



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON RÉGIS-SC**

---

**EDITAL N. 03/2013**  
**Teste Seletivo para Contratação Temporária**

O Prefeito Municipal de Lebon Régis, Estado de Santa Catarina, Sr. Ludovino Labas, representando o Município e no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** aos interessados que realizará **PROCESSO SELETIVO** para contratação de pessoal, em caráter temporário, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição da República, art. 36, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e LC Municipal n. 65/2010, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

**1.1** O Processo Seletivo destina-se à contratação de pessoal, em caráter temporário, para preenchimento de vagas temporárias existentes no Quadro de Pessoal do Município de Lebon Régis/SC (LC n. 43/2006), **diante do afastamento legal de servidor efetivo**, de acordo com as necessidades e interesses da Administração, mediante as condições estabelecidas neste edital, legislação municipal e demais regras pertinentes.

**1.1.1** As vagas disponibilizadas neste Edital são temporárias porque decorrentes do afastamento legal de servidores efetivos municipais.

**1.2** A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

**1.3** É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no item 1.1 desse edital e demais determinações referente ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

**1.4** A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação/contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência do Município de Lebon Régis/SC.

**1.5** O Teste Seletivo será realizado pela Associação dos Municípios do Alto Vale do Rio do Peixe do Peixe – AMARP, a qual será encarregada pela elaboração, aplicação, correção, julgamento de eventuais recursos apresentados contra o gabarito provisório ou contra as questões da prova e apresentação do resultado final.

**1.5.1** A Associação responsável pelo Teste Seletivo poderá contar com a colaboração de bancas suplementares para a elaboração das questões.

**1.5.2** O valor arrecado com as inscrições será repassado para a AMARP até o limite máximo de R\$4.000,00 (quatro mil reais).



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON RÉGIS-SC**

---

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período de **23 de outubro a 22 de novembro de 2013**, das 13h às 17h, na Secretaria Municipal de Educação, com endereço na Rua Ivens de Araújo, centro, Lebon Régis/SC.

**2.2** O processo de inscrição será coordenado por um servidor da Prefeitura Municipal de Lebon Régis/SC, que receberá as Fichas de Inscrição, fará a conferência da documentação e auxiliará, prestando informações que contribuam para que o maior número de pessoas possam participar desta seleção pública.

**2.3** A ficha de inscrição será preenchida pelo candidato, sendo que o responsável pelo recebimento das inscrições apenas operará o número da inscrição.

**2.4.** Requisitos para a inscrição:

**2.4.1** ser brasileiro, nato ou naturalizado;

**2.4.2** possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

**2.4.2** possuir a habilitação exigida para o cargo.

**2.5** Documentos **para a inscrição**:

**2.5.1** cópia autenticada do documento de identidade;

**2.5.2** cópia autenticada do CPF;

**2.5.3** cópia autenticada do título de eleitor, com comprovante de quitação eleitoral no último pleito ou justificativa apresentada à Justiça Eleitoral;

**2.5.4** comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

**2.5.5** cópia da prova de quitação com o Serviço Militar (quando do sexo masculino);

**2.5.6** cópia autenticada da Carteira Nacional de Trânsito – CNH, para os cargos que exigem essa habilitação;

**2.5.7** cópia autenticada do diploma, certificado ou histórico escolar que comprove a escolaridade exigida para o cargo;

**2.5.8** cópia autenticada dos certificados e comprovantes de cursos (para a prova de títulos).

**2.5.9** atestado médico emitido no prazo máximo de 30 (trinta) dias que comprove a condição de portador de necessidades especiais (apenas para os candidatos que forem concorrer na condição de portador de necessidades especiais).

**2.5.10** requerimento de condição especial para realização de provas (cadeira especial para deficiente físico, tradutor para braile ou libras etc.) ou da necessidade de se ausentar durante a prova para amamentação.

**2.6** Não será admitida a apresentação de títulos após a realização da inscrição.

**2.7** As autenticações de documentos poderão ser feitas pelo servidor responsável pela inscrição, mediante apresentação dos documentos originais.

