



EDITAL Nº 01 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

O Prefeito Municipal de **SÃO PEDRO DAS MISSÕES**, Estado do Rio Grande do Sul, **RAFAEL FUMAGALLI E SILVA**, no uso de suas atribuições legais, por meio da HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025**, para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS** para a Administração Municipal, conforme disposto no Capítulo II, item 2, processo este que será regido pelas normas estabelecidas neste edital, conforme os dispostos abaixo descritos.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo 02/2025, 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, que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas; impressão sigilosa das provas; aplicação das provas em dia e horário a serem divulgados neste edital; correção das provas, 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, <https://www.saopedrodasmissoes.rs.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 02/2025, consistirá de avaliação teórica/objetiva, com peso total de 100 (cem) pontos.

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

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

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

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

1.10. É dever do candidato acompanhar as publicações referente ao Processo Seletivo 02/2025, eximindo completamente a HC Assessoria Administrativa LTDA de tal função.

1.11. O Processo Seletivo 02/2025 terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação da homologação do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período.



1.11.1. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de São Pedro das Missões/RS, 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 função e de acordo com a necessidade do serviço.

1.12. Os ingressantes no serviço público municipal temporário estarão subordinados as seguintes leis: Lei Municipal Nº 101/2002, de 14 de outubro de 2002; Lei Municipal Nº 238/2025, de 14 de novembro de 2005; Lei Municipal Nº 258/2006, de 04 de maio de 2006; Lei Municipal Nº 288/2007, de 22 de fevereiro de 2007; Lei Municipal Nº 447/2012, de 20 de janeiro de 2012; Lei Municipal Nº 533/2014, de 24 de janeiro de 2014; Lei Municipal Nº 563/2014, de 29 de julho de 2014; Lei Municipal Nº 686/2018, de 20 de fevereiro de 2018; Lei Municipal Nº 909/2025, de 15 de outubro de 2025;

CAPÍTULO II

DAS VAGAS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2. As vagas a serem preenchidas com o referido Processo Seletivo, bem como a Formação Mínima, Requisitos para Inscrição e Posse, Carga Horária de Trabalho Semanal, 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	Agente Administrativo	01 + CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.711,96	Teórica Objetiva	R\$ 80,00
02	Agente de Combate a Endemias	01 + CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 3.036,00	Teórica Objetiva	R\$ 80,00
03	Agrônomo	01 + CR*	Ensino Superior Completo com registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)	40 horas	R\$ 4.144,73	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
04	Atendente de Farmácia	01 + CR*	Ensino Médio Completo e Curso de Qualificação Profissional de Atendente de Farmácia com carga horária mínima de 160 horas	40 horas	R\$ 1.711,96	Teórica Objetiva	R\$ 80,00
05	Contador	01 + CR*	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	20 horas	R\$ 5.135,86	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
06	Eletricista	01 + CR*	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.982,27	Teórica Objetiva	R\$ 60,00
07	Encanador	01 + CR*	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.531,75	Teórica Objetiva	R\$ 60,00
08	Enfermeiro	01 + CR*	Ensino Superior em Enfermagem com registro no Conselho Regional da Classe	40 horas	R\$ 7.478,54	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
09	Farmacêutico	02 + CR*	Formação especial para o exercício das atribuições do cargo de	20 horas	R\$ 4.144,73	Teórica Objetiva	R\$ 100,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

