atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; atender emergências e prestar socorros; elaborar relatórios; elaborar e emitir laudos; anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; ministrar cursos compatíveis com sua formação profissional; supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; participar de reuniões e palestras promovidas pela municipalidade na condição de assistente ou, mediante a necessidade, como palestrante; preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; planejamento, coordenação, avaliação, controle e execução dos serviços gerais de Psicologia e da área técnico-administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

## **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 a sua disposição para os trabalhos a serem realizados; cumprir ordens administrativas de seus 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

#### AUXILIAR DE TURMA

**DESCRÍÇÃO 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.

**DESCRÍÇÃO DETALHADA:** (a) 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; (b) 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; (c) Estar disponível para atender o chamado da coordenação para prestar serviços emergenciais; (d) 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; (e) 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; (f) Participar e se envolver no planejamento das aulas e na elaboração dos projetos e materiais didáticos com os estudantes; (g) Manter os pertences dos estudantes organizados para serem encaminhados para casa; (h) Colaborar com o professor no registro da rotina dos estudantes nas agendas escolares; (i) Receber e entregar as crianças aos pais sempre que necessário; (j) Manter a coordenação/direção informada sobre tudo que considerar anormal a rotina do estudante na sua saúde física e emocional; (k) Auxiliar e participar da elaboração e execução da proposta pedagógica das instituições atendendo os anseios da comunidade em geral; (l) 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.

#### MERENDEIRA

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

**DESCRÍÇÃO 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.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades de enfermagem de nível médio, sob supervisão do enfermeiro, prestando cuidados diretos aos pacientes, participando de ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde, conforme normas técnicas, éticas e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Prestar serviços no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

**DESCRÍÇÃO DETALHADA:** executar ações de enfermagem de nível médio, sob a supervisão do enfermeiro, no âmbito da atenção básica, média e alta complexidade; prestar cuidados diretos aos pacientes, tais como administração de medicamentos, curativos, verificação de sinais vitais, coleta de materiais para exames e assistência em procedimentos; preparar, organizar e esterilizar materiais, equipamentos e ambientes de trabalho, observando normas técnicas e de biossegurança; auxiliar o enfermeiro no planejamento, execução e avaliação das ações de enfermagem e programas de saúde; participar das ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; atuar em campanhas de vacinação, ações educativas, vigilância em saúde e programas de saúde pública; registrar informações relativas à assistência prestada, mantendo prontuários e sistemas de informação atualizados; prestar primeiros socorros e assistência em situações de urgência e emergência, conforme protocolos estabelecidos; zelar pelo conforto, segurança e bem-estar dos pacientes, respeitando princípios éticos e humanitários; cumprir normas éticas, legais e regulamentares da profissão, bem como orientações do Conselho Federal e Regional de Enfermagem – COFEN/COREN; executar outras atividades correlatas, compatíveis com a formação profissional e determinadas pela chefia imediata.

#### **ENFERMEIRO**

**DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:** Executar trabalho na área de enfermagem, para no tratamento curativo e preventivo de pacientes, no âmbito do Município, observando os conhecimentos técnicos da profissão. Prestar serviços no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

**DESCRÍÇÃO DETALHADA:** prestar serviços de enfermagem 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 a sua disposição para os trabalhos a serem realizados; auxiliar médicos do município na prestação de serviços; auxiliar e coordenar trabalhos do Programa de Saúde da Família; participar e organizar palestras e seminários relacionados com área da saúde; organizar programas de prevenção e visitação para orientar pacientes; cumprir ordens administrativas de seus superiores hierárquicos.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (PROFESSOR I, NÍVEL I)**

**DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:** prestar os serviços junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em sala de aula e no contraturno com estudantes portadores de necessidades especiais por conta de uma

deficiência (auditiva, visual, física, múltipla ou mental), com transtorno global de desenvolvimento (Síndrome do Autismo, Síndrome de Down, Síndrome de Asperger, Síndrome de Rett, Psicose e Esquizofrenia) ou com transtorno funcional (dificuldades de aprendizagem) e altas habilidades isoladas ou combinadas (intelectual, criatividade, acadêmica, de liderança, psicomotricidade e artes).