**2.7.1** A não apresentação da documentação exigida implica no indeferimento da inscrição.

**2.8** O valor da taxa de inscrição será definido de acordo com a escolaridade exigida para a função pretendida, conforme tabela abaixo:



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON RÉGIS-SC**

---

<b>Escolaridade exigida para a função</b>	<b>Valor</b>
Ensino Superior e Médio	R\$ 30,00
Ensino Fundamental completo ou incompleto	R\$ 20,00

**2.8.1** A taxa de inscrição será quitada através do pagamento de documento próprio expedido em nome do Município (DAM), a ser retirado no setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Lebon Régis/SC, na Rua Arthur Barth, n. 300, centro.

**2.8.2** Após o pagamento, o valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato em hipótese alguma.

**2.9** O candidato só pode se inscrever para uma função e após a realização da inscrição é vedada a alteração da função escolhida.

**2.10** É permitida a inscrição por terceiros mediante procuração com poderes especiais para esse fim e com firma reconhecida, acompanhada de cópias autenticadas dos documentos necessários para inscrição ou cópias simples acompanhadas dos originais para autenticação.

**2.11** Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

**2.12 Da Homologação das Inscrições:** As inscrições serão homologadas por Decreto do Prefeito Municipal de Lebon Régis/SC, no prazo de até 03 (três) dias após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado no mural da Prefeitura Municipal e no site [www.lebonregis.sc.gov.br](http://www.lebonregis.sc.gov.br)

**2.12.1** Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da publicação, para, querendo, interpor recurso dirigido à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Teste Seletivo.

### **3. DAS VAGAS**

**3.1** O número de vagas disponibilizadas são as constantes do quadro abaixo, com as especificações discriminadas, ressaltando que como se trata de contratação temporária de caráter excepcional o cadastro de reserva se destina ao **preenchimento de vagas que surgirem durante o ano de 2014 em razão do afastamento temporário de servidor efetivo.**

**3.2** Regime de trabalho: o contrato de trabalho celebrado nesses casos será regido pelas Leis Complementares Municipais n. 76/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); n. 43/2006 e n. 65/2010 e o contratado vincular-se-á ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS:



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON RÉGIS-SC**

<b>Vaga(s)</b>	<b>Função</b>	<b>Carga Horária (semanal)</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Remuneração</b>
CR	Agente de Saúde	40h	ensino fundamental	R\$ 678,00
2 + CR	Agente de Serviços Gerais	40h	ensino fundamental incompleto - primário	R\$ 678,00
CR	Assistente Social	30h	ensino superior completo	R\$ 1.421,25
CR	Auxiliar de Enfermagem	40h	curso técnico e registro no COREN	R\$ 815,35
1+ CR	Enfermeiro	40h	curso superior completo e registro no COREN	R\$ 3.915,90
CR	Mecânico	40h	Ensino fundamental	R\$ 987,58
CR	Médico	40h	Curso Superior Completo e registro no CREMESC	R\$ 12.123,32
CR	Motorista	40h	Ensino fundamental e CNH 'C'	R\$678,00
1+ CR	Motorista de veículo escolar	40h	ensino fundamental e CNH 'D'	R\$ 746,88
1	Nutricionista	20h	Curso Superior Completo e inscrição no CRN	R\$ 2.102,16
1 + CR	Odontólogo	40h	curso superior completo e registro no CRO	R\$ 3.915,90
1 + CR	Operador de Máquinas Pesadas	40h	ensino fundamental e CNH "C"	R\$ 678,00
CR	Pedreiro	40h	ensino fundamental incompleto - primário	R\$ 782,33
1 + CR	Psicólogo	40h	ensino superior completo e registro no CRP	R\$ 1.895,00
CR	Recepcionista	40h	Ensino médio	R\$ 678,00
10 + CR	Servente de Serviços Internos	40h	ensino fundamental incompleto - primário	R\$ 678,00
2 + CR	Vigia	40h	ensino fundamental incompleto primário	R\$ 678,00

**3.4** A contratação poderá ocorrer com carga horária inferior àquela informada acima, a critério da Administração.

**3.5** Das vagas oferecidas neste teste seletivo 5% (cinco por cento) são destinadas aos portadores de necessidades especiais, que deverão informar esta condição quando da inscrição.