Farmacêutico e Registro no Conselho Regional da Classe							
10	Fonoaudiólogo(a)	01 + CR*	Graduação completa na área específica de atuação com registro no órgão fiscalizador	20 horas	R\$ 3.604,11	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
11	Médico Clínico Geral	01 + CR*	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional da Classe	20 horas	R\$ 8.379,57	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
12	Médico Veterinário	01 + CR*	Nível Superior e Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário	20 horas	R\$ 4.144,73	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
13	Motorista	04 + CR*	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D”, e experiência no mínimo de 6 meses de prática com veículos automóveis.	40 horas	R\$ 1.711,96	Teórica Objetiva	R\$ 60,00
14	Nutricionista	01 + CR*	Curso Superior de Nutrição e Registro no Conselho Regional da Classe (CRN)	20 horas	R\$ 4.144,73	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
15	Operador de Máquinas	04 + CR*	Ensino Fundamental incompleto, Carteira de habilitação profissional; experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários	40 horas	R\$ 1.982,27	Teórica Objetiva	R\$ 60,00
16	Operário	01 + CR*	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.351,55	Teórica Objetiva	R\$ 60,00
17	Pedreiro	02 + CR*	Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.531,75	Teórica Objetiva	R\$ 60,00
18	Professor de Educação Especial	01 + CR*	Licenciatura em Pedagogia com ênfase em Educação Especial; Diploma de Curso Superior em Educação Especial ou Diploma de Nível Médio – Normal com Capacitação mínima de 360horas em Educação Especial	20 horas	R\$ 2.808,75	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
19	Professor de Educação Infantil	01 + CR*	Curso Superior e habilitação legal para o exercício da área	20 horas	R\$ 2.696,40	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
20	Professor de Educação Física	01 + CR*	Curso Superior em Licenciatura e Bacharelado em Educação Física, além do registro no CREF	20 horas	R\$ 2.808,75	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
21	Professor de Informática	01 + CR*	Curso Superior em Informática ou Curso Técnico em Informática	20 horas	R\$ 2.808,75	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
22	Professor de Matemática	01 + CR*	Curso Superior e habilitação legal para o exercício da área	20 horas	R\$ 2.808,75	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
23	Professores de Séries Iniciais	01 + CR*	Curso Superior e habilitação legal para o exercício da área	20 horas	R\$ 2.696,40	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
24	Profissional de Serviços Gerais	01 + CR*	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.351,55	Teórica Objetiva	R\$ 60,00



25	Psicólogo	01 + CR*	Curso Superior em Psicologia com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional	20 horas	R\$ 3.604,11	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
26	Psicopedagogo	01 + CR*	Ensino superior em licenciatura e Pós Graduação em Educação Especial ou Áreas Afins	20 horas	R\$ 2.808,75	Teórica Objetiva	R\$ 100,00
27	Técnico Agrícola	01 + CR*	Ensino Médio completo e Habilitação legal para o exercício da profissão	40 horas	R\$ 1.982,27	Teórica Objetiva	R\$ 80,00
28	Técnico em Enfermagem	02 + CR*	Ensino Médio completo e Comprovante de conclusão do curso específico e registro do Conselho Regional de Enfermagem	40 horas	R\$ 1.982,27 + Complementação	Teórica Objetiva	R\$ 80,00

* CR – Cadastro Reserva

- 2.1. Os valores a serem pagos aos profissionais habilitados serão equivalentes ao padrão remuneratório inicial estabelecido no Plano de Carreiras da Prefeitura Municipal de São Pedro das Missões/RS.
- 2.2. Os requisitos mínimos para a posse deverão ser apresentados no ato da mesma, podendo o candidato ser desclassificado caso não cumpra com as exigências previstas em lei.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3. São requisitos básicos para provimento:
 - 3.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo;
 - 3.2. Ter habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;
 - 3.3. Ser brasileiro nato, 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 de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, com aplicação de penalidade, nos cinco anos anteriores ao ingresso.
 - 3.9. Apresentar os documentos constante no Capítulo XI e eventuais outros exigidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para a contratação.

CAPÍTULO IV

DAS INSCRIÇÕES

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



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

4.1.1. O período de inscrições será das 00:00 horas do dia 28 de novembro de 2025, até às 18:00 horas do dia 08 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 dia 08 de setembro de 2025, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.

4.1.1.2.1. Cada inscrição irá gerar uma taxa. Para confirmar as duas inscrições, ambas as taxas devem ser quitadas até o vencimento previsto no Cronograma deste edital.

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

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 “REALIZAR INSCRIÇÃO”;

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 de Convocação 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 ou do edital de convocação 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; carteira funcional; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

4.1.5. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 - identificação pelo nome social - fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições.



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 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 o quadro abaixo:

Nível de Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R\$ 60,00
Ensino Médio/ Técnico	R\$ 80,00
Ensino Superior	R\$ 100,00

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 São Pedro das Missões/RS, 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. Especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição os candidatos amparados por lei.

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, tais como:

4.23.1.3.1. Para doadores de sangue: comprovar que realizou 02 doações de sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período de 18 meses anteriores à data da publicação deste edital, por meio da apresentação de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde conste, 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 devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, que confirme o cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), NÃO sendo aceitos solicitação de cadastro, protocolo para cadastro, termos de consentimento para cadastro ou declarações de coleta de amostra para cadastro.