**DESCRÍÇÃO DETALHADA:** Realizar avaliação inicial do aluno para planejamento do atendimento (a avaliação inicial do aluno para o planejamento do atendimento deve identificar o nível de desenvolvimento real do aluno, quanto à estrutura da percepção, atenção, pensamento e linguagem). Identificar ainda os recursos de acessibilidade utilizados pelo aluno, bem como as competências para a realização das atividades de vida prática escolar. Planejar e executar as atividades, conforme as especificidades dos Estudantes. Realizar relatório pedagógico descritivo do desenvolvimento de cada aluno de forma mensal, mantendo arquivo pessoal de cada aluno(a). Desenvolver a avaliação processual para análise do desenvolvimento do aluno e revisão do planejamento. Estabelecer os agrupamentos por área de deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno do déficit de atenção/hiperatividade ou altas habilidades, considerando a necessidade de metodologias diferenciadas para o atendimento de cada uma destas áreas. Avaliar e decidir, em articulação com equipe técnico pedagógico da escola, o desligamento do(s) aluno(s). Atender Estudantes, no contra turno, com o objetivo de complementar ou suplementar o processo de aprendizagem dos Estudantes com necessidades especiais, não configurando como ensino substitutivo nem como reforço escolar. desenvolver atividades planejadas de acordo com as especificidades de cada aluno atendido; participar dos conselhos de classe; participar de capacitações e assessorias com profissionais e instituições credenciadas que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do município; cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo no local destinado para Atendimento de Educação Especializada (AEE) ou em outro espaço escolar, mesmo na eventual ausência de aluno (s) com deficiência; participar de capacitações na área de educação; participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; desempenhar outras funções afins. O ocupante deste cargo deverá atentar-se para o que prevê o TÍTULO IX, SECÇÃO II, da Lei Municipal nº 2.249 de 03 de novembro de 2020 (dispõe sobre a atualização e reorganização do sistema municipal de educação do Município de Lacerdópolis e outras providências), a Lei Orgânica do Município, em consonância com a Constituição Federal de 1988, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/96, a Lei nº 10.172/01 que aprova o Plano Nacional de Educação, pela Resolução nº 2/2001 do Conselho Nacional de Educação, que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica e ainda pela Resolução nº 112/06 do Conselho Estadual de Ensino, que fixa normas para a Educação Especial no Sistema Estadual de Educação de Santa Catarina.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (PROFESSOR I, NÍVEL I)**

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

**DESCRÍÇÃO 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.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM HABILITAÇÃO PARA SER TREINADOR DE FUTEBOL DE CAMPO**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM HABILITAÇÃO PARA SER TREINADOR DE FUTSAL**

**Descrição Sumária:** atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes atuando como treinador de futebol de campo e futsal.

**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. orientar, planejar, coordenar e executar todas as atividades relacionadas ao desempenho dos jogadores de futebol. Analisar o desempenho dos jogadores individualmente e coletivamente, identificando pontos fortes e áreas de melhoria. Desenvolver planos de treinamento que englobam aspectos físicos, técnicos, táticos e psicológicos, visando ao aprimoramento constante dos jogadores de futebol. Definir as estratégias de jogo, esquemas táticos, substituições e outras decisões durante as partidas. Cumprir o horário de trabalho e ordens administrativas de seus superiores hierárquicos. Demais atividades afins.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM HABILITAÇÃO PARA SER TREINADOR DE KARATÊ**

**Descrição Sumária:** Prestar serviços no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de forma a contribuir para o aperfeiçoamento do Karatê no âmbito municipal.

**Descrição Detalhada:** Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Karatê: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Executar atividades socioeducativas através do Karatê; Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Karatê; Acompanhar, orientar e responsabilizar-se pelos atletas durante as competições oficiais; Acompanhar a execução das atividades pelos participantes. Cumprir o horário de trabalho e ordens administrativas de seus superiores hierárquicos. Demais atividades afins.

#### **PROFESSOR DE LÍNGUA ITALIANA**

**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:** Planejar e ministrar aulas de Língua Italiana. 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. Cumprir o horário de trabalho e ordens administrativas de seus superiores hierárquicos. Demais atividades afins.