**3.5.1** A ordem de classificação dos portadores de necessidades especiais se dará em lista distinta da classificação geral.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON RÉGIS-SC**

---

#### **4. DAS PROVAS**

**4.1** O presente Processo Seletivo é constituído de prova escrita e prova de títulos.

##### **4.2 Da Prova Escrita:**

**4.2.1** A Prova escrita será realizada no dia **08 de dezembro de 2013**, com **início às 9h e término às 12h**, na Escola de Educação Básica Frei Caneca, localizada na Rua Arthur Bath, centro, no Município de Lebon Régis/SC;

**4.2.2** A prova escrita terá peso 6,0 (seis) e será composta de 25 (vinte e cinco) questões para todos os cargos, sendo que cada questão terá peso 0,24.

**4.2.3** As questões objetivas, do tipo múltipla escolha, serão subdivididas em 4 (quatro) alternativas: A, B, C e D. Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada.

**4.2.4** As questões da prova escrita serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida prova e que deverá ser preenchido apenas com caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

**4.2.5** O conteúdo programático (Anexo I) para a prova escrita é de caráter sugestivo, sendo que o candidato deve considerar outros conteúdos que se enquadram na formação exigida para o cargo, bem como conhecimentos específicos relativos à função.

**4.2.6** Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas, sendo que quando faltar 10 (dez) minutos para a realização das provas os portões serão fechados.

**4.2.6.1** Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

**4.2.6.2** Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

**4.2.7** Para a prova escrita, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e do Comprovante de Inscrição. Em caso de perda deste comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito na Prefeitura Municipal um novo comprovante.

**4.2.8** Durante a realização da prova não será permitida a comunicação entre candidatos ou destes com terceiros e não serão admitidas quaisquer consultas nem a utilização de qualquer meio, máquina ou aparelho destinado ao armazenamento de dados, à gravação, recepção ou transmissão de mensagens, como aparelhos celulares, calculadoras, agendas eletrônicas, *pager* e similares.

**4.2.9** Os três últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local até a conclusão da prova pelo último candidato para assinarem todos os cartões resposta, juntamente com o fiscal.

**4.2.10** O caderno de provas escritas será entregue ao candidato após a realização da



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON RÉGIS-SC**

prova, devendo o candidato retirar-se imediatamente do local das provas após a entrega do gabarito.

**4.2.11** O gabarito provisório será publicado no mural da Prefeitura Municipal e no site [www.lebonregis.sc.gov.br](http://www.lebonregis.sc.gov.br) em até 2 (dois) dias úteis após a realização da prova escrita.

**4.3 Da Prova de Títulos:** a prova de títulos terá peso 4,0 (quatro), sendo que a pontuação será atribuída da seguinte forma:

**4.3.1 Para os cargos de nível superior:**

Títulos	Pontos
Curso de mestrado ou doutorado	4,0
Curso de especialização <i>lato sensu</i>	3,5

**4.3.2 Para os cargos de nível médio:**

Títulos	Pontos
Curso de mestrado ou doutorado ou pós-graduação <i>lato sensu</i>	4,0
Ensino superior completo	3,5
Ensino superior incompleto	2,5

**4.3.3 Para os cargos de nível fundamental:**

Títulos	Pontos
Curso de mestrado ou doutorado ou pós-graduação <i>lato sensu</i>	4,0
Ensino superior completo	3,5
Ensino superior incompleto	2,5
Ensino médio (2º grau) completo	2,0
Ensino médio (2º grau) incompleto	1,5

**4.3.4** A titulação exigida como requisito para o cargo não será considerada na prova de títulos.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

**5.1** A nota final será apurada mediante a soma da nota da prova escrita e da nota da prova de títulos.

**5.2** A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará todos os candidatos, por função, na ordem decrescente, independentemente da(s) nota(s) obtida(s) e haverá lista separada para classificação dos candidatos portadores de necessidades especiais.