4.23.1.3.3. Para cidadãos que tenham prestado serviços à Justiça Eleitoral: comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 02 eleições oficiais, consecutivas ou não, através da apresentação da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função/cargo desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, sendo considerado cada turno como uma eleição.

4.23.1.3.4. Para os candidatos Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico): a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo: a indicação do número de identificação social (NIS), atribuído pelo CadÚnico. O órgão ou entidade executor do Processo Seletivo consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Verificada em qualquer tempo a ocorrência de fraude ou falsidade de prova documental ou declaração do interessado, a exigência será considerada como não satisfeita e sem efeito o ato praticado, sujeitando-se o candidato às consequências prevista na lei penal.

4.23.2. 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).

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



4.23.4. A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado.

4.24. Caso o candidato realize 02 (duas) ou mais inscrições, será considerada a última cadastrada no sistema.

4.24.1. O valor da inscrição excedente não será devolvido.

CAPÍTULO V

DAS NECESSIDADES ESPECIAIS

5. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos/funções públicas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada função pública, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal. A nomeação ocorre a partir da 20ª vaga.

5.1. Após a investidura do candidato no cargo/função pública, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo/função pública, 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, 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 necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

5.16.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

CAPÍTULO VI

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

6.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do 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 mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

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

CAPÍTULO VII

DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

7.1. A Prova Teórica/Objetiva está prevista para ocorrer no dia 14 de dezembro de 2025, tendo início previsto para às 09 horas, com duração máxima de 03 horas.

7.1.1. A Prova Teórica/Objetiva terá como local a Escola Ulmerindo Machado e José Bonifácio, Estrada Barro Preto, Interior de São Pedro das Missões/RS.

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, deste 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 nos anexos 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 8.1. e subitens.

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

7.3. INFORMAÇÕES GERAIS:

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

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

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

7.3.4. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de 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. 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.

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

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

7.4. IDENTIFICAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

7.4.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do 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 10 (dez) 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 30 (trinta) 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 30 (trinta) 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 30 (trinta) minutos do seu início, não podendo levar consigo o Caderno de Provas, sendo permitido somente nos sessenta minutos finais de prova.

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

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

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

7.6. PROCEDIMENTOS:

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

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

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



- 7.6.4. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.
- 7.6.5. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.
- 7.6.6. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor preta e/ou azul, além do documento de identificação.
- 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 e o caderno de questões devidamente preenchido e assinado.
- 7.6.17.1. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.



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

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

7.7. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

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

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

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:

8.1.1. As provas objetivas para **TODOS** os cargos 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:

8.1.1.1. QUADRO 1: Pontuação das Questões:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
Matemática	05	2,00	10,00
Informática	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
TOTAL	30	-	100,00

8.2. As Provas terão duração máxima de 03 horas.

8.3. O Conteúdo Programático das áreas do conhecimento, encontram-se no Anexo III deste edital.

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

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

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 da Prova Teórico-Objetiva;

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 São Pedro das Missões/RS, 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.

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



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

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

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

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

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

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

10.4. SORTEIO PÚBLICO, a ser realizado em dia, hora e local a ser divulgado posteriormente.

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.

10.8. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, e prova prática, conforme aplicado ao cargo.

10.9. Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

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

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

10.9.2.1. 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.

10.9.2.2. 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.

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



CAPÍTULO XI

DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11. O provimento do 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. O Processo Seletivo terá validade por 12 (doze) meses a partir da data da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município.

11.4. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo/função pública só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos (cópias e originais) e comprovarem as seguintes situações:

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

11.4.2. 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;

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

11.4.4. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.4.5. 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>)

11.4.6. Estar quite com as obrigações eleitorais (Título Eleitoral e Quitação Eleitoral (última eleição);

11.4.7. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino (Certificado de Reservista);

11.4.8. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo função pública, comprovando-os /na data da posse;

11.4.9. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo II – item 2 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo/função pública, acompanhado de fotocópia);