#### **PROFESSOR DE MÚSICA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** ensinar técnicas instrumentais, escalas, leitura à primeira vista e teoria musical; ajudar os estudantes a se prepararem para provas de música, audições e apresentações ao vivo; planejar e preparar aulas de acordo com as necessidades individuais dos estudantes e com o conteúdo a ser avaliado; ensinar teoria musical, habilidades de escuta musical e técnicas práticas aos alunos; inscrever os alunos em provas e prepará-los para elas; adquirir materiais e recursos de ensino adequados; motivar os alunos e encorajar seu progresso; criar e manter uma rede de contatos para garantir a continuidade do trabalho; comunicar-se com a equipe acadêmica e com os pais; assegurar-se de que tem conhecimento atualizado em relação aos requisitos de avaliação e de que está ciente deles; aferir as habilidades dos alunos, fornecer feedback e escrever relatórios. Cumprir o horário de trabalho e ordens administrativas de seus superiores hierárquicos. Demais atividades afins.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM HABILITAÇÃO PARA SER TREINADOR DE JOGO DE BOCHA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes atuando como monitor de bocha.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** ensinar lições relacionados ao jogo de bocha; conhecer os atletas e estimular o esporte; preparar físico e emocionalmente os atletas; desenvolver técnicas que aprimorem a prática do esporte; conhecer bem os seus alunos, não só para lhes incutir os princípios desse esporte, mas também para conseguir encontrar os melhores métodos de ensino para cada um. Cada aluno é um ser individual, com as suas particularidades e características. Ajustar a forma como ensina para que os seus alunos alcancem o seu máximo. Dar abertura para que os seus alunos coloquem questões, desde que pertinentes, mas também para que estes se sintam à vontade para partilhar sentimentos que os estejam a prejudicar no progresso. Zelar por equipamentos e materiais postos à sua disposição para os trabalhos a serem realizados. Cumprir o horário de trabalho e ordens administrativas de seus superiores hierárquicos. Demais atividades afins.

#### **MONITOR DE DANÇA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes atuando como monitor de dança para os estudantes da rede municipal de ensino, idosos ou a população em geral.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** ter conhecimento e experiência em dança e expressão corporal, podendo ministrar aulas teóricas e práticas de Dança de salão, Dança Adaptada, Dança contemporânea (jazz, hip hop, samba e zumba), Dança para Terceira Idade, Danças Regionais, Danças Folclóricas Dança Criativa, balé, FITDANCE e outras. Orientação e capacitação de alunos em atividades artísticas de dança. Suas responsabilidades incluem promover a expressão artística, ensinar danças rítmicas e balé criar coreografias, supervisionar o progresso dos estudantes, podendo organizar eventos e apresentações abertas ao público em geral. Aplicar técnicas de improvisação, criação, composição e análise dos movimentos e planejar aulas. Cumprir o horário de trabalho e ordens administrativas de seus superiores hierárquicos. Demais atividades afins.

#### **CONTADOR**

**Descrição Sumária:** Organizar, dirigir e executar os trabalhos de contabilidade, planejamento, supervisionando, orientando sua execução, executando-os, de acordo com as exigências legais e administrativas.

**Descrição Detalhada:** Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar e executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e adotando os procedimentos adequados ao seu processamento para assegurar a observância do plano de contas adotado e a fidelidade dos registros; inspecionar regularmente a escrituração dos livros de registros, verificando se os registro efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; participar e controlar do trabalho de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; proceder e orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar e executar os cálculos e registros patrimoniais, inclusive a incorporação e o desaforamento; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e outros demonstrativos pertinentes, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais de gestão e de resultados parciais gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; assessorar os superiores hierárquicos, dentre outras formas, mediante a elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentação de dados e séries estatísticas e pareceres técnicos; realizar e ser responsável por todas as atividades pertinentes ao cargo, na forma da lei; executar outras atividades compatíveis pertinentes ao cargo. Cumprir o horário de trabalho e ordens administrativas de seus superiores hierárquicos. Demais atividades afins.

#### **MONITOR DE XADREZ**

**Descrição Sumária:** atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes atuando como monitor de xadrez.

**Descrição Detalhada:** O instrutor de xadrez é um professor que ensina as bases do xadrez a quem quer iniciar-se neste desporto intelectual. Ele desempenha um papel muito importante, pois os jogadores que têm boas bases, conseguem melhores resultados ao longo a formação e na sua carreira como xadrezista (jogador de xadrez profissional). O professor de xadrez pode dar aulas em grupo ou individuais. Como qualquer outro professor, ele prepara as aulas de acordo com o grau de conhecimento dos seus alunos. Prepara também alguns exercícios para que eles possam fazer, como problemas de xadrez, por exemplo. Além disso, o monitor de xadrez tem de preparar os alunos a jogarem rápido. Em competições e torneios, os xadrezistas (também chamados de escaqueiros ou enxadristas) não só precisam ter raciocínio lógico e saber jogar muito bem, como precisam pensar rápido. Os jogadores têm um tempo limitado para realizar os movimentos. Nesse sentido, quanto mais rápido for o seu raciocínio, mais hipótese terá de ganhar. Sendo assim, o instrutor de xadrez tem de preparar os seus alunos para que ganhem essa rapidez de pensamento e ação. A principal função do instrutor de xadrez (também chamado de professor de xadrez ou monitor de xadrez) é ensinar as bases deste desporto intelectual aos seus alunos. Este profissional vai preparar os alunos para crescerem como xadrezistas. É importante deixarmos claro, aqui, que o monitor de xadrez não faz o mesmo que o treinador de xadrez. Este último é o profissional que vai ajudar os xadrezistas (especialmente quando falamos de jogadores de xadrez profissionais) a evoluírem. Ou seja, enquanto o professor de xadrez ensina as bases (como que equivalente ao professor do ensino primário), o treinador de xadrez aprimora os seus conhecimentos e habilidades (como o professor do ensino secundário, chamado de ensino médio no Brasil). Então, o instrutor de xadrez prepara as suas aulas (privadas ou em grupo) de acordo com o grau de conhecimento dos seus alunos, elabora exercícios, problemas, e estimula o raciocínio lógico rápido. Cumprir o horário de trabalho e ordens administrativas de seus superiores hierárquicos. Demais atividades afins.

