



PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025
EDITAL Nº 01 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

O Prefeito Municipal de **PORTO BELO**, Estado de Santa Catarina, **JOEL ORLANDO LUCINDA**, 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 em diferentes secretarias municipais, 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 01/2025, 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 Pregão Eletrônico nº 32/2025, Contrato Nº 43/2025, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas, práticas e de títulos; 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, e www.portobelo.sc.gov.br.

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

1.5. O Processo Seletivo 01/2025, consistirá de avaliação teórica objetiva, prática e avaliação de títulos (conforme capítulo 2), com peso total de 100,00 (cem) pontos.

1.6. Serão aprovados no referido Processo Seletivo, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 50,00 (cinquenta) pontos na Pontuação Final;

1.7. Os candidatos poderão inscrever-se em até 03 (três) cargos disponíveis neste edital.

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

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

1.10. É dever do candidato acompanhar as publicações referente ao Processo Seletivo 01/2025, eximindo completamente a HC Assessoria Administrativa LTDA de tal função.



1.11. O prazo de vigência do certame será de 2 (dois) anos, contados 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 ou inferior período de 02 (dois) anos, 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 Porto Belo/SC, a obrigatoriedade de contratação de todos os 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

DAS 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	Cargos Públicos	Nº Vagas	Formação Mínima	C.H.**	Vencimento Básico	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição
01	Auxiliar de Cozinha	CR*	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 2.200,00	Teórica Objetiva	R\$ 20,00
02	Auxiliar de Sala	CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.850,00	Teórica Objetiva	R\$ 20,00
03	Coordenador Pedagógico	CR*	Ensino Superior Completo em Pedagogia	40 horas	R\$ 3.550,00	Teórica Objetiva	R\$ 20,00
04	Cozinheiro Escolar	CR*	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 2.700,00	Teórica Objetiva	R\$ 20,00
05	Fonoaudiólogo	CR*	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	40 horas	R\$ 3.700,00	Teórica Objetiva	R\$ 20,00



06	Guarda Patrimonial	CR*	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 2.200,00	Teórica Objetiva	R\$ 20,00
07	Motorista de Transporte Escolar	CR*	Ensino Fundamental Completo possuir Carteira Nacional de Habilitação Classe D ou E; Atender ao solicitado pelo CTB: Ter idade superior a vinte e um anos; Ser aprovado em curso de transporte escolar e de passageiros, nos termos da regulamentação do CONTRAN (Transporte Escolar).	40 horas	R\$ 2.700,00	Teórica Objetiva/ Prática	R\$ 20,00
08	Nutricionista	CR*	Nível Superior em Nutrição e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	40 horas	R\$ 7.400,00	Teórica Objetiva	R\$ 20,00
09	Orientador Educacional	CR*	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação e/ou Pós-Graduação na Área de atuação	20 horas	R\$ 3.794,28	Teórica Objetiva	R\$ 20,00
10	Professor de Artes	CR	Licenciatura Plena em Artes	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
11	Professor de Ciências	CR	Licenciatura em Biologia/Ciências	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
12	Professor de Cultura Religiosa	CR	Licenciatura Plena Pedagogia com cursos na área ou licenciatura em Cultura Religiosa ou Licenciatura em Filosofia	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
13	Professor de Direito	CR	Ensino Superior completo em Direito	20 horas	R\$ 3.504,25	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00



14	Professor de Educação Física	CR	Licenciatura Plena em Educação Física	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
15	Professor de Educação Infantil	CR	Licenciatura Plena Pedagogia	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
16	Professor de Ensino Fundamental	CR	Licenciatura Plena Pedagogia	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
17	Professor de Ensino Fundamental – Inclusão – Nível II	CR	Licenciatura Plena Pedagogia e/ou Educação Especial e Pós-Graduação em Educação Especial e/ou Inclusiva	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
18	Professor de Geografia	CR	Licenciatura Plena em Geografia	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
19	Professor de História	CR	Licenciatura Plena em História	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
20	Professor de Inclusão com habilitação em Libras e Braille	CR	Graduação na área de educação com certificação mínimo de 240 horas em Libras	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
21	Professor de Informática	CR	Licenciatura Plena Pedagogia ou Licenciatura Informática e Pós-Graduação em Informática ou Tecnologia da Informação	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
22	Professor de Inglês	CR	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em língua inglesa	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
23	Professor de Língua Espanhola	CR	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em língua espanhola	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00



24	Professor de Língua Portuguesa	CR	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
25	Professor de Matemática	CR	Licenciatura Plena em Matemática	20 horas	R\$ 2.695,46	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
26	Professor de Psicologia	CR	Ensino Superior Completo em Psicologia	20 horas	R\$ 3.504,25	Teórica Objetiva/ Títulos	R\$ 20,00
27	Psicopedagogo	CR	Formação em nível de graduação em Pedagogia com pós-graduação especialização, mestrado ou doutorado)	20 horas	R\$ 3.700,00	Teórica Objetiva	R\$ 20,00
28	Servente	CR	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.300,00	Teórica Objetiva	R\$ 20,00
29	Supervisor Escolar	CR	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação e/ou Pós-Graduação na área	20 horas	R\$ 3.794,28	Teórica Objetiva	R\$ 20,00

* C.H. – Carga Horária Semanal.

2.2. Os valores a serem pagos aos profissionais habilitados serão equivalentes ao padrão remuneratório inicial estabelecido no Plano de Carreira da Prefeitura Municipal e dos Profissionais da Educação Municipal de Porto Belo/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. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública no Município de Porto Belo/SC, com aplicação de penalidade, nos cinco anos anteriores ao ingresso.

3.9. Apresentar os documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porto Belo/SC para a contratação.

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 12:00 horas do dia 28 de novembro de 2025, até às 23:59 horas do dia 28 de dezembro de 2025, horário de Brasília.

4.1.1.2. Os candidatos deverão obrigatoriamente, efetuar o pagamento do “Boleto Bancário” referente à taxa de inscrição até o 29 de dezembro de 2025, 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;

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

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

4.2.8. 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. desde 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 do Processo Seletivo.

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 Porto Belo/SC, não irão restituir valor algum pago em duplicidade e/ou fora das condições estabelecidas neste edital.
- 4.19. Não é de competência da HC Assessoria Administrativa regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.
- 4.20. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.
- 4.21. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.
- 4.22. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa, mediante contatos disponíveis no site.
- 4.23. Nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição: os doadores de sangue, os doadores de medula óssea, aqueles que prestaram serviços voluntários nas eleições municipais e os inscritos no Cadastro Único (CadÚnico) para programas sociais do Governo Federal.
- 4.23.1. Para solicitar o benefício, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na área do candidato:
- 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 cidadãos que tenham prestado serviços voluntários nas eleições municipais: comprovar o serviço prestado em, no mínimo, 02 eleições oficiais, consecutivas ou não, através da apresentação de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do cidadão, função/cargo desempenhada, data e turno da eleição, plebiscito ou referendo, considerando cada turno como uma eleição.



4.23.1.3.4. Para candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico): a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento contendo o número de identificação social (NIS) e declaração de que atende às condições estabelecidas no inciso II do “caput” deste artigo. O órgão executor do concurso 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 cronograma deste edital (Anexo I), cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

4.24.1. Verificando-se mais de três pedidos de isenção para o mesmo candidato, será avaliada às 03 (três) últimas inscrições realizadas no sistema.

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 cronograma deste edital (Anexo I).

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

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

CAPÍTULO V

DAS 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, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

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

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

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

DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA E INFORMAÇÕES GERAIS

7. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

7.1. A Prova Teórica/Objetiva está prevista para ocorrer no dia 04 de janeiro de 2026, tendo início previsto para às 08:00 horas, com duração máxima de 04 horas.

7.1.1. O horário exato e local de realização das provas será divulgado 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, 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, a fim de estarem atentos as possíveis alterações.

7.2.3. O conteúdo programático das provas está descrito no Anexo III deste edital.

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, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que obtiverem nota igual ou superior conforme número mínimo de acertos na avaliação teórica.

7.2.5. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 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 fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 60 (sessenta) minutos, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

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

7.5.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 60 (sessenta) minutos do seu início, não podendo levar consigo o Caderno de Provas, sendo permitido somente 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 Porto Belo/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 transcrito na capa do Caderno de Provas. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

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

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

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

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

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

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

7.6.17. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta 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 item 8.1. e subitens.
- 7.7.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou apresentar identificação especial que não seja aceita pela Comissão do 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 manter 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
DAS PROVAS E ETAPAS

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

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

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

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

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
Matemática	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00
TOTAL	30	-	100,00

8.2.1.2. QUADRO 2: Pontuação das Questões para o(s) cargo(s) que EXIGEM PROVA DE TÍTULOS:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00
TOTAL	30	-	75,00

8.2.1.3. QUADRO 3: Pontuação das Questões para o cargo de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
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
TOTAL	30	-	50,00

8.2.3. Os candidatos que se inscreverem para o cargo que exige Prova Prática: Motorista de Transporte Escolar ficam cientes desde já, que a mesma poderá ocorrer no mesmo dia da Prova Teórica, em turno oposto da Prova Teórica/Objetiva.

8.2.3.1. A prova Prática poderá ser realizada logo após o término da Prova Teórica/Objetiva, a critério da empresa Organizadora do Processo Seletivo.



8.2.4. Os candidatos inscritos para os cargos que possuem Prova Prática (Motorista de Transporte Escolar), deverão realizar a mesma, em data, horário e local a ser divulgado posteriormente, conforme Anexo I deste edital, podendo ser alterada a mesma, mediante publicação anteriormente à data prevista.

8.2.4.1. 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.

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

8.3.1. A Prova Prática (PP) para o cargo de Motorista de Transporte Escolar será de caráter ELIMINATÓRIO sendo reprovado o/a Candidato(a) que obtiver nota inferior a 30,00 (trinta) pontos na mesma.

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

8.3.3. 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.

8.3.3.1. Os candidatos inscritos para o cargo de Motorista de Transporte Escolar, no dia da realização da prova, os mesmos devem apresentar OBRIGATORIAMENTE a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, compatível com a exigência do cargo e/ou veículo a ser utilizado.

8.3.4. 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 a permanência de acompanhantes dos candidatos assim como os candidatos que já tiverem realizado seu teste.

8.3.5. A Avaliação Prática será realizada com os seguintes veículos:

8.3.5.1. Para o Cargo de Motorista de Transporte Escolar será realizada com o veículo Ônibus, onde serão avaliados os critérios descritos no Anexo V deste edital.