**5.2.1** Será desclassificado o candidato que não obtiver nota mínima de 2,5 (pontos) na prova escrita.

**5.3** Havendo empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato (a) com maior idade (b) com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos e (c) com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON RÉGIS-SC**

---

**5.4** Apresentada a lista de classificados o Prefeito Municipal homologará o resultado através de Decreto.

**5.5** O resultado final será divulgado em até 15 dias após a realização da prova escrita, sendo que da classificação final caberá recurso.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1** Os recursos/requerimentos que forem apresentados deverão obedecer aos critérios que seguem e serão dirigidos à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Teste Seletivo, a qual tomará as providências necessárias e cabíveis.

**6.2** Caberá recurso das seguintes etapas do Teste Seletivo e nos prazo que seguem:

**6.2.1** Do indeferimento da inscrição: 24 horas após a divulgação da lista dos inscritos, cuja decisão caberá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Teste Seletivo;

**6.2.2** Do gabarito provisório e/ou das questões da prova escrita: havendo discordância quanto à formulação de questões da prova objetiva, quanto à resposta correta para determinada questão ou ainda quanto a resultados divulgados no Cartão Resposta (gabarito provisório), cabe ao candidato o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da respectiva publicação, para apresentação do recurso, cuja decisão caberá à AMARP;

**6.2.3** Da pontuação das provas e do resultado final: havendo discordância das notas atribuídas às provas escrita e de títulos o candidato poderá interpor recurso no prazo de 24 horas da publicação do resultado final, cuja decisão caberá à Comissão Organizadora e à AMARP.

**6.3** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo;

**6.4** Em caso de anulação, a questão anulada será considerada como respondida corretamente para todos os candidatos da respectiva função.

**6.5** Se houver alteração do gabarito provisório, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos das respectivas funções serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** A aprovação no Teste Seletivo gera expectativa de direito à contratação no decorrer do ano de 2014, mas não gera direito adquirido à contratação, estando esta vinculada ao **surgimento de vaga em virtude de afastamento de servidor efetivo do cargo.**

**7.2** Os aprovados serão convocados conforme ordem de classificação no Teste Seletivo.

**7.2.1** Havendo pluralidade de vagas, o candidato melhor classificado terá preferência na escolha de vaga e assim sucessivamente até a ocupação de todas as vagas.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON RÉGIS-SC**

**7.2.2** A contratação dos portadores de necessidades especiais ocorrerá alternadamente com os candidatos da lista geral, observando-se o percentual fixado no item 3.5 deste Edital.

**7.3** O candidato deverá se apresentar no prazo de até 2 (dois) dias a contar da data da convocação, que será feita através de telefone ou email.

**7.3.1** Se o aprovado não comparecer no prazo estabelecido acima presumir-se-á a desistência da vaga, devendo ser chamado o aprovado imediatamente subsequente.

**7.4** Documentos necessários para a contratação:

Considerando os documentos já exigidos para a inscrição, no momento da contratação o candidato deverá apresentar:

**7.4.1** cópia da certidão de nascimento dos filhos menores, se houver, e de casamento, se casado for;

**7.4.2** atestado de saúde física e mental a ser fornecido por médico, que comprove aptidão necessária ao exercício do cargo. ;

**7.4.3** declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública ou proventos percebidos em razão de aposentadoria em cargo, emprego ou função pública.

**7.5** Os trabalhos serão desenvolvidos pelos contratados junto ao Poder Executivo Municipal, ficando diretamente subordinados à Secretaria na qual prestarem os serviços, cabendo aos Secretários o controle da jornada de trabalho.

**7.6** As atribuições de cada função estão discriminadas nas LC n. 43/2006.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente à contratação, ocasionarão a rescisão do contrato.