## **PROFISSIONAL ESPECIALIZADO (PEDREIRO)**

**DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:** Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público.

**DESCRÍÇÃO 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; Efetua 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; monta 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; 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 requeriam exame, procede à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, executa 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; afina o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas; monta o motor e demais componentes do veículo; providencia o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis. 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.

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS**

\* 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 e ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Lacerdópolis/SC. Poderão ser exigidas questões pertinentes aos eventos e fatos de destaque ocorridos nos anos de 2026.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

Atalhos de teclado do sistema operacional Windows e de aplicativos em geral. Combinações de teclas para navegação entre janelas e programas, acesso a menus e funções do sistema, gerenciamento de janelas e áreas de trabalho. Atalhos para criação, abertura, salvamento, impressão, fechamento e edição de documentos. Comandos de copiar, recortar, colar, desfazer, refazer, selecionar, localizar e substituir. Atalhos para manipulação de arquivos e pastas no Explorador de Arquivos. Uso de atalhos em navegadores de internet, incluindo controle de abas, navegação entre páginas e atualização de conteúdo. Atalhos em editores de texto e planilhas eletrônicas, envolvendo formatação, navegação, seleção e cálculos básicos. Comandos de captura de tela e atalhos para acesso rápido às principais ferramentas e recursos do sistema.

## MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos e operações fundamentais; razões, proporções, porcentagem e matemática financeira básica; expressões algébricas, produtos notáveis e fatoração; equações, inequações e sistemas do 1º e 2º graus; funções (afim, quadrática, exponencial e logarítmica) e análise de gráficos; geometria plana e espacial, incluindo perímetro, área, volume, relações métricas, semelhança de figuras e trigonometria no triângulo retângulo; geometria analítica no plano cartesiano, com estudo de ponto, reta e circunferência; estatística e probabilidade, envolvendo interpretação de tabelas e gráficos, medidas de tendência central e cálculo de probabilidades, bem como resolução de problemas contextualizados.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **ATENDENTE/AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Noções básicas de farmacologia; conceitos fundamentais sobre medicamentos, fármacos e drogas; classificação dos medicamentos quanto à forma farmacêutica e via de administração; leitura e interpretação de receitas médicas; legislação farmacêutica básica; ética e postura profissional no atendimento farmacêutico; atribuições do atendente e do auxiliar de farmácia; organização e rotina de uma farmácia ou drogaria; boas práticas de armazenamento de medicamentos; controle de validade e lote de medicamentos; noções de estoque, inventário e reposição de produtos; medicamentos isentos de prescrição (MIP); medicamentos controlados e suas exigências legais; noções de biossegurança e uso de EPIs; higiene e limpeza do ambiente farmacêutico; atendimento ao cliente e técnicas de comunicação; orientação básica ao paciente sobre uso correto de medicamentos; noções de primeiros socorros; sistemas informatizados de farmácia; conferência e recebimento de mercadorias; descarte correto de medicamentos e resíduos; noções de farmacovigilância; interações medicamentosas básicas; cuidados com medicamentos termolábeis; prevenção de erros de dispensação.

### **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, oferecido 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/](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 nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 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 nº 10.639/2003.