8.3.5.3. Poderá haver a troca de veículo mediante necessidade, ou poderá ser utilizado outro veículo além deste, desde que possua as mesmas condições de funcionamento.

8.3.5.4. Os candidatos poderão realizar a Prova Prática, desde que estes possuam Carteira Nacional de Habilitação (CNH), compatível com a Categoria do Veículo a ser utilizado na mesma.

8.3.6. As referidas avaliações práticas poderão ser filmadas pela empresa HC Assessoria Administrativa LTDA.

8.3.7. A Prova Prática possui caráter Eliminatório e Classificatório, onde serão reprovados os candidatos que não atingirem 50% (cinquenta por cento) do total da mesma.

8.3.8. 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.

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



8.4. 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.

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

8.5. 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 analisados no ato da admissão.

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

Categoria	Subcategoria	Pontuação Por Título	Quant. Max.	Requisitos
1 . Pós-graduação	Doutorado <i>Stricto sensu</i>	10,00	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	8,00 (01)	
	Especialização <i>Lato Sensu/ MBA/Residência</i>	3,50	7,00 (02)	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/residência.
Pontuação Máxima: 25 pontos				

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

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

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

8.5.5. Os títulos serão pontuados conforme os critérios estabelecidos na tabela de avaliação, **respeitando-se a pontuação por título e a quantidade máxima de títulos permitida em cada subcategoria**. O envio do mesmo é de total responsabilidade dos candidatos.



8.5.6. 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.

8.5.7. Para cada aba, serão analisados os títulos conforme os limites previstos na tabela de avaliação, **observando-se a quantidade máxima de títulos válida por subcategoria**. Havendo envio de títulos em número superior ao permitido, **serão computados apenas os de maior pontuação**, até o limite estabelecido.

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

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

CAPÍTULO IX RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução (Anexo I) deste edital 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 Teórico-Objetivas;

9.1.5. Nota Preliminar da Avaliação de Títulos;

9.1.6. Nota Preliminar da Prova Prática, se aplicável;

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

9.2.1. Os recursos 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. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos recorrentes.
- 9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por e-mail ou outro meio que não o especificado neste edital.
- 9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.
- 9.21. A HC Assessoria Administrativa se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.
- 9.23. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso



disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

9.24. A empresa HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Porto Belo/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

DO 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: Será considerada, para fins de preferência legal, somente a atuação do candidato que tenha desempenhado a função de jurado de sentença, na forma da Lei Federal nº 11.689/2008, admitindo-se exclusivamente a comprovação de participação como jurado efetivo.

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 área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.3. Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

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

10.3.4. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;

10.3.5. Maior Pontuação na Prova de Títulos, quando aplicável;



10.3.6. Maior Pontuação na Prova Prática, quando aplicável;

10.3.7. 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 e/ou Prova Prática, conforme aplicado ao cargo.

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 cargo 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 a contratação no cargo/função pública só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos (cópias e originais) e comprovarem as seguintes situações:
- 11.3.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro em situação regular (Carteira de Registro Nacional Migratório como residente);
- 11.3.2. 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;
- 11.3.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 11.3.4. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;
- 11.3.5. Comprovante de situação cadastral no CPF emitido on-line (poderá ser expedido no endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- 11.3.6. Estar quite com as obrigações eleitorais (Título Eleitoral e Quitação Eleitoral (última eleição);
- 11.3.7. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino (Certificado de Reservista);
- 11.3.8. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo função pública, comprovando-os /na data da posse;
- 11.3.9. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo II – item 2 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo/função pública, acompanhado de fotocópia);
- 11.3.10. Registro no Órgão Profissional de Classe, quando for o caso;
- 11.3.11. Certidão de Nascimento/Casamento (conforme o caso);
- 11.3.12. Certidão de filhos menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;
- 11.3.13. Endereço atualizado (conta água ou luz);
- 11.3.14. Número da conta salário no Banco conveniado;
- 11.3.15. Certidão Criminal - <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>;
- 11.3.16. Autodeclaração étnico-racial, quando aplicável;
- 11.3.17. Telefone para contato;



11.3.18. Apresentar atestado de boa saúde física e mental; comprovada mediante inspeção médica oficial (agendado pelo Setor de Recursos Humanos);

11.4. 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.

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

11.6. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a contratação no cargo/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.

11.7. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse/admissão, 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 01/2025;

12.6.2. Anexo II - Especificações das Atribuições de Cada Cargo;



12.6.3. Anexo III - Conteúdo Programático dos Cargos deste Edital;

12.6.4. Anexo IV - Requerimento de Condições Especiais Para o Dia da Prova;

12.6.5. Anexo V – Ficha de Avaliação da Prova Prática (Motorista de Transporte Escolar);

12.7. É dever do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas a este Processo Seletivo no site: 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 e/ou pelo WhatsApp (49) 36790079.

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

12.8.2. 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 autoriza a divulgação de todos os seus dados, estes estabelecidos pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, por parte da HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Porto Belo/SC.

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. Julgar as provas práticas;

12.12.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

12.12.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

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

12.12.7. 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;

12.12.8. 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 **DO FORO**

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

Porto Belo/SC, 28 de novembro de 2025.

JOEL ORLANDO LUCINDA
Prefeito Municipal

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



ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2025

Descrição	Período
Publicação do edital	28/11/2025
Período de impugnação do edital	28/11/2025 à 02/12/2025
Período de inscrições e envio dos títulos, quando for o caso, exclusivamente pela internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	28/11/2025 (às 12:00h) Até 28/12/2025 (às 23:59h)
Republicação do edital, somente em caso de impugnações	03/12/2025
Período de solicitação de isenção da inscrição	28/11/2025 (às 12:00h) à 11/12/2025 (às 23:59h)
Manifestação referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/12/2025
Prazo para recurso referente à isenção da taxa de inscrição	15/12/2025 à 17/12/2025
Manifestação referente aos recursos da solicitação de isenção da taxa de inscrição	18/12/2025
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	28/12/2025
Data limite de pagamento da taxa de inscrição	29/12/2025
Publicação das inscrições homologadas, inclusive às referente à condição de deficientes, lactantes e reserva de vagas, se houver	30/12/2025
Prazo para recurso referente à homologação das inscrições	30/12/2025
Divulgação dos resultados dos recursos referente as inscrições homologadas	31/12/2025
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	31/12/2025
Realização da Prova Teórica Objetiva e Prática	04/01/2026
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	05/01/2026
Período de interposição de recursos acerca do gabarito preliminar da prova objetiva	06/01/2026 à 08/01/2026
Manifestação referente a recursos do gabarito preliminar da prova objetiva	13/01/2026
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	13/01/2026
Correção dos cartões respostas em ato público	13/01/2026
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva juntamente com a Prova de Títulos	14/01/2026
Período para interposição de recursos referente às notas preliminares da prova objetiva e Títulos	15/01/2026 à 19/01/2026
Manifestação referente a recursos das notas preliminares da prova objetiva e Títulos	20/01/2026
Divulgação da pontuação e classificação final do processo seletivo	21/01/2026
Homologação do resultado final	22/01/2026

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



ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE COZINHA

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução dos serviços braçais de cozinha e higiene. Auxiliar no preparo de alimentos, montagem de pratos, controlar o estoque de alimentos e utensílios, seguir normas de higiene e segurança alimentar, entre outras tarefas relacionadas ao suporte das atividades culinárias.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES: Realizar tarefas de preparo de alimentos, conforme orientação do cozinheiro e do (a) nutricionista, cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes; Elaborar pratos simples, conforme a necessidade; Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração; Zelar pela guarda, conservação e limpeza, manutenção dos equipamentos, instrumentos, e materiais peculiares ao trabalho, comunicando ao superior imediato sobre qualquer dano ou irregularidade; Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha; executar abastecimento do local de distribuição das refeições; Efetuar carga e descarga de gêneros alimentícios e materiais da cozinha; Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho; Realizar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Controlar estoque de alimentos, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias em tempo hábil; Cuidar do asseio pessoal conforme as normas de higiene vigentes para os manipuladores de alimentos; Frequentar cursos de capacitação e aperfeiçoamento de suas funções específicas; Participar ativamente do projeto pedagógico da unidade escolar para garantir o pleno direito à educação, de toda a clientela atendida; É essencial responsabilidade, higiene e conhecimento na área de cozinha. Contatar o Cozinheiro Escolar para orientação em quaisquer situações que provoquem alteração da rotina diária. Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação; Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita; Garantir a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem deles, para assegurar a sua posterior utilização, em condições de higiene.

AUXILIAR DE SALA

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de atendimento e cuidados às crianças de 0 a 5 anos atendidas em Centros de Educação Infantil.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES: Servir e atender as crianças nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-as nas distrações, preparando-lhes a alimentação e auxiliando-as nas refeições, para garantir o bem-estar e o desenvolvimento sadio; Cuidar da higiene da criança, orientando seus hábitos de higiene pessoal, para assegurar asseio e boa apresentação; Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca de roupa e observando horários para zelar pela saúde e bem-estar; Determinar a limpeza dos utensílios do berçário e maternal, para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene; Controlar o estoque de ingredientes para as refeições do berçário, verificando seu nível e estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias; Executar tarefas auxiliares de atividade pedagógica colaborando com a professora para que as crianças possam garantir o pleno desenvolvimento de suas potencialidades físicas, psíquicas e sociais; Organizar o espaço físico das dependências para que se possa efetivar o ato pedagógico, provendo o ambiente de todos os materiais didático-



pedagógicos que o professor necessite; Colaborar com o professor nas atividades de lazer ou pedagógicas que impliquem na retirada das crianças do espaço escolar garantindo a segurança e a aprendizagem nas atividades pedagógicas extra - classe; Responsabilizar-se pelo recebimento e entrega das crianças aos portadores da rotina, registrando solicitação de medicação ou alimentação diferenciadas para o dia de atividades da criança no Centro de Educação Infantil; Organizar suas atividades diárias em conformidade com o planejamento geral do Centro de Educação Infantil e com o planejamento do professor para que possam ser asseguradas às crianças as especificidades da Educação Infantil no que se refere as ações de cuidar, educar, brincar e interagir; Frequentar cursos de capacitação e aperfeiçoamento de suas funções específicas, bem como, participar ativamente do projeto pedagógico da unidade escolar para garantir o pleno direito à educação, de toda a clientela atendida; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais; Participar, como convocado (a) de reunião em atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pelo pleno desenvolvimento das crianças no período em que permanecem no Centro de Educação Infantil; Orientar e acompanhar o descanso das crianças no período de intervalo entre os períodos de atendimento pedagógico, sob supervisão da Gestão Escolar; Acompanhar as crianças em atividades extras, para desenvolvimento das atividades pedagógicas ou atividades extraordinárias organizadas pelo Núcleo de desenvolvimento Infantil.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