11.4.10. Comprovante de qualificação cadastral on line:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

11.4.11. Carteira de Trabalho e Previdência Social: Série/Número/Data Emissão;

11.4.12. Nº de PIS ou PASEP;

11.4.13. Registro no Órgão Profissional de Classe, quando for o caso;



- 11.4.14. Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo (a));
- 11.4.15. Certidão de filhos menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;
- 11.4.16. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- 11.4.17. Endereço atualizado (conta água ou luz);
- 11.4.18. Número da conta corrente de Banco;
- 11.4.19. Certidão Criminal - <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>
- 11.4.20. Autodeclaração étnico-racial, quando aplicável;
- 11.4.21. 01 Foto 3x4 recente;
- 11.4.22. Telefone para contato;
- 11.4.23. Apresentar atestado de boa saúde física e mental;
- 11.4.24. Além de outros documentos solicitados pelo setor de recursos humanos.
- 11.5. 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.
- 11.6. O chamamento dos aprovados, será por meio de convocação, e-mail, site oficial do município e publicação no DOM.
- 11.7. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a posse 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.
- 11.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.
- 11.9. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo/função pública será feita no exame admissional.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



12.1. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao 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 02/2025;

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;

12.7. É dever do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas a este Processo Seletivo no site www.hcassessoriaadm.com.br e www.saopedrodasmissoes.rs.gov.br.

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

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

12.8.2. 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 São Pedro das Missões/RS.

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 Palmeira das Missões/RS.

São Pedro das Missões/RS, 27 de novembro de 2025.

RAFAEL FUMAGALLI E SILVA
Prefeito Municipal

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 02/2025

Descrição	Período
Publicação do Edital	27/11/2025
Período de Inscrições Exclusivamente pela Internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	28/11/2025 (às 00:00h) até 08/12/2025 (às 18:00h)
Período de Solicitação de Isenção da Inscrição	28/11/2025 à 01/12/2025
Manifestação Referente à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	02/12/2025
Prazo para Recurso Referente à Isenção da Taxa de Inscrição	03/12/2025
Manifestação Referente aos Recursos da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	04/12/2025
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	08/12/2025
Data Limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	08/12/2025
Publicação das Inscrições Homologadas, Inclusive às Referente à Condição de Deficientes, Lactantes e Reserva de Vagas	09/12/2025
Prazo para Recurso Referente à Homologação das Inscrições	10/12/2025
Divulgação dos Resultados dos Recursos Referente as Inscrições Homologadas	11/12/2025
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	11/12/2025
Realização da Prova Objetiva e Prática	14/12/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	15/12/2025
Período de Interposição de Recursos Acerca do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	16/12/2025 à 18/12/2025
Correção dos Cartões Respostas em Ato Público	22/12/2025
Manifestação Referente a Recursos do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	22/12/2025
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	22/12/2025
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Objetiva	26/12/2025
Período para Interposição de Recursos Referente às Notas Preliminares da Prova Objetiva	29/12/2025 à 30/12/2025
Manifestação Referente a Recursos das Notas Preliminares da Prova Objetiva	05/01/2026
Divulgação da Pontuação e Classificação Final do Processo Seletivo	05/01/2026
Homologação do Resultado Final	06/01/2026

OBS: O referido Cronograma pode sofrer alterações diante da necessidade da HC Assessoria Administrativa LTDA e do Município de São Pedro das Missões/RS.



ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO	Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal que exijam interpretações de textos legais, especialmente a legislação básica do Município ; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa ; operar com máquinas de contabilidade em geral ; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação ; secretariar reuniões e comissões ; integrar grupos operacionais ; operar com aparelhos e mesas de ligação, efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos; fazer reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; relacionar as ligações diárias solicitadas, executar outras tarefas correlatas.
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde OU do gestor municipal. Descrição Analítica (exemplos de atribuições): Utilizar instrumentos para vigilância, prevenção e controle de doenças; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; estimular a participação da comunidade nas ações vinculadas à área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento, vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde junto às famílias, na área de abrangência determinada, conforme estabelecido em seu plano de trabalho, elevando sua frequência nos domicílios que apresentem situações de risco e/ou que requeiram atenção especial; participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; promover o saneamento domiciliar, de forma a descobrir, destruir e evitar a formação e reprodução de focos e criadouros; orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação dos vetores, visando o combate aos mesmos, conforme orientação técnica do Ministério da Saúde, utilizando equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessário e conforme determinado; deixar no PA – ponto de apoio – o itinerário a ser cumprido no dia; receber e cumprir as programações estabelecidas, observando a produção e qualidade exigida; utilizar instrumentos para diagnósticos demográficos e sócio culturais da comunidade de sua atuação; realizar ações e atividades definidas no planejamento local; combater e prevenir endemias, mediante a investigação de focos endêmicos, controle e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde; realizar a prevenção da malária e da dengue, conforme orientações do Ministério da Saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com necessidades definidas pela equipe; pesquisar vetores nas áreas de risco; orientar a eliminar criadouros potenciais através de remoção, destruição, vedação, etc; acompanhar as atividades de limpeza e bonificações de terrenos; registrar e repassar diariamente à equipe de saúde informações sobre situações de risco, focos, entre outras; visitar e recolher materiais encontrados em formulários específicos; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas; realizar o cadastramento dos domicílios de sua