## CONTADOR

Conceito e objetivos da contabilidade usuários da informação contábil patrimônio componentes do patrimônio fatos contábeis e atos administrativos equação fundamental do patrimônio variações patrimoniais princípios de contabilidade segundo o CFC normas brasileiras de contabilidade NBC gerais NBC técnicas NBC profissionais estrutura conceitual da contabilidade escrituração contábil métodos e sistemas de escrituração livros contábeis obrigatórios e facultativos formalidades da escrituração lançamentos contábeis contas débito e crédito plano de contas classificação das contas balancete de verificação regimes contábeis regime de caixa regime de competência apuração de resultados demonstrações contábeis obrigatórias balanço patrimonial demonstração do resultado do exercício DRE demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados DLPA demonstração das mutações do patrimônio líquido DMPL demonstração dos fluxos de caixa DFC demonstração do valor adicionado DVA análise das demonstrações contábeis índices de liquidez rentabilidade e endividamento contabilidade de custos conceitos de gastos custos despesas e investimentos métodos de custeio custeio por absorção custeio variável custeio ABC formação do preço de venda margem de contribuição ponto de equilíbrio contabilidade gerencial orçamento empresarial controle e tomada de decisão contabilidade comercial operações com mercadorias estoques inventário permanente e periódico ICMS IPI PIS COFINS contabilidade tributária sistema tributário nacional tributos impostos taxas e contribuições planejamento tributário elisão evasão e elusão fiscal legislação do imposto de renda pessoa física e jurídica lucro real presumido e arbitrado legislação do ICMS IPI ISS PIS COFINS legislação societária Lei nº 6404 de 1976 sociedades anônimas demonstrações financeiras responsabilidade dos administradores contabilidade pública conceitos de administração pública orçamento público receitas e despesas públicas Lei nº 4320 de 1964 Lei de Responsabilidade Fiscal Lei Complementar nº 101 de 2000 contabilidade aplicada ao setor público NBC TSP controle interno e externo auditoria contábil conceitos tipos de auditoria normas brasileiras de auditoria NBC TA ética profissional do contador código de ética profissional legislação profissional Decreto Lei nº 9295 de 1946 Conselho Federal e Conselhos Regionais de Contabilidade.

## ENFERMEIRO

Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para

atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CPIA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

## FARMACÊUTICO

Padronização, Fotometria, Fundamentos Químicos, Metodologias, e interpretação clínico laboratorial das dosagens bioquímicas e das determinações enzimáticas; Hematologia Clínica - Hematopoiese, Fisiologia da linhagem vermelha e branca, imunologia, determinação dos抗ígenos eritrocitários, hemostasia; Imunologia Clínica - Reação de: Imunoensaio, imunofluorescência, fixação do complemento, precipitação e aglutinação, imunologia aplicada ao diagnóstico de: Rubéola, Doenças Autoimunes, Alergias, Hepatite, Imunodeficiências; Hematologia e Legislação aplicada a transfusão de hemocomponentes. Controle de Qualidade: conceito, aspectos gerais, fatores que afetam a qualidade dos materiais e medicamentos. Assistência Farmacêutica. Planejamento e Organização de um Serviço de Farmácia Hospitalar. Gerenciamento em Farmácia Hospitalar. Logística do abastecimento. Seleção, aquisição, análise, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos. Gerenciamento de estoque. Dispensação e Distribuição de Medicamentos. Armazenamento e Conservação de Medicamentos. Farmacotécnica hospitalar: Desenvolvimento e/ou manipulação de fórmulas magistrais e oficiais. Nutrição Parenteral. Antimicrobianos: princípios básicos para o uso racional de antimicrobianos; farmacocinética e farmacodinâmica; modo de ação sobre bactérias Gram positivas e Gram negativas. Farmacoepidemiologia: Farmacovigilância e Fármaco-economia. Legislação Específica para Farmácia Hospitalar. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

## FISIOTERAPEUTA

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.

## 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.

## **MONITOR DE DANÇA**

Conceitos básicos de dança e expressão corporal; história da dança e suas principais manifestações; noções de ritmo, musicalidade e tempo; consciência corporal e coordenação motora; alongamento, aquecimento e desaquecimento corporal; fundamentos de dança educativa; dança como ferramenta pedagógica; metodologias de ensino da dança; planejamento de aulas de dança; adaptação de atividades para diferentes faixas etárias; inclusão e respeito à diversidade nas práticas corporais; noções básicas de anatomia aplicada à dança; prevenção de lesões e cuidados com o corpo; postura corporal e alinhamento; técnicas básicas de improvisação e criação coreográfica; noções de dança popular e folclórica; dança contemporânea e estilos urbanos básicos; expressão artística e criatividade; trabalho em grupo e socialização por meio da dança; ética e postura profissional do monitor; comunicação e relacionamento interpessoal; noções de primeiros socorros aplicados à prática corporal; organização de apresentações e eventos culturais; avaliação do desenvolvimento motor e expressivo dos alunos; segurança durante as atividades físicas.