ATRIBUIÇÕES: Responsável por planejar, supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas da instituição de ensino, garantindo a qualidade do processo educativo. Atuando como elo entre a equipe docente, a direção, os alunos e suas famílias, promovendo a formação continuada dos professores, o desenvolvimento de projetos pedagógicos e a implementação de práticas inovadoras de ensino e trabalhando em conformidade com as diretrizes da proposta pedagógica da escola e as normas da legislação educacional vigente.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES: Possibilitar que a escola cumpra sua função social e a construção do conhecimento; Coordenar, planejar, orientar e avaliar, junto a direção, o processo pedagógico; Cooperar no planejamento e execução de ações que promovam a articulação entre escola, família e comunidade; Atuar de forma articulada com todos os profissionais da Unidade Escolar; Diagnosticar junto à comunidade (direção, especialistas, professores, pais e/ou responsáveis e alunos), as suas reais necessidades; Contribuir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento das reais necessidades dos alunos; Estar na escola nos momentos de entrada e saída dos alunos; Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino; Participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver ação integrada com a Direção escolar e os professores na busca de alternativas que visem solucionar e/ou minimizar eventuais problemas ocasionados pela falta de professores e atender os alunos na falta destes profissionais; Dar encaminhamentos, de sua competência, às decisões do conselho de classe; Participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; Participar, com os demais membros da Unidade Escolar, da construção do Projeto Pedagógico e Plano Escolar Anual, acompanhando sua execução visando ao melhor uso dos recursos físicos e materiais, bem como a sua permanente manutenção e reposição; Planejar e coordenar, em conjunto com a direção, as atividades escolares, eventos pedagógicos, no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, preenchimento de formulários para escolha de livros didáticos, recreio pedagógico



monitorado, dentre outros; Participar das reuniões pedagógicas e da diretoria da APP; Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino; Promover a gestão transparente dos recursos públicos repassados pelo governo federal e/ou municipal e recursos advindos de promoções e eventos organizados pela escola através da Associação de Pais e Professores; Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções; Diagnosticar junto à comunidade escolar as reais necessidades e recursos disponíveis, levando-as ao conhecimento da diretoria da APP, bem como solicitar e administrar junto à Direção e diretoria da Associação de Pais e Professores - APP, todos os recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Administrar o estoque de materiais didáticos, materiais de limpeza e realizando a sua reposição, bem como, a aquisição de novos; Buscar alternativas de infraestrutura para tornar a escola acessível, atendendo alunos com Necessidades Educativas Especiais com ou sem deficiências; Auxiliar na composição do quadro de professores das turmas de alunos e da organização do horário de aula do corpo docente; Administrar assuntos referentes à alimentação escolar; discutindo com a comunidade escolar, junto a Nutricionista, a qualidade, quantidade, preparo, distribuição e aceitação da alimentação escolar, tomando providências para que sejam atendidas as necessidades dos alunos; Supervisionar o preparo e o controle de estoque da alimentação escolar; Supervisionar o acondicionamento correto dos alimentos, observando o prazo de validade; Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional; Emitir relatórios administrativos relacionados ao funcionamento da instituição; Manter o controle e registro da assiduidade, pontualidade, frequência e férias de professores e demais funcionários da Unidade Escolar; Zelar pelo cumprimento das normas da escola ou centro de educação infantil, bem como pelo cumprimento das atribuições registradas nos planos da Unidade Escolar; Presidir o funcionamento dos serviços administrativos e burocráticos, orientando-os e acompanhando - os; Participar da elaboração, execução e avaliação dos planos da Unidade Escolar; Realizar o levantamento anual do patrimônio escolar, conferindo e solicitando entradas e baixas, com a finalidade de promover transferências do acervo do patrimônio; Aplicar recursos da descentralização financeira, em conformidade com a lei, principalmente no pagamento de taxas de água, luz, telefone, manutenção de equipamentos, compra de material de higiene e limpeza, didático e de expediente; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município; Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos; nos Centros de Educação Infantil auxiliar o diretor nas ações pedagógicas; Deslocar-se até o local onde será realizado o trabalho, seja internamente ou em campo; Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho; Ser assíduo e pontual; Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função; Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.



COZINHEIRO ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços braçais de cozinha e higiene, reparar refeições nutritivas e saborosas para os alunos, planejar e executar o cardápio de acordo com diretrizes nutricionais e promover hábitos alimentares saudáveis e educar os alunos sobre nutrição.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES: Preparar e servir refeições, aos educandos, de acordo com a preconização do cardápio. Realizar cardápios diferenciados para o atendimento a educandos com necessidades especiais (restrições, intolerâncias e/ou alergias alimentares); Receber, conferir e atestar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios entregues na Unidade Escolar, com especial observância ao prazo de validade dos produtos; Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação; Certificar-se sobre a quantidade de educandos presentes na Unidade Escolar antes de iniciar o preparo das refeições; Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita evitando perdas e seguindo normas de higiene adequadas à manipulação de alimentos; Cumprir os horários ou programação estipulados para as refeições; Armazenar e identificar em local e com métodos adequados os produtos recebidos; solicitar a reposição ou cancelamento de gêneros alimentícios com 07 (sete) dias de antecedência ao Setor Municipal de Alimentação Escolar, quando houver necessidade; Determinar a limpeza dos talhares e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos, para assegurar a sua posterior utilização, em condições de higiene; Informar ao Setor Municipal de Alimentação Escolar, em formulário específico, a contagem física de estoque na Unidade Escolar nos dias 10 e 30 de cada mês; Manter a cozinha limpa e organizada durante todo o período de funcionamento da Unidade Escolar; Utilizar corretamente e realizar a limpeza diária dos equipamentos de cozinha; Lavar quando necessário as vestimentas, toalhas, roupas, entre outros; Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias; Cuidar do asseio pessoal conforme as normas de higiene vigentes para os manipuladores de alimentos; Frequentar cursos de capacitação e aperfeiçoamento de suas funções específicas; Participar ativamente do projeto pedagógico da unidade escolar para garantir o pleno direito à educação, de toda a clientela atendida; Contatar o Setor Municipal de Alimentação Escolar para orientação em quaisquer situações que provoquem alteração da rotina diária.

FONOAUDIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: O fonoaudiólogo atuará tanto na área educacional quanto na área clínica, oferecendo serviços de prevenção, habilitação e reabilitação aos indivíduos que utilizam protocolos e procedimentos fonoaudiológicos. No contexto educacional, será responsável por promover ações de educação e saúde dirigidas à comunidade escolar, focando na aquisição da leitura e escrita, linguagem oral, voz e audição. No âmbito clínico, o profissional realizará atendimentos de avaliação, diagnóstico e tratamento de distúrbios relacionados à comunicação, voz, audição e linguagem.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES: Atendimento Clínico e Educacional: Atender crianças, adultos e idosos, oferecendo serviços de prevenção, diagnóstico e reabilitação relacionados a distúrbios de linguagem, voz e audição. Realizar avaliações fonodiagnósticas utilizando exames fonéticos, audiometria, impedanciometria, entre outros. Identificar, avaliar e reabilitar distúrbios de linguagem oral, voz, audição e expressão verbal em diferentes faixas etárias e contextos. Planejar e executar programas de treinamento de voz, fala, dicção, compreensão e organização do pensamento verbalizado. Ações Educacionais: Identificar as demandas educacionais da equipe escolar, alunos e familiares, a partir de análises individuais ou coletivas. Colaborar na elaboração e desenvolvimento de Projetos Políticos Pedagógicos, com



foco na inclusão e respeito à diversidade. Desenvolver ações pedagógicas que favoreçam a aprendizagem e promovam a comunicação oral e escrita entre os educadores e alunos. Orientar e apoiar a adaptação de espaços escolares e recursos pedagógicos, assegurando a acessibilidade e adequação para a aprendizagem. Promover ações educativas para a comunidade escolar, como saúde vocal e auditiva de professores e alunos. Promoção e Prevenção: Desenvolver e implementar programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida, tanto no contexto escolar quanto clínico. Realizar campanhas de saúde, focando na promoção de saúde auditiva e vocal, e apoiar a comunidade escolar em questões relacionadas à comunicação. Elaborar e participar de ações educativas, palestras e projetos de saúde coletiva voltados à educação e à saúde da população. Apoio à Gestão e Monitoramento: Participar do planejamento e monitoramento das ações implementadas nas unidades escolares e clínicas, avaliando a eficácia por meio de indicadores qualitativos e quantitativos. Realizar visitas itinerantes para acompanhamento das atividades e garantir a implementação efetiva dos programas planejados. Colaborar com equipes multiprofissionais e interagir com famílias e responsáveis para promover o sucesso educacional e o bem-estar dos pacientes. Contribuir para a elaboração e avaliação de políticas públicas relacionadas à fonoaudiologia e educação. Documentação e Gestão de Dados: Manter registros detalhados dos atendimentos e intervenções realizadas, garantindo a alimentação correta de sistemas de informação, seja em prontuários eletrônicos ou físicos. Emitir laudos, pareceres e relatórios sobre diagnósticos, tratamentos e progresso dos pacientes, conforme necessário. Fornecer dados estatísticos sobre as atividades realizadas, incluindo ações educativas, diagnósticos e resultados dos tratamentos. Educação e Pesquisa: Participar de projetos de pesquisa relacionados à fonoaudiologia, contribuindo com dados e insights para a melhoria das práticas educacionais e clínicas. Realizar atividades de educação permanente para a equipe e a comunidade escolar, abordando temas relacionados à saúde auditiva e vocal, além da importância da comunicação na aprendizagem. Colaborar na formação contínua dos educadores e outros profissionais, promovendo reflexões sobre práticas pedagógicas e ações de apoio familiar. Ações Complementares e Coordenação: Participar de reuniões com representantes das secretarias de educação, saúde e outros órgãos públicos, interagindo com a comunidade e grupos representativos, sempre que necessário. Coordenar a manutenção de equipamentos fonoaudiológicos e a conservação dos materiais utilizados nas unidades de saúde e educação. Executar outras atividades correlatas e de mesma natureza conforme as necessidades e determinações superiores.