	respectiva base geográfica e o acompanhamento das microáreas de risco; Orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos; desenvolver outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais, pertinentes à função do Agente de Combate às Endemias.
AGRÔNOMO	Planejar, orientar, coordenar e executar atividades relacionadas ao desenvolvimento agrícola do município, promovendo o uso racional do solo, da água e dos recursos naturais, prestando assistência técnica a produtores rurais e acompanhando programas, projetos e ações voltados ao incremento da produção agropecuária; realizar vistorias, perícias, avaliações, laudos e pareceres técnicos sobre atividades agrícolas, propriedades, lavouras, cultivos, irrigação, drenagem, conservação de solo e demais processos de produção; orientar produtores quanto ao manejo sustentável, controle de pragas e doenças, uso correto de insumos, implementação de tecnologias, conservação ambiental e melhoria das práticas produtivas; acompanhar programas de fomento rural, políticas de crédito agrícola, programas estaduais e federais voltados ao desenvolvimento rural e ações de extensão; realizar estudos sobre viabilidade agrícola, zoneamento, impacto ambiental e práticas de cultivo adequadas às condições do município; colaborar com órgãos estaduais, federais e instituições de pesquisa na execução de projetos agropecuários e agroindustriais; supervisionar e acompanhar obras e serviços relacionados a irrigação, drenagem, estradas vicinais rurais, construções rurais e infraestrutura de apoio à produção; orientar e apoiar associações, cooperativas e grupos de produtores na implementação de projetos coletivos e no fortalecimento da cadeia produtiva; desenvolver ações de educação rural, capacitações, cursos e eventos técnicos destinados à comunidade agrícola; manter registros, relatórios e documentação técnica das atividades desenvolvidas; zelar pela aplicação da legislação ambiental, sanitária e agrária no âmbito municipal; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.
ATENDENTE DE FARMÁCIA	Realizar o atendimento inicial aos munícipes na Farmácia Básica Municipal, efetuando o acolhimento, a triagem e o encaminhamento adequado dos usuários, orientando-os sobre o fluxo dos serviços e os documentos necessários para a retirada de medicamentos. Interpretar as prescrições médicas e odontológicas, sob a supervisão do farmacêutico, a fim de separar os medicamentos não controlados solicitados, conferindo dosagens, quantidades e formas farmacêuticas. Auxiliar o profissional farmacêutico na dispensação de medicamentos, entregando-os aos pacientes mediante a apresentação de receita válida e fornecendo as orientações básicas de uso, posologia e armazenamento, sempre sob a orientação e delegação do farmacêutico responsável. Realizar o controle de estoque dos medicamentos e materiais de saúde, participando ativamente dos processos de recebimento, conferência, armazenamento, organização e inventário, garantindo a correta estocagem conforme as normas técnicas e sanitárias, incluindo o controle de validade e temperatura. Efetuar os lançamentos de entrada e saída de medicamentos no sistema informatizado de gestão farmacêutica adotado pelo Município (como o Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica - HÓRUS), mantendo os registros atualizados para fins de controle, planejamento e prestação de contas aos órgãos de fiscalização. Organizar e arquivar os



	receituários e demais documentos pertinentes à dispensação de medicamentos, em conformidade com a legislação vigente, para assegurar a rastreabilidade e a comprovação dos atos farmacêuticos. Manter o ambiente de trabalho, incluindo prateleiras, balcões e áreas de armazenamento, limpo e organizado, em estrita observância às boas práticas de armazenamento e dispensação de produtos farmacêuticos. Auxiliar na elaboração de relatórios gerenciais