## **MONITOR DE XADREZ**

História e origem do xadrez; objetivos do jogo de xadrez; identificação do tabuleiro, peças e suas funções; movimentos das peças e regras básicas; regras especiais do xadrez (roque, en passant e promoção); notação algébrica básica; princípios fundamentais de abertura; noções básicas de meio-jogo; fundamentos de finais simples; xeque, xeque-mate e empate; regras oficiais e conduta esportiva; organização de partidas e torneios escolares; métodos de ensino do xadrez educativo; planejamento de aulas de xadrez; xadrez como ferramenta pedagógica; desenvolvimento do raciocínio lógico e da concentração; estratégias e táticas básicas; resolução de problemas e exercícios de xadrez; ética e postura profissional do monitor; relacionamento interpessoal e trabalho em grupo; inclusão e adaptação do ensino para diferentes faixas etárias; noções de psicologia do jogo; controle do tempo e uso do relógio de xadrez; noções de arbitragem básica; incentivo ao fair play e ao respeito entre os jogadores.

## **NUTRICIONISTA**

Fundamentos da nutrição e alimentação humana ética e responsabilidade profissional código de ética do nutricionista Conselho Federal e Conselhos Regionais de Nutrição legislação profissional Lei nº 8234 de 1991 saúde pública e políticas de alimentação e nutrição Sistema Único de Saúde SUS princípios e diretrizes Lei nº 8080 de 1990 e Lei nº 8142 de 1990 avaliação nutricional antropometria bioquímica clínica e dietética necessidades nutricionais e recomendações dietéticas nutrição nos ciclos da vida nutrição materno infantil do adulto e do idoso nutrição clínica dietoterapia em doenças crônicas e agudas nutrição coletiva alimentação escolar e programas institucionais segurança alimentar e nutricional higiene e controle sanitário dos alimentos vigilância sanitária e boas práticas de manipulação legislação sanitária e normas da ANVISA planejamento de cardápios educação alimentar e nutricional responsabilidade técnica e atuação do nutricionista no serviço público e privado.

## **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 EDUCAÇÃO FÍSICA COM HABILITAÇÃO PARA SER TREINADOR DE KARATÊ**

Fundamentos da Educação Física escolar e esportiva; legislação e diretrizes da Educação Física no contexto educacional; ética e responsabilidade profissional do professor e treinador; história e filosofia do Karatê; princípios do budô e valores do Karatê-do; regras e normas do Karatê esportivo; terminologia específica do Karatê; fundamentos técnicos do Karatê (kihon); prática e ensino das posturas básicas; técnicas de ataque e defesa; execução e ensino de katas; kumitê e suas modalidades; sistemas de graduação e faixas; metodologia de ensino do Karatê para diferentes faixas etárias; planejamento e organização de aulas e treinos; preparação física aplicada ao Karatê; desenvolvimento da coordenação, força, flexibilidade e resistência; noções de anatomia e fisiologia aplicadas às artes marciais; prevenção de lesões e cuidados com a saúde do praticante; primeiros socorros aplicados à prática esportiva; avaliação física e acompanhamento do desempenho dos alunos; inclusão e adaptação das atividades para alunos com necessidades especiais; disciplina, respeito e autocontrole no ambiente de treino; organização e participação em eventos, exames de faixa e competições; segurança no ambiente de treino e uso adequado de equipamentos.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM HABILITAÇÃO PARA ATUAR COMO TREINADOR DE JOGO DE BOCHA**

Fundamentos da Educação Física escolar e esportiva; legislação e diretrizes da Educação Física no contexto educacional; ética e responsabilidade profissional do professor e treinador; história e origem do jogo de bocha; princípios e valores do esporte bocha; regras oficiais do jogo de bocha; modalidades e variações da bocha; terminologia específica da bocha; características do campo, equipamentos e materiais utilizados; técnicas básicas de lançamento e arremesso; fundamentos táticos do jogo de bocha; estratégias ofensivas e defensivas; noções de pontuação e arbitragem; planejamento e organização de aulas e treinamentos de bocha; metodologia de ensino da bocha para diferentes faixas etárias; bocha como ferramenta de inclusão social e esportiva; preparação física aplicada ao jogo de bocha; desenvolvimento da coordenação motora, equilíbrio e precisão; noções de anatomia e fisiologia aplicadas à prática esportiva; prevenção de lesões e cuidados com a saúde do praticante; primeiros socorros aplicados à Educação Física e ao esporte; avaliação do desempenho motor e técnico dos alunos; adaptação das atividades para pessoas com deficiência e idosos; organização de campeonatos, festivais e eventos esportivos; segurança no ambiente de prática e conservação dos materiais esportivos; incentivo ao fair play, cooperação e respeito entre os participantes.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Fundamentos teóricos, filosóficos, legais e pedagógicos da Educação Especial na perspectiva inclusiva. Educação inclusiva e atendimento educacional especializado (AEE). Políticas públicas e legislação sobre inclusão: Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990), Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI (Lei Federal nº 13.146/2015), Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008) e Resoluções do CNE/CEB nº 2/2001 e nº 4/2009. Princípios da educação como direito de todos. Atribuições do professor de educação especial e articulação com o ensino regular. Identificação, avaliação e atendimento educacional a alunos com deficiência intelectual, física, visual, auditiva, múltipla, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Planejamento pedagógico e elaboração de planos de atendimento individualizado. Estratégias metodológicas de ensino e recursos pedagógicos acessíveis. Tecnologias assistivas, comunicação alternativa e libras. Acessibilidade arquitetônica, comunicacional, pedagógica e atitudinal. Adaptações curriculares e avaliação da aprendizagem no contexto inclusivo. Interdisciplinaridade e trabalho colaborativo na escola. Formação continuada, ética e compromisso do professor da educação especial. Relação escola-família-comunidade e promoção da autonomia dos educandos. 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.