GUARDA PATRIMONIAL

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de vigilância patrimonial, zelar pela proteção e segurança de instalações, bens e pessoas, visando garantir a integridade do patrimônio e o bem-estar dos ocupantes do local.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES: Proteger o patrimônio público municipal, bens, instalações e serviços, por meio de rondas e ao permanecer em postos fixos, através de escalas de serviços; Proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico, paisagístico e ambiental do Município de Porto Belo, adotando medidas preventivas ou corretivas, quando necessário; Monitorar câmeras de segurança e controlar o acesso de pessoas e veículos; Atuar na prevenção de incidentes, atuar prontamente em situações de emergência, reportar ocorrências e irregularidades; Colaborar com órgãos de segurança pública quando necessário; Executar serviços de vigilância patrimonial em horários normais, noturnos, finais de semanas e feriados, respeitada a carga horária de 40 horas semanais; Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.



MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos destinados ao transporte de estudantes da rede pública municipal, garantindo a segurança, pontualidade e integridade dos passageiros durante os trajetos. Realizar vistorias e zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos sempre que necessário. Cumprir os itinerários e horários estabelecidos pela administração, observando as normas de trânsito e os protocolos de segurança no transporte escolar.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES: Conduzir veículos e realizar tarefas correlatas ao transporte escolar por via rodoviária; Vistoriar o veículo, observando a carroceria e testando freios, comandos, se atentando ao 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 os passageiros serão embarcados e desembarcados; Movimentar o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais especificados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo; Verificar as ordens de serviço e de tráfego, conferindo o itinerário a ser seguido, os horários e o número de viagens a ser cumprido; Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades, em todas as fases do ciclo de vida, atuando em contextos clínico, ambulatorial, educacional, social e institucional; planejar, executar, monitorar e avaliar ações de alimentação e nutrição, promovendo práticas alimentares saudáveis e seguras; exercer responsabilidade técnica e sanitária sobre unidades de alimentação e nutrição; participar de programas de saúde pública, educação alimentar e nutricional, vigilância alimentar e nutricional, conforme os princípios do SUS e das diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); executar todas as demais atividades inerentes à função, de acordo com a legislação profissional e normativas vigentes. Realizar consultas nutricionais para usuários em todas as faixas etárias, incluindo crianças, adultos e idosos; Emitir laudos, pareceres e atestados técnicos dentro de sua competência profissional; Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública no exercício de sua função; Desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, assistência e reabilitação em saúde coletiva; Realizar atendimento programado e por demanda espontânea, conforme a necessidade da população e protocolos da gestão local; Participar de programas de saúde pública, propondo a realização de inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e antropométricos; Fomentar e conduzir grupos terapêuticos e educativos voltados a patologias específicas, como obesidade, diabetes, hipertensão, entre outras; Participar de projetos, campanhas, comissões e programas de saúde implantados ou aderidos pelo município; Promover a escuta qualificada dos usuários, assegurando o atendimento humanizado e o vínculo com os serviços; Realizar visita e consulta domiciliar, conforme diretrizes da atenção básica e protocolos municipais; Participar do planejamento, organização, execução e avaliação das ações da equipe de saúde, com base em dados e indicadores disponíveis; Participar da vigilância nutricional, da busca ativa e notificação de agravos e doenças de notificação compulsória; Participar das atividades de educação permanente da equipe, reuniões técnicas, capacitações e ações intersectoriais de ensino, pesquisa e extensão; Planejar, elaborar e orientar a execução de cardápios normais e dietoterápicos de acordo com as necessidades nutricionais e técnicas dietéticas, garantindo alimentação segura e equilibrada; Desenvolver, implementar e avaliar ações de educação alimentar e nutricional para usuários, comunidade e profissionais; Elaborar e aplicar métodos e instrumentos para levantamento de hábitos alimentares e condições de



vida, contribuindo para o diagnóstico nutricional da população; Propor normas e padrões de qualidade em alimentação, e opinar tecnicamente sobre aquisição de gêneros alimentícios, materiais, equipamentos e estrutura física das unidades; Participar de comissões técnicas e grupos de trabalho voltados à aquisição de alimentos, materiais e elaboração de políticas públicas na área de alimentação e nutrição; Realizar matriciamento com outras equipes, interconsultas, atividades interdisciplinares e atendimentos em conjunto; Registrar todas as ações e atendimentos prestados em prontuário eletrônico e, quando necessário, físico, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; Alimentar corretamente os sistemas oficiais de informação utilizados na gestão pública de saúde. Atribuições no âmbito da alimentação escolar (PNAE): Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, respeitando as diretrizes do PNAE e as especificidades nutricionais dos estudantes; Elaborar fichas técnicas das preparações do cardápio e supervisionar sua execução; Realizar diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional dos escolares, conforme parâmetros do FNDE; Identificar e acompanhar estudantes com necessidades nutricionais específicas; Propor e executar ações de educação alimentar e nutricional junto à comunidade escolar; Supervisionar a seleção, compra, recebimento, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, assegurando a qualidade higiênico-sanitária; Realizar testes de aceitabilidade das preparações ofertadas, sempre que houver alterações no cardápio; Interagir com agricultores e empreendedores familiares rurais, promovendo a aquisição de gêneros alimentícios locais e fortalecendo a economia regional; Participar tecnicamente do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar, emitindo pareceres e especificações técnicas; Supervisionar ambientes de preparo e distribuição, veículos de transporte, equipamentos e utensílios utilizados na alimentação escolar; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN); Assessorar o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) quanto à execução técnica do Programa; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal envolvido na execução do Programa de Alimentação Escolar. Atribuições administrativas e organizacionais: Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o funcionamento adequado da unidade em que estiver lotado; Supervisionar o preparo, distribuição, recebimento, armazenagem e controle de estoques de alimentos e refeições; Inspeccionar os gêneros alimentícios estocados e propor métodos para sua guarda e conservação; Registrar as despesas com refeições e estimar o custo médio da alimentação fornecida; Apresentar relatórios periódicos e dados estatísticos sobre suas atividades; Participar de reuniões técnicas e administrativas conforme convocação da chefia; Participar de ações emergenciais, programas de assistência em calamidades e atendimento a grupos vulneráveis; Atuar como Responsável Técnico perante os órgãos de classe, quando solicitado e mediante anuência das partes; Desempenhar outras atividades correlatas à função e compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou determinadas pela autoridade superior.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES: Ativar o processo de integração escolar, família, comunidade, Buscar atualizar-se permanentemente, Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Ativar o processo de integração escolar, família, comunidade; Buscar atualizar-se permanentemente; Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando; Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania; Executar outras atividades compatíveis com a sua função; Influir para que o corpo diretivo e docente, se comprometam com o atendimento as reais necessidades do aluno; Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução; Participar da elaboração do



regimento escolar; Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive; Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional; Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; Subsidiar os professores quando à utilização de recursos psicopedagógicos; Proteger a identidade do orientando, assegurando o sigilo dos dados que lhe dizem respeito; Participar de reuniões pedagógicas e formações.

PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender alunos nas atividades dentro da sua área de atuação, elaborar apresentação de eventos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atender alunos no contra turno das atividades dentro da sua área de atuação; Elaborar apresentação de eventos; Representar o Município em competições e eventos; Estimular o desenvolvimento das potencialidades, artísticas, competitivas e outras atividades afins para participar de eventos; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Realizar projetos para atendimento aos alunos de acordo com as séries, conteúdos e programas; Trabalhar o uso da ferramenta digital; Participar das formações em sua área de atuação; Participar das reuniões pedagógicas e formações quando solicitado; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Ministras aulas e orientar a aprendizagem dos alunos; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado(a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Participar de reuniões e formações pedagógicas.

PSICOPEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES: Realizar investigação, compreensão e intervenção nos processos de aprendizagem de indivíduos que apresentam dificuldades ou transtornos nessa área. Elaboração de planos de intervenção personalizados, o acompanhamento do desenvolvimento acadêmico e emocional dos alunos/pacientes, a orientação aos pais e professores, e a promoção de estratégias e recursos pedagógicos adequados às necessidades específicas de cada aluno/pacientes.



PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES: Realizar anamnese com os pais ou responsáveis; Realizar avaliação e diagnóstico psicopedagógico; auxiliar a equipe escolar a fim de realizar avaliação e diagnóstico institucional de situações de ensino - aprendizagem relacionadas à sua área de conhecimento; Elaborar, acompanhar e executar projetos educacionais que contribuam para o desenvolvimento de habilidades e competências dos professores e alunos/pacientes visando à otimização do processo ensino - aprendizagem; Participar do processo de avaliação do aluno/pacientes juntamente com o professor de sala de aula; Propor estratégias pedagógicas para as necessidades educativas apresentadas pelos alunos/pacientes do programa; Promover a formação continuada dos profissionais da educação; Sensibilizar e capacitar professores, alunos/pacientes e familiares para a utilização de estratégias que favoreçam a inclusão e permanência, o aprendizado e a inclusão escolar e social; Participar de discussões em equipe sobre os casos atendidos; Redigir parecer sobre a avaliação e/ou o acompanhamento do aluno/paciente; Promover oficinas com grupos de pais ou responsáveis dos alunos/pacientes que frequentam o programa para orientá-los cotidianamente sobre a atuação e evolução dos alunos/pacientes, bem como auxiliá-los na melhor forma de proceder com os alunos/pacientes; Oferecer suporte aos professores e sugerir atividades para a sala de aula; Promover a socialização e autoconfiança dos alunos/pacientes; Promover a aprendizagem dos alunos/pacientes; Encaminhar o aluno/paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

SERVENTE

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços braçais de cozinha, higiene e limpeza, realizando a manutenção da limpeza, organização entre outras atividades relacionadas à conservação do ambiente, como auxiliar em pequenas obras, transportar materiais e colaborar com outras equipes conforme necessário.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES: Executar trabalho rotineiro de limpeza em ambientes e dependências públicas, realizando serviços de conservação de higiene e limpeza em móveis e instalações; Limpar utensílios e objetos de adorno, utilizando materiais de limpeza; Manter a higiene de banheiros e toaletes para proporcionar condições de uso; Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeira ou incineradores; Preparar a alimentação dos alunos em escolas e centros de educação infantil de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado; Lavar, quando necessário, vestimentas, toalhas, roupas, entre outros; Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias; Participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento relacionados às suas funções.

SUPERVISOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES: Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim, Assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim; Assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola; Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência evasão e reprovação escolar; Assessorar o trabalho docente quanto a métodos de ensino; Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embaçadas na realidade; Buscar atualizar-se permanentemente; Colaborar com todos



os profissionais da escola, na busca de solução para os problemas do corpo docente e de ensino; Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo; Estimular e assessorar a efetivação das mudanças de ensino; Executar outras atividades afins; Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar; Participar da elaboração do regimento escolar; Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas; Participar de reuniões pedagógicas e formações.



ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Porto Belo/SC. Poderão ser exigidas questões pertinentes aos eventos e fatos de destaque ocorridos nos anos de 2025.