**8.2** O Processo Seletivo terá validade de sua homologação até 31/12/2014, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

**8.3** As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura Municipal e no site [www.lebonregis.sc.gov.br](http://www.lebonregis.sc.gov.br)

**8.4** Os documentos referentes à inscrição do Teste Seletivo e à prova de títulos ficarão arquivados na Prefeitura Municipal de Lebon Régis, sob guarda do Departamento de Pessoal e os referentes à prova escrita na AMARP.

**8.5** O Foro eleito para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Lebon Régis/SC.

**8.6** Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Teste Seletivo, nomeada pelo Decreto n. 74/2013, em conjunto com a Associação responsável pela sua realização – AMARP.





**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON RÉGIS-SC**

---

**8.7** Quaisquer informações ou esclarecimentos sobre o Teste Seletivo poderão ser obtidos junto ao Departamento de Pessoal do Município de Lebon Régis/SC.

**8.8** Faz parte integrante deste Edital o Anexo I – Conteúdo Programático.

Lebon Régis/SC, 21 de outubro de 2013.

**LUDOVINO LABAS**  
Prefeito Municipal



---

**EDITAL N. 03/2013**

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Para todos os cargos:**

**Português:** leitura e compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal, crase, análise sintática, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural, emprego do hífen, vícios de linguagem, estrutura das palavras, gramática em geral.

**Matemática:** Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Equações e Inequações; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum).

**Conhecimentos Gerais:** Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Lebon Régis. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Lebon Régis. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Lebon Régis.

**Conhecimento Específico:**

**Para os cargos de Agente de Saúde, Auxiliar de Enfermagem, Enfermeiro, Médico e Odontólogo:** Constituição Federal (artigos 196 a 200 e art. 77 ADCT); SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; ; Lei nº 8142 /1990; Ética profissional; A Estratégia de Saúde da Família – ESF e outros programas da área de atenção básica.

**Para o cargo de Assistente Social:** Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Normas e orientações do CRAS; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais das SUAS (2009); Ética profissional.

**Para o cargo de servente de serviços internos:** Noções de limpeza e higiene. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia. Cuidados e manejos no preparo e distribuição de refeições. Conhecimentos sobre desinfecção de utensílios e ambientes.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON RÉGIS-SC**

---

**Para os cargos de agente de serviços gerais e pedreiro:** Limpeza externa de prédios públicos. Jardinagem. Limpeza Pública. Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé-de-cabra, pá, lima, vassoura, entre outros. Conhecimentos sobre a conservação de ferramentas diversas. Conhecimentos básicos de hidráulica, eletricidade, carpintaria e serviços de pedreiro.

**Para o cargo de mecânico:** Mecânica básica: painel de instrumentos, motor, combustível, lubrificante, refrigeração, sistema elétrico, câmbio e embreagem, direção, suspensão, freios, pneus, manutenção preventiva. Equipamentos obrigatórios. Conservação e limpeza do veículo.

**Para os cargos de motorista, motorista de veículo escolar e operador de máquinas pesadas:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Código de Trânsito Brasileiro; Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva e Primeiros Socorros.

**Para o cargo de Nutricionista:** Lei n.11.947/2009, Resolução FNDE 38/2009; Atuação do Nutricionista no Programa de Alimentação Escolar; Conselho Municipal de Alimentação Escolar; Resolução CFN nº 380/2005; Alimentação Escolar na Educação Infantil e Ensino Fundamental.

**Para o cargo de Psicólogo:** Conhecimentos relacionados à atuação do profissional de Psicologia no contexto da assistência social; Temas atuais e aplicações da Psicologia Social; Psicologia comunitária; Tipificação dos serviços socioassistenciais (resolução nº109/2009); A atuação do psicólogo no CRAS/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Ética Profissional; Leis pertinentes à profissão.

**Para o cargo de Vigia:** noção de serviços de vigilância diurna e noturna nas dependências dos prédios públicos e áreas próximas; noção de hierarquia e ética no trabalho.

**Para o cargo de recepcionista:** Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; recepção e despacho de documentos; uso de equipamentos de escritório. Noções básicas de administração pública.