## **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.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM HABILITAÇÃO PARA ATUAR COMO TREINADOR DE FUTEBOL DE CAMPO**

Fundamentos da Educação Física escolar e esportiva; legislação e diretrizes da Educação Física no contexto educacional; ética e responsabilidade profissional do professor e treinador; história e evolução do futebol de campo; princípios, valores e cultura do futebol; regras oficiais do futebol de campo; terminologia específica do futebol; organização do jogo e funções dos jogadores; sistemas táticos e esquemas de jogo; fundamentos técnicos do futebol (passe, domínio, condução, chute e cabeceio); princípios táticos ofensivos e defensivos; treinamento de goleiros; metodologia de ensino do futebol para diferentes faixas etárias; planejamento e periodização do treinamento esportivo; preparação física aplicada ao futebol; desenvolvimento da força, resistência, velocidade, agilidade e coordenação; noções de anatomia e fisiologia aplicadas ao esporte; prevenção de lesões e cuidados com a saúde do atleta; primeiros socorros aplicados à prática esportiva; avaliação física, técnica e tática dos atletas; psicologia do esporte aplicada ao futebol; inclusão e

adaptação das atividades para diferentes públicos; organização de treinos, jogos e competições; segurança no ambiente de treino e uso adequado de equipamentos; fair play, disciplina e trabalho em equipe.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM HABILITAÇÃO PARA ATUAR COMO TREINADOR DE FUTSAL**

Fundamentos da Educação Física escolar e esportiva; legislação e diretrizes da Educação Física no contexto educacional; ética e responsabilidade profissional do professor e treinador; história e evolução do futsal; princípios e valores do futsal; regras oficiais do futsal; terminologia específica do futsal; características da quadra, bola e materiais utilizados; fundamentos técnicos do futsal (passe, domínio, condução, chute, drible e cabeceio); princípios táticos ofensivos e defensivos; sistemas de jogo e posicionamento dos jogadores; movimentações ofensivas e defensivas; treinamento específico de goleiros; metodologia de ensino do futsal para diferentes faixas etárias; planejamento e periodização do treinamento esportivo; preparação física aplicada ao futsal; desenvolvimento da força, resistência, velocidade, agilidade e coordenação; noções de anatomia e fisiologia aplicadas ao esporte; prevenção de lesões e cuidados com a saúde do atleta; primeiros socorros aplicados à prática esportiva; avaliação física, técnica e tática dos atletas; psicologia do esporte aplicada ao futsal; inclusão e adaptação das atividades para diferentes públicos; organização de treinos, jogos e competições; segurança no ambiente de treino e uso adequado de equipamentos; fair play, disciplina e trabalho em equipe.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA ITALIANA**

História e difusão da língua italiana; importância cultural e educacional da língua italiana; alfabeto e fonética da língua italiana; pronúncia e entonação; ortografia italiana; classes gramaticais; artigos definidos e indefinidos; substantivos e adjetivos e suas concordâncias; pronomes pessoais, possessivos e demonstrativos; verbos regulares e irregulares; tempos verbais do indicativo; modos verbais (indicativo, subjuntivo, condicional e imperativo); preposições simples e articuladas; advérbios e locuções adverbiais; formação de frases afirmativas, negativas e interrogativas; sintaxe básica e ordem das palavras; vocabulário do cotidiano; compreensão e produção oral; leitura e interpretação de textos em língua italiana; produção escrita; variações linguísticas e registros de uso; cultura, costumes e tradições da Itália; literatura italiana básica; metodologia do ensino de línguas estrangeiras; planejamento de aulas e avaliação da aprendizagem; uso de recursos didáticos e tecnológicos no ensino da língua italiana; ética e postura profissional do professor; inclusão e adaptação do ensino para diferentes públicos.