LÍNGUA PORTUGUESA

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

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



sinonímia e antonímia, e estratégias de avaliação e intervenção pedagógica, diagnóstico de dificuldades e acompanhamento do progresso do alfabetizando.

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

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



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

MATEMÁTICA

ALFABETIZADO: Noções de números e quantidades. Leitura, escrita e comparação de números naturais. Situações simples de adição e subtração no cotidiano. Reconhecimento do sistema de numeração decimal e das unidades e dezenas. Identificação de formas geométricas planas e espaciais presentes no ambiente. Noções básicas de medidas de comprimento, tempo, massa e capacidade. Reconhecimento de cédulas e moedas do sistema monetário brasileiro. Leitura e interpretação de informações simples em tabelas e gráficos. Desenvolvimento do raciocínio lógico por meio de situações práticas e concretas.

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

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

NÍVEL SUPERIOR: Álgebra, Análise Combinatória, Aritmética, Binômio de Newton, Cálculo Diferencial e Integral, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Decimais e Frações, Divisibilidade, Equações e Inequações do 1º e 2º grau, Equações



e Sistemas de Equações Lineares, Estatística e Probabilidade, Fatoração, Funções (Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica), Geometria e Cálculo de Figuras Planas e Espaciais, Geometria Analítica, Geometria Descritiva, Interpretação e Construção de Gráficos e Tabelas, Juros Simples e Compostos, Leis de Formação de Sequências, Limites e Continuidade de Funções, Logaritmos, Matrizes e Determinantes, Matemática Aplicada à Pesquisa e Tecnologia, Matemática Aplicada à Tecnologia, Matemática Discreta, Matemática Financeira, Números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais, Operações Fundamentais, Progressões Aritmética e Geométrica, Produtos Notáveis, Relações e Funções, Sistema de Medidas, Sistemas de Numeração, Trigonometria, Vetores e Grandezas Vetoriais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE COZINHA

Higiene e manipulação de alimentos conforme normas da ANVISA; legislação sanitária aplicável, incluindo RDC nº 216/2004; segurança no trabalho em cozinhas profissionais de acordo com NR-6, NR-17 e NR-23; boas práticas de fabricação; prevenção de contaminação cruzada; conservação, armazenamento, identificação e rotulagem de alimentos; controle de estoque e validade; organização e limpeza de cozinhas e áreas de preparo; utilização adequada de utensílios e equipamentos; técnicas básicas de pré-preparo e preparo de alimentos; cortes simples; preparo de saladas, guarnições e lanches; porcionamento e distribuição de refeições; recebimento e conferência de mercadorias; noções de matemática aplicada a medidas, proporções e pesagens; ética profissional, comunicação e trabalho em equipe.

AUXILIAR DE SALA

Higiene, organização e conservação do ambiente escolar; cuidados básicos com materiais pedagógicos; apoio ao professor em atividades de sala; acompanhamento de rotinas escolares; noções de desenvolvimento infantil; segurança e bem-estar dos alunos; primeiros cuidados e noções básicas de primeiros socorros; mediação de conflitos e convivência escolar; comunicação e relacionamento interpessoal; ética profissional; legislação básica relacionada ao ambiente escolar, incluindo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); auxílio na alimentação, higiene e locomoção dos alunos conforme necessidade; apoio na inclusão de estudantes com deficiência; participação em atividades lúdicas, recreativas e pedagógicas; cuidados com equipamentos e mobiliários escolares.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Gestão pedagógica e organização do trabalho escolar envolvendo planejamento, execução e avaliação contínua das ações educacionais; elaboração, acompanhamento e revisão do Projeto Político-Pedagógico (PPP) garantindo sua coerência com a legislação educacional vigente e com as diretrizes institucionais; coordenação de processos de ensino e aprendizagem, análise de indicadores educacionais, acompanhamento do rendimento escolar dos alunos e elaboração de estratégias de intervenção pedagógica. Formação continuada de professores, articulação de estudos, oficinas e grupos de trabalho, desenvolvimento profissional docente e construção de práticas colaborativas; orientação de metodologias de ensino, seleção e uso de materiais didáticos, acompanhamento de práticas avaliativas, elaboração e interpretação de instrumentos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa; apoio na implementação de projetos interdisciplinares, projetos de leitura, alfabetização, letramento e desenvolvimento das competências gerais da



educação básica. Legislação educacional e políticas públicas de educação, incluindo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), Base Nacional Comum Curricular (BNCC), normas sobre inclusão e atendimento educacional especializado, educação especial, educação infantil, ensino fundamental e modalidades da educação básica; compreensão do papel do coordenador pedagógico como articulador e mediador do processo educativo. Gestão democrática e participativa, mediação de conflitos entre alunos, professores e comunidade, promoção de um ambiente escolar saudável e colaborativo; articulação entre escola, família e comunidade, organização de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e encontros formativos. Acompanhamento das práticas docentes, observação de aulas, devolutivas construtivas, orientação na elaboração de planejamento anual, sequências didáticas, planos de aula e projetos pedagógicos; implementação de metodologias ativas, tecnologias educacionais, práticas inclusivas e estratégias diferenciadas para atender à diversidade do corpo discente; estímulo ao desenvolvimento socioemocional, convivência ética, cultura de paz e respeito à diversidade. Avaliação institucional, análise de resultados internos e externos, elaboração de relatórios pedagógicos, uso de dados para tomada de decisões e melhoria contínua da qualidade educacional. Gestão de registros e documentação escolar, organização de arquivos pedagógicos, acompanhamento de frequência, registros avaliativos e práticas formais exigidas pelos órgãos reguladores; comunicação institucional eficaz com direção, professores, funcionários e famílias; competências de liderança educacional, tomada de decisão, organização do tempo e coordenação de múltiplas demandas do cotidiano escolar; ética profissional, responsabilidade social, postura mediadora e comprometimento com a aprendizagem dos alunos e a formação integral.

COZINHEIRO ESCOLAR

Higiene pessoal, ambiental e manipulativa aplicada à produção de refeições escolares; princípios de segurança alimentar conforme normas da ANVISA e legislação sanitária vigente, incluindo RDC nº 216/2004, Portarias e resoluções relacionadas às boas práticas de manipulação; cuidados com prevenção de contaminação física, química e biológica; procedimentos corretos de lavagem, desinfecção, armazenamento e conservação dos alimentos; controle rigoroso de temperatura, cadeia fria e cadeia quente; monitoramento de prazos de validade, rotulagem nutricional, identificação de gêneros alimentícios e organização de câmaras frias e despensas. Conhecimentos sobre recebimento e conferência de alimentos e insumos, critérios de qualidade, checagem de embalagens, condições de transporte, armazenamento adequado e registro de entrada e saída. Técnicas profissionais de pré-preparo e preparo de alimentos, incluindo separação, seleção, higienização, cortes, cocção por diversos métodos, preparo de dietas, guarnições, sopas, carnes, hortaliças, massas, farináceos e lanches escolares, respeitando orientações nutricionais específicas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Procedimentos de porcionamento adequado, distribuição segura de refeições, controle de desperdício, reaproveitamento responsável de alimentos dentro das normas sanitárias, montagem de bandejas e organização do fluxo de atendimento. Operação, higienização e manutenção básica de utensílios, fogões, fornos, processadores, liquidificadores, equipamentos de refrigeração e outros equipamentos industriais de cozinha. Conhecimentos sobre limpeza, sanitização e organização do ambiente de cozinha, incluindo cronograma de limpeza, uso correto de produtos saneantes, cuidados para evitar pragas e vetores e manutenção da segurança estrutural do ambiente. Princípios de ergonomia, prevenção de acidentes e segurança do trabalho conforme NR-6, NR-17 e NR-23; uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual; noções de primeiros socorros e procedimentos diante de acidentes com cortes, queimaduras ou engasgos. Noções de nutrição básica aplicadas à alimentação escolar, incluindo grupos alimentares, combinações adequadas, restrições específicas e cuidados na preparação para alunos com alergias, intolerâncias ou necessidades especiais. Ética profissional, relações interpessoais, postura e conduta no ambiente



escolar; organização do tempo e cumprimento de rotinas; trabalho em equipe, comunicação com a equipe pedagógica, gestores, nutricionistas e demais profissionais da escola; responsabilidade no trato de alimentos destinados ao público infantil e juvenil.

FONOAUDIÓLOGO

Atuação em prevenção, avaliação, diagnóstico e intervenção nos distúrbios da comunicação humana, incluindo linguagem oral e escrita, fala, voz, audição e motricidade orofacial; conhecimentos sobre desenvolvimento da linguagem, articulação, fluência, aspectos fonológicos, semânticos e pragmáticos; identificação e manejo de atrasos de linguagem, transtornos fonológicos, gagueira, dificuldades de leitura e escrita e alterações relacionadas ao sistema estomatognático; noções de anatomia e fisiologia da comunicação, funções de respiração, mastigação e deglutição; saúde vocal, prevenção e orientação para profissionais da voz; fundamentos de audiologia, triagem auditiva, percepção de fala e orientações sobre saúde auditiva; legislação profissional, incluindo Lei nº 6.965/1981 e Código de Ética; políticas de inclusão e educação especial; atuação interdisciplinar, elaboração de relatórios, registros e orientações a famílias e professores, com foco na comunicação funcional e no desenvolvimento global.

GUARDA PATRIMONIAL

Vigilância e proteção do patrimônio público, prevenção de incidentes e preservação da integridade física das pessoas e dos bens; noções de segurança patrimonial, identificação de riscos, observação, comunicação e registro de ocorrências; controle de acesso, circulação e permanência de pessoas em áreas autorizadas; rondas, inspeção de ambientes, verificação de irregularidades e acionamento de suporte quando necessário; conduta profissional, ética, disciplina, postura e atendimento ao público; noções de legislação básica relacionada à função, incluindo direitos e deveres do servidor, preservação do patrimônio público e normas de segurança; procedimentos em situações de emergência, primeiros socorros básicos, prevenção e combate a incêndios; utilização adequada de equipamentos de comunicação e segurança; noções de relações humanas, trabalho em equipe e resolução de conflitos.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Condução segura de veículos destinados ao transporte de alunos, com conhecimento e aplicação das normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), especialmente sobre sinalização, regras de circulação, infrações, penalidades e direção defensiva, além da Resolução do CONTRAN nº 789/2020 e demais normas que regulamentam o transporte escolar; verificação diária das condições do veículo, manutenção preventiva, inspeção obrigatória e uso correto dos equipamentos exigidos por lei; procedimentos seguros de embarque e desembarque, organização dos alunos no interior do veículo, cuidados com cintos de segurança, portas, assentos e itens de segurança; condução em diferentes condições de tráfego, vias pavimentadas ou rurais, condições climáticas adversas e situações de risco, com foco na prevenção de acidentes. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990) quanto aos direitos, proteção e integridade dos estudantes transportados; noções de primeiros socorros e atuação inicial em situações de emergência; ética profissional, atendimento respeitoso, postura adequada, responsabilidade e comunicação com alunos, escola, famílias e comunidade; compreensão das normas municipais, estaduais e federais aplicáveis ao transporte escolar; relacionamento interpessoal, resolução de conflitos e cuidados gerais com crianças e adolescentes durante todo o trajeto.



NUTRICIONISTA

Fundamentos da nutrição humana, composição dos alimentos, digestão, absorção e metabolismo de nutrientes; avaliação nutricional, estado nutricional, antropometria, necessidades energéticas e nutricionais em diferentes ciclos da vida; planejamento, organização e supervisão de serviços de alimentação e nutrição, incluindo boas práticas de manipulação conforme legislação sanitária vigente como RDC nº 216/2004 e RDC nº 275/2002; elaboração e adequação de cardápios, controle higiênico-sanitário, armazenamento, preparo e distribuição de refeições; gestão de qualidade em unidades de alimentação e nutrição; políticas públicas de alimentação e nutrição, especialmente Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e suas resoluções do FNDE; vigilância alimentar e nutricional; promoção da saúde, educação alimentar e nutricional e prevenção de doenças relacionadas à alimentação. Legislação profissional do nutricionista, incluindo Lei nº 8.234/1991, regulamentações do Conselho Federal de Nutricionistas, Código de Ética e normas de atuação; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e demais diretrizes relacionadas à alimentação escolar e à segurança alimentar; elaboração de documentos técnicos, relatórios e pareceres; atuação interdisciplinar, ética, comunicação profissional e responsabilidade social na promoção de práticas alimentares saudáveis.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Atuação no acompanhamento do desenvolvimento pessoal, social, emocional e escolar dos alunos, com orientação voltada à convivência, aprendizagem, inclusão e participação na vida escolar; mediação de conflitos, escuta ativa, apoio à construção de projetos de vida e fortalecimento de vínculos entre escola, família e comunidade; compreensão dos processos de desenvolvimento humano e das dificuldades de aprendizagem; organização de ações de orientação educacional, atendimento individual e coletivo, observação de comportamentos e encaminhamentos quando necessários; promoção de práticas de convivência ética, respeito, diversidade, cidadania e cultura de paz. Conhecimento da legislação educacional vigente, incluindo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), Diretrizes Curriculares Nacionais, Base Nacional Comum Curricular – BNCC e políticas de inclusão e atendimento educacional especializado; atuação em parceria com professores, gestores e equipes multidisciplinares na busca de soluções pedagógicas e socioemocionais; elaboração de registros, relatórios, planos de ação e participação em reuniões escolares; ética profissional, sigilo, postura mediadora, habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal, com foco na promoção do desenvolvimento integral dos estudantes.

PROFESSOR DE ARTES

Fundamentos das artes visuais, música, dança e teatro, compreendendo práticas de criação, apreciação e contextualização artística; história da arte brasileira e internacional, movimentos artísticos, linguagens, técnicas e materiais; elementos da linguagem visual como linha, forma, textura, cor e composição; processos de produção artística individual e coletiva; criatividade, expressão, leitura e interpretação de obras; cultura visual, patrimônio cultural, manifestações populares e diversidade estética; uso de diferentes suportes e mídias, incluindo tecnologias digitais aplicadas ao ensino de arte. Conhecimento da Base Nacional Comum Curricular – BNCC no componente Arte, Diretrizes Curriculares Nacionais, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), compreendendo o papel formativo e cultural da arte na educação básica;



planejamento de aulas, sequências didáticas e projetos integrados; avaliação das aprendizagens em arte; inclusão, acessibilidade e respeito à diversidade cultural; atuação pedagógica que estimule sensibilidade, criatividade, pensamento crítico, expressão e participação dos estudantes em processos artísticos e culturais.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Estudo dos seres vivos, estrutura e funcionamento dos organismos, diversidade biológica, ecologia, relações ecológicas, ciclos biogeoquímicos, saúde humana e prevenção de doenças; corpo humano, sistemas orgânicos e suas funções, nutrição, reprodução, hereditariedade e princípios básicos de genética; matéria, propriedades, transformações físicas e químicas, misturas, soluções, estados físicos e conceitos fundamentais da química cotidiana; energia, fontes energéticas, eletricidade, magnetismo, luz, calor e fenômenos físicos presentes no ambiente; estrutura da Terra, solo, atmosfera, clima, recursos naturais e sustentabilidade; impactos ambientais, consumo consciente e tecnologias voltadas ao meio ambiente. Compreensão da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para o componente Ciências, Diretrizes Curriculares Nacionais, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); planejamento de aulas, experimentação, investigação científica escolar, uso de tecnologias educacionais, práticas de segurança em atividades experimentais, avaliação das aprendizagens e promoção do pensamento científico, crítico e investigativo, com foco na contextualização, no rigor conceitual e na formação integral do estudante.

PROFESSOR DE CULTURA RELIGIOSA

Fundamentos da Cultura Religiosa, estudo das principais tradições religiosas presentes no Brasil e no mundo, suas origens, valores, símbolos, ritos, crenças e manifestações culturais; conhecimento sobre religiosidade, espiritualidade, ética, moral e formação de valores; diversidade cultural e religiosa, práticas sociais e respeito às diferenças; história das religiões, relações entre religião, sociedade, arte e cultura; diálogo inter-religioso, convivência pacífica e promoção da cultura de paz; compreensão das tradições indígenas, afro-brasileiras, orientais e ocidentais, considerando suas contribuições para a formação sociocultural brasileira; reflexão crítica sobre intolerância religiosa, direitos humanos e cidadania. Conhecimento da legislação educacional aplicável ao ensino religioso não confessional, incluindo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), especialmente o artigo 33, as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Religioso e o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); planejamento pedagógico, elaboração de sequências didáticas, análise de textos sagrados como patrimônio cultural, avaliação das aprendizagens e uso de metodologias que promovam reflexão, diálogo, respeito à diversidade e formação integral do estudante.

PROFESSOR DE DIREITO

Fundamentos do Direito, teoria geral do Direito, interpretação e aplicação das normas jurídicas, hermenêutica, princípios constitucionais e estrutura do Estado brasileiro; conhecimento aprofundado da Constituição Federal de 1988, direitos e garantias fundamentais, organização dos poderes, administração pública e controle constitucional; Direito Administrativo com foco em atos administrativos, licitações, contratos, servidores públicos, serviços públicos, responsabilidade civil do Estado e legislação correlata; Direito Civil, incluindo pessoas, bens, fatos jurídicos, obrigações, contratos, responsabilidade civil e direitos reais; Direito Penal com princípios básicos, tipos penais, ação penal, penas e



medidas de segurança; Direito Processual Penal e Processual Civil com noções sobre procedimentos, competências, recursos e garantias processuais; Direito Trabalhista e legislação da CLT, direitos e deveres de empregadores e empregados, contratos de trabalho, jornada, remuneração e segurança do trabalho; Direito Tributário com princípios, espécies de tributos, competências tributárias e legislação complementar; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e outras normas especiais; estudo das políticas públicas, ética profissional, direitos humanos e responsabilidade social; planejamento pedagógico, práticas de ensino jurídico, metodologias ativas, elaboração de avaliações e promoção do pensamento crítico e reflexivo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos da Educação Física escolar, estudo do movimento humano, desenvolvimento motor, habilidades básicas e específicas, capacidades físicas, formação corporal e cultura de movimento; esportes coletivos e individuais, jogos, lutas, ginásticas, danças, brincadeiras e atividades rítmicas; organização de atividades físicas voltadas ao desenvolvimento integral dos estudantes, considerando princípios de inclusão, diversidade e participação; conhecimentos sobre saúde, qualidade de vida, aptidão física, alongamento, prevenção de lesões e primeiros socorros básicos; planejamento e condução de aulas práticas e teóricas, elaboração de sequências didáticas, avaliação contínua e utilização de materiais e espaços de forma segura. Compreensão da Base Nacional Comum Curricular – BNCC no componente Educação Física, Diretrizes Curriculares Nacionais, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990) e legislações relacionadas à inclusão, acessibilidade e direitos das pessoas com deficiência; noções sobre políticas públicas de esporte e lazer; ética profissional, responsabilidade, mediação de conflitos, trabalho colaborativo e promoção de valores como cooperação, respeito, autonomia e cidadania por meio das práticas corporais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos da Educação Infantil, desenvolvimento integral da criança de 0 a 5 anos, considerando aspectos cognitivos, motores, afetivos, sociais e linguísticos; observação, registro e acompanhamento do desenvolvimento infantil; organização de práticas pedagógicas voltadas ao brincar, às interações, à exploração, à criatividade e à expressão em diferentes linguagens; planejamento de rotinas, projetos e propostas pedagógicas adequadas à faixa etária; cuidados essenciais com alimentação, higiene, segurança e bem-estar das crianças; incentivo à formação de vínculos afetivos e à convivência social; práticas de alfabetização inicial em uma perspectiva lúdica e significativa; literatura infantil, música, artes visuais, movimento, jogos, contação de histórias e exploração do ambiente natural e sociocultural. Compreensão da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para a Educação Infantil, Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), políticas de inclusão e atendimento educacional especializado; respeito à diversidade cultural, étnica, religiosa e às necessidades individuais das crianças; avaliação formativa baseada em observação e documentação pedagógica; parceria com famílias, comunicação, ética, responsabilidade profissional, trabalho em equipe e promoção de um ambiente acolhedor, seguro e estimulante que favoreça aprendizagens e desenvolvimento pleno.



PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Fundamentos do ensino e da aprendizagem no Ensino Fundamental, compreensão dos processos de alfabetização e letramento, desenvolvimento da leitura, escrita e produção textual, estudo da linguagem oral e escrita, ortografia, gramática contextualizada e interpretação de textos; conhecimentos matemáticos essenciais, incluindo números e operações, grandezas e medidas, geometria, resolução de problemas e raciocínio lógico; conteúdos de Ciências, História e Geografia abordados de forma integrada e contextualizada, considerando o desenvolvimento cognitivo dos alunos e a realidade sociocultural; práticas pedagógicas que envolvem projetos, sequências didáticas, metodologias ativas, uso de materiais concretos, tecnologias educacionais e estratégias de ensino diversificadas; acompanhamento e avaliação contínua da aprendizagem com registros pedagógicos, devolutivas e propostas de intervenção. Compreensão da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para o Ensino Fundamental, Diretrizes Curriculares Nacionais, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), políticas de inclusão, acessibilidade e atendimento educacional especializado; promoção de atitudes de respeito, cooperação e cidadania, valorização da diversidade e cultura de paz; ética profissional, comunicação com famílias, trabalho em equipe, mediação de conflitos e construção de um ambiente acolhedor, seguro e estimulante para o desenvolvimento integral dos estudantes.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – INCLUSÃO – NÍVEL II

Fundamentos da educação inclusiva, compreensão das necessidades educacionais decorrentes de deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; princípios do Atendimento Educacional Especializado e estratégias pedagógicas voltadas à mediação, adaptação curricular, diversificação de atividades, uso de recursos de acessibilidade e tecnologias assistivas; observação, registro e avaliação contínua do desenvolvimento dos alunos, elaboração de planos de atendimento individualizados e articulação com professores da sala regular; conhecimentos sobre desenvolvimento humano, aprendizagem, comunicação alternativa, comportamento adaptativo e práticas que favoreçam autonomia, participação e interação social; atuação colaborativa com equipes multidisciplinares, famílias e comunidade escolar na promoção da inclusão e do respeito à diversidade. Compreensão da legislação educacional aplicável à inclusão, incluindo a Lei Brasileira de Inclusão – LBI (Lei nº 13.146/2015), a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), as Diretrizes Curriculares Nacionais e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC; conhecimentos sobre direitos das pessoas com deficiência, acessibilidade, atendimento educacional especializado e adaptações razoáveis; ética profissional, comunicação sensível, postura mediadora, resolução de conflitos e construção de ambientes educativos seguros, acolhedores e favoráveis à aprendizagem de todos os estudantes.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Estudo do espaço geográfico, suas dinâmicas naturais, sociais, econômicas e culturais, compreendendo conceitos de paisagem, território, lugar, região e escala; cartografia básica e leitura de mapas, coordenadas geográficas, orientação, projeções e representação do espaço; estrutura da Terra, relevo, clima, hidrografia, solos e biomas, analisando suas interações e impactos das atividades humanas; população, urbanização, migrações, distribuição demográfica e dinâmicas socioeconômicas; atividades econômicas, globalização, redes, fluxos, agricultura, indústria, comércio e



serviços; geopolítica, territorialidade, blocos econômicos, conflitos e relações internacionais; meio ambiente, impactos ambientais, sustentabilidade, uso dos recursos naturais e estudos sobre mudanças climáticas. Compreensão da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para Geografia, Diretrizes Curriculares Nacionais, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); planejamento e desenvolvimento de práticas pedagógicas investigativas, leitura e interpretação de diferentes fontes e linguagens geográficas, uso de tecnologias digitais, avaliação contínua e promoção do pensamento crítico, da cidadania e da compreensão das interações entre sociedade e natureza.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Estudo dos processos históricos da humanidade, da Antiguidade às sociedades contemporâneas, analisando transformações políticas, econômicas, culturais e sociais; compreensão da história do Brasil desde as sociedades indígenas originárias, passando pela colonização, escravidão, Império, República, movimentos sociais, industrialização, ditadura civil-militar e redemocratização; história geral envolvendo civilizações antigas, Idade Média, formação do capitalismo, revoluções modernas, conflitos mundiais, descolonização, globalização e relações internacionais; análise crítica de fontes históricas, documentos, iconografias, mapas e narrativas diversas; formação da identidade, cultura, memória e patrimônio histórico; relações de poder, cidadania, direitos humanos, diversidade étnico-racial, questões de gênero e desigualdades sociais ao longo do tempo. Compreensão da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para História, Diretrizes Curriculares Nacionais, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990) e legislação referente ao ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, como as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; planejamento pedagógico, elaboração de sequências didáticas, avaliação processual e utilização de diferentes linguagens, materiais e tecnologias para favorecer o pensamento crítico, a investigação histórica e a compreensão das relações entre passado e presente.

PROFESSOR DE INCLUSÃO COM HABILITAÇÃO EM LIBRAS E BRAILE

Fundamentos da educação inclusiva, compreensão das especificidades de alunos com deficiência auditiva, visual, intelectual, física, múltipla ou com transtornos do neurodesenvolvimento; conhecimentos sobre o Atendimento Educacional Especializado, elaboração de planos de ensino individualizados, adaptações curriculares, estratégias diferenciadas, uso de recursos acessíveis e tecnologias assistivas; domínio da Língua Brasileira de Sinais – Libras, seus parâmetros, estrutura linguística, gramática, sinais e aspectos culturais da comunidade surda, em conformidade com a Lei nº 10.436/2002 e o Decreto nº 5.626/2005; conhecimentos sobre o Sistema Braille, leitura e escrita tátil, utilização de reglete, punção, soroban, máquinas Braille e materiais ampliados para estudantes com deficiência visual. Compreensão de metodologias específicas para o ensino de Libras como primeira ou segunda língua, bem como para o ensino de leitura e escrita em Braille; orientação sobre mobilidade, autonomia e recursos ópticos e não ópticos; avaliação pedagógica acessível e registro do desenvolvimento dos estudantes; atuação colaborativa com professores da sala regular, equipes multidisciplinares, famílias e profissionais de apoio para garantir participação plena dos alunos. Conhecimento da legislação educacional relacionada à inclusão, como a Lei Brasileira de Inclusão – LBI (Lei nº 13.146/2015), Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), Diretrizes Curriculares Nacionais, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), além das normas sobre acessibilidade, comunicação alternativa e direitos das pessoas com



deficiência; promoção de práticas pedagógicas que valorizem a diversidade, o respeito, a participação, a autonomia e a formação integral dos estudantes, com ética profissional, sensibilidade, comunicação clara e postura mediadora.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Fundamentos de informática, sistemas operacionais, hardware e software, organização e funcionamento do computador, periféricos e dispositivos de entrada e saída, noções de redes, internet, segurança digital e uso responsável das tecnologias; conhecimentos sobre aplicativos de edição de texto, planilhas, apresentações, navegação segura, comunicação digital, armazenamento em nuvem e ferramentas de produtividade; introdução à lógica de programação, pensamento computacional, algoritmos, noções básicas de linguagens de programação e ambientes educacionais digitais; utilização pedagógica das tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e aprendizagem, integração de recursos digitais em projetos, metodologias ativas e atividades práticas para diferentes níveis de ensino. Compreensão da Base Nacional Comum Curricular – BNCC no que se refere às competências digitais, Diretrizes Curriculares Nacionais, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990) e políticas de inclusão digital; promoção da cidadania digital, ética no uso da tecnologia, acessibilidade, adaptação de recursos para alunos com deficiência e apoio ao desenvolvimento da autonomia e criatividade; planejamento pedagógico, avaliação contínua e elaboração de atividades que estimulem resolução de problemas, pensamento crítico e o uso consciente das tecnologias no ambiente escolar.

PROFESSOR DE INGLÊS

Fundamentos do ensino e aprendizagem da Língua Inglesa, compreensão das habilidades de leitura, escrita, escuta e fala, vocabulário, estruturas gramaticais, fonética e práticas comunicativas; estudo de textos autênticos, gêneros textuais, interpretação e produção escrita em diferentes contextos; desenvolvimento da oralidade, compreensão auditiva, pronúncia, entonação e comunicação intercultural; uso de metodologias ativas, recursos didáticos, tecnologias digitais e atividades lúdicas aplicadas ao ensino de inglês; planejamento de aulas, sequências didáticas, avaliação contínua e estratégias para atendimento à diversidade dos estudantes. Conhecimento da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para Língua Inglesa, Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino de Línguas Estrangeiras, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); atenção às políticas de inclusão, acessibilidade e atendimento educacional especializado; promoção de práticas que favoreçam comunicação significativa, respeito cultural, autonomia, pensamento crítico e participação ativa dos estudantes no processo de aprendizagem da língua inglesa.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESPANHOLA

Fundamentos do ensino e aprendizagem da Língua Espanhola, desenvolvimento das habilidades de compreensão oral, expressão oral, leitura e escrita, estudo de vocabulário, estruturas gramaticais, tempos verbais, fonética e pronúncia; análise e interpretação de textos variados, gêneros textuais, práticas comunicativas e produção textual em diferentes situações sociocomunicativas; compreensão das variações linguísticas e culturais presentes nos países hispânicos, aspectos históricos, geográficos e culturais que influenciam o uso da língua; utilização de recursos didáticos, metodologias ativas, tecnologias digitais, atividades lúdicas e estratégias de imersão linguística; planejamento e organização de aulas, sequências didáticas, avaliações formativas e práticas que incentivem autonomia, criatividade e



comunicação significativa. Conhecimento da Base Nacional Comum Curricular – BNCC aplicável ao ensino de Língua Espanhola, Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino de Línguas Estrangeiras, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); atenção às políticas de inclusão, acessibilidade, atendimento educacional especializado e valorização da diversidade cultural; promoção do respeito às diferenças linguísticas e culturais e incentivo ao pensamento crítico, à interação, ao diálogo e à formação integral dos estudantes por meio da aprendizagem do espanhol.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Estudo da Língua Portuguesa em seus aspectos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos e pragmáticos, com ênfase na leitura, interpretação e produção de textos de diferentes gêneros e esferas sociais; compreensão e análise de estruturas gramaticais, ortografia, pontuação, coesão, coerência e variações linguísticas; desenvolvimento da competência comunicativa por meio da leitura crítica, da ampliação de repertório vocabular e da escrita consciente; práticas de produção textual orientada, reescrita, revisão e aprimoramento da expressão oral e escrita; estudo da literatura brasileira e portuguesa, seus períodos, movimentos, autores, obras e estilos, com foco na leitura literária como prática estética, cultural e formativa; análise de textos literários e não literários, construção de sentidos, intertextualidade e apreciação artística. Compreensão da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para Língua Portuguesa, das Diretrizes Curriculares Nacionais e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), bem como do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); atenção às políticas de inclusão, acessibilidade e atendimento educacional especializado; uso de metodologias ativas, tecnologias digitais e estratégias de ensino diversificadas; promoção da formação leitora, da oralidade, da escrita e do pensamento crítico, valorizando a diversidade linguística e cultural e contribuindo para o desenvolvimento integral dos estudantes.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Estudo dos números naturais, inteiros, racionais e reais, operações fundamentais, proporcionalidade, porcentagem, razão, proporção e resolução de problemas; álgebra com expressões algébricas, equações, inequações, funções do 1º e 2º grau, funções exponenciais e logarítmicas, sequências, progressões e análise de padrões; geometria plana e espacial, propriedades de figuras, perímetro, área, volume, ângulos, semelhança, transformações geométricas e coordenadas; estatística e probabilidade, coleta e interpretação de dados, gráficos, medidas de tendência central, dispersão e noções de experimentos aleatórios; pensamento matemático, raciocínio lógico, investigação, modelagem e resolução de problemas aplicados ao cotidiano. Compreensão da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para Matemática, Diretrizes Curriculares Nacionais, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); uso de metodologias ativas, materiais manipuláveis, tecnologias digitais e estratégias de ensino que promovam autonomia, criatividade, pensamento crítico e participação dos estudantes; atenção às políticas de inclusão, acessibilidade e atendimento educacional especializado, assegurando práticas pedagógicas que respeitem a diversidade e favoreçam o desenvolvimento integral dos alunos.