### **PROFESSOR DE MÚSICA**

Fundamentos da educação musical; história da música e seus principais períodos; música como linguagem artística e cultural; teoria musical básica; leitura e escrita musical; notação musical e figuras rítmicas; compassos simples e compostos; melodia, harmonia e ritmo; escalas musicais e intervalos; acordes e progressões harmônicas básicas; percepção musical e treinamento auditivo; prática vocal e técnicas de canto; prática instrumental básica; noções de regência e condução musical; música popular e erudita; música brasileira e suas manifestações; música folclórica e regional; metodologia do ensino de música; planejamento de aulas e projetos musicais; uso de instrumentos e materiais didáticos; criação e improvisação musical; tecnologia aplicada à música; organização de apresentações e eventos musicais; avaliação do desenvolvimento musical dos alunos; inclusão e adaptação no ensino musical; ética e postura profissional do professor; trabalho em equipe e interdisciplinaridade.

### **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 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.

### **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.

## PSICÓLOGO

Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento; Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos; A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. A Psicologia Social no Brasil. Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento – motivação, aprendizagem, comunicação, liderança. O Psicólogo e as múltiplas áreas de intervenção: o Psicólogo e a saúde; o Psicólogo e a educação; o Psicólogo e as instituições sociais e as organizações. Processo de desenvolvimento humano normal nos aspectos biológicos, cognitivos, afetivo, emocional, social e na interação dinâmica entre esses aspectos na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios da conduta e de personalidade de forma geral. Prática terapêutica: psicodiagnóstico; atuação terapêutica; psicoterapia breve; psicossomática; grupos terapêuticos. Seleção e Orientação de pessoal: conceitos; objetivos; instrumentos e técnicas de seleção; os testes psicológicos; a entrevista; dinâmicas de grupo e jogos em seleção; elaboração de laudos psicológicos; orientação educacional e profissional. Treinamento e Desenvolvimento: o comportamento humano nas organizações; a dinâmica das relações interpessoais; aconselhamento psicológico; conceitos básicos em treinamento de pessoal; técnicas de treinamento. Psicologia dos grupos: formas de atendimento grupal na organização pública; tipos de grupo; processos grupais; psicoterapia de grupos; grupos operativos; orientação familiar; orientação a grupos sobre dependência e codependência na adição. A Ética na prática da psicologia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prontuário. Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Procedimentos de assepsia: noções de microbiologia e parasitologia, assepsia hospitalar. Métodos de desinfecção e esterilização, precauções universais. Fundamentos de enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto, aspiração de secreções, mecânica corporal, terapêutica medicamentosa, pressão venosa central, oxigenoterapia, alimentação, hidratação, curativo, sondagens, drenagens, cuidados com as eliminações, balanço hidroeletrolítico, balanço hídrico, bandagem, glicosúria, glicemia capilar, coleta de material para exames laboratoriais. Cuidados de enfermagem ao adulto: afecções do sistema nervoso central, respiratório, gastrointestinal, cardiovascular, endócrino, esquelético, pré, trans e pós-operatório, urgências e emergências, terapia intensiva, hemodiálise. Cuidados de enfermagem à saúde da mulher, com ênfase à: prevenção do câncer colo-uterino e mama, doenças sexualmente transmissíveis e aids. Cuidados de enfermagem em pediatria: avaliação do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente, doenças prevalentes na infância (afecções respiratórias, diarreia, desidratação, desnutrição, verminose); distúrbios neurológicos, cardíacos, gástricos, nutricionais, esquelético, endócrino, doenças infectocontagiosas, terapia intensiva, urgências e emergências (parada cardiorrespiratória, mordeduras, fraturas, choque elétrico, queimaduras, envenenamento, convulsão, afogamento, hemorragias, coma). Pré, trans e pós-operatório. Imunização: esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde; doenças preveníveis por imunização. Notificação compulsória. Cuidados de enfermagem na oncologia: princípios gerais; cuidados básicos na utilização das principais armas terapêuticas (cirurgia, radioterapia, quimioterapia e hormonioterapia). Preparo e

manuseio de materiais para procedimentos. Medidas de conforto: a) Preparo do leito; b) Movimentação; c) Transporte e higiene do paciente. Coleta de exames. Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. Hidratação. Curativos. Sondagens. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

**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.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Candidato*

**ANEXO V**  
**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 V**  
**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: \_\_\_\_\_