PROFESSOR DE PSICOLOGIA

Fundamentos teóricos da Psicologia, abordagens clássicas e contemporâneas, incluindo behaviorismo, psicanálise, gestalt, humanismo, cognitivismo e teoria sociocultural; desenvolvimento humano nos aspectos cognitivos, emocionais,



sociais e comportamentais ao longo do ciclo vital; aprendizagem, memória, emoções, motivação, personalidade e processos psicológicos básicos; psicologia da educação, relações interpessoais, dinâmica de grupos, mediação de conflitos, clima escolar e promoção da saúde mental no contexto educacional; compreensão das dificuldades de aprendizagem, transtornos do neurodesenvolvimento e fatores que influenciam o rendimento e a permanência escolar; orientação educacional, apoio socioemocional, escuta qualificada e encaminhamentos quando necessários; elaboração de registros, pareceres e relatórios psicológicos no âmbito educacional. Conhecimento da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), diretrizes de inclusão e atendimento educacional especializado, bem como da legislação e regulamentação profissional da Psicologia, incluindo a Lei nº 4.119/1962 e o Código de Ética Profissional; atuação interdisciplinar com equipes escolares e famílias, promoção da cidadania, respeito à diversidade e práticas que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes, com ética, responsabilidade social e sensibilidade às necessidades individuais e coletivas.

PSICOPEDAGOGO

Fundamentos da psicopedagogia, compreensão dos processos de aprendizagem e desenvolvimento humano, relações entre cognição, afetividade, linguagem e socialização; identificação e análise das dificuldades e transtornos de aprendizagem, incluindo dislexia, disgrafia, discalculia, TDAH e outras condições que interferem no desempenho escolar; avaliação psicopedagógica com uso de entrevistas, observações, testes, provas operatórias e análise de produções dos estudantes; elaboração de planos de intervenção psicopedagógica, mediação de estratégias de estudo, organização da rotina e fortalecimento das funções cognitivas, emocionais e sociais envolvidas no aprender; compreensão das práticas escolares, dinâmica de sala de aula, clima institucional, vínculos afetivos e fatores familiares e sociais que influenciam a aprendizagem; orientação a professores, famílias e equipe escolar com foco na inclusão, no desenvolvimento global e na melhoria do rendimento escolar. Conhecimento da legislação educacional e de proteção à infância, incluindo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, Lei Brasileira de Inclusão – LBI (Lei nº 13.146/2015) e Diretrizes Curriculares Nacionais; atuação interdisciplinar, ética profissional, sigilo, comunicação assertiva e elaboração de registros, relatórios e pareceres psicopedagógicos voltados ao apoio e acompanhamento dos estudantes.

SERVENTE

Atividades de limpeza, conservação e organização de ambientes internos e externos, incluindo salas, corredores, sanitários, áreas administrativas e áreas de uso comum; práticas de higienização utilizando produtos e materiais adequados, respeitando normas básicas de segurança, armazenamento e manuseio de substâncias químicas; cuidados com mobiliário, equipamentos e utensílios; coleta, separação e descarte correto de resíduos conforme orientações de higiene e preservação ambiental; apoio na preparação e organização de espaços para atividades escolares, administrativas ou comunitárias; auxiliando no transporte de materiais, mobiliários leves e suprimentos. Conhecimentos básicos de segurança no trabalho, uso de Equipamentos de Proteção Individual e prevenção de acidentes conforme as Normas Regulamentadoras NR-6, NR-17 e NR-23; noções de primeiros socorros, prevenção e combate a incêndios; ética profissional, assiduidade, responsabilidade, postura, cuidado com o patrimônio público e atendimento cordial ao público; observância das regras institucionais e das normas de convivência previstas na legislação aplicável ao ambiente escolar e administrativo, incluindo princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990) quando



houver contato com o público infantil; colaboração com a equipe de trabalho, comunicação adequada e cumprimento de rotinas que assegurem um ambiente limpo, seguro e acolhedor.

SUPERVISOR ESCOLAR

Atuação na supervisão e acompanhamento do processo educativo, organização do trabalho pedagógico e institucional, análise e implementação do Projeto Político-Pedagógico, coordenação de ações coletivas, planejamento escolar e gestão democrática; acompanhamento do desempenho docente, orientação do planejamento de ensino, avaliação institucional e análise de indicadores de aprendizagem; mediação de conflitos e promoção de clima escolar colaborativo, garantindo diálogo entre gestão, professores, alunos e famílias; supervisão das práticas pedagógicas, observação de aulas, devolutivas formativas, apoio à formação continuada de professores e incentivo ao uso de metodologias diversificadas e recursos didáticos. Compreensão da legislação educacional, incluindo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), Diretrizes Curriculares Nacionais, Base Nacional Comum Curricular – BNCC e políticas de inclusão, acessibilidade e atendimento educacional especializado; acompanhamento da documentação escolar, registros pedagógicos e processos administrativos relacionados ao funcionamento da unidade. Ética profissional, liderança responsável, comunicação clara e postura mediadora, atuando para assegurar a qualidade do ensino, a participação da comunidade e o desenvolvimento integral dos estudantes.



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 2025.

Assinatura do Candidato



ANEXO V – FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Número de Inscrição:

Nome do Candidato (a):

Número da Carteira Nacional de Habilitação – CNH: _____

Categoria da CNH: _____

Vaga: **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Data: ____/____/____

Início da Prova Prática: _____ Término da Prova Prática: _____

A prova prática para o cargo de Motorista, possui caráter eliminatório e classificatório, com nota máxima de 50 pontos, considerando-se classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos. A prova será avaliada por um avaliador devidamente designado para este Concurso Público/Processo Seletivo. O candidato iniciará a prova prática com 50 (cinquenta) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Eliminatórias	50,00
Faltas Graves	10,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Assinatura do Candidato

Assinatura do Avaliador



Formulário de Avaliação	
CATEGORIA: FALTAS ELIMINATÓRIAS	
Descrição	Quantidade de Faltas
1. Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória.	
2. Avançar sobre o meio fio.	
3. Não colocar o veículo na área estabelecida pelo avaliador, em no máximo três tentativas, no tempo determinado.	
4. Avançar sobre o local demarcado quando do estacionamento do veículo no local indicado pelo avaliador.	
5. Transitar em contramão de direção.	
6. Não realizar todas as etapas do exame.	
7. Avançar a via preferencial.	
8. Provocar acidente durante a realização do exame.	
9. Exceder a velocidade regulamentada para a via. Qual Velocidade?	
10. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima. Quais (especificar)? _____ _____ _____ _____ _____ _____	
TOTAL DE PONTOS DESCONTADOS DA CATEGORIA	

CATEGORIA: FALTAS GRAVES	
Descrição	Quantidade de Faltas
1. Desobedecer a sinalização da via ou do agente da autoridade de trânsito.	
2. Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.	
3. Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o mesmo.	
4. Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.	
5. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.	



6. Não utilizar devidamente o cinto de segurança.	
7. Perder o controle da direção do veículo em movimento.	
8. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. Quais (especificar)? 	
TOTAL DE PONTOS DESCONTADOS DA CATEGORIA	

CATEGORIA: FALTAS MÉDIAS	
Descrição	Quantidade de Faltas
1. Executar o percurso da prova no todo ou parte dele sem estar com o freio de mão inteiramente livre.	
2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação do veículo e do clima.	
3. Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.	
4. Fazer conversão incorretamente.	
5. Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.	
6. Desengrenar o veículo nos declives.	
7. Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.	
8. Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens.	
9. Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.	
10. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.	
11. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média. Quais (especificar)? 	



TOTAL DE PONTOS DESCONTADOS DA CATEGORIA	
---	--

CATEGORIA: FALTAS LEVES	
Descrição	Quantidade de Faltas
1. Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.	
2. Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.	
3. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.	
4. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.	
5. Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.	
6. Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.	
7. Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.	
8. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve. Quais (especificar)? _____ _____ _____ _____ _____ _____	
TOTAL DE PONTOS DESCONTADOS DA CATEGORIA	

Observações:



CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2025

Descrição	Período
Publicação do edital	28/11/2025
Período de impugnação do edital	28/11/2025 à 02/12/2025
Período de inscrições e envio dos títulos, quando for o caso, exclusivamente pela internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	28/11/2025 (às 12:00h) Até 28/12/2025 (às 23:59h)
Republicação do edital, somente em caso de impugnações	03/12/2025
Período de solicitação de isenção da inscrição	28/11/2025 (às 12:00h) à 11/12/2025 (às 23:59h)
Manifestação referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/12/2025
Prazo para recurso referente à isenção da taxa de inscrição	15/12/2025 à 17/12/2025
Manifestação referente aos recursos da solicitação de isenção da taxa de inscrição	18/12/2025
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	28/12/2025
Data limite de pagamento da taxa de inscrição	29/12/2025
Publicação das inscrições homologadas, inclusive às referente à condição de deficientes, lactantes e reserva de vagas, se houver	30/12/2025
Prazo para recurso referente à homologação das inscrições	30/12/2025
Divulgação dos resultados dos recursos referente as inscrições homologadas	31/12/2025
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	31/12/2025
Realização da Prova Teórica Objetiva e Prática	04/01/2026
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	05/01/2026
Período de interposição de recursos acerca do gabarito preliminar da prova objetiva	06/01/2026 à 08/01/2026
Manifestação referente a recursos do gabarito preliminar da prova objetiva	13/01/2026
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	13/01/2026
Correção dos cartões respostas em ato público	13/01/2026
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva juntamente com a Prova de Títulos	14/01/2026
Período para interposição de recursos referente às notas preliminares da prova objetiva e Títulos	15/01/2026 à 19/01/2026
Manifestação referente a recursos das notas preliminares da prova objetiva e Títulos	20/01/2026
Divulgação da pontuação e classificação final do processo seletivo	21/01/2026
Homologação do resultado final	22/01/2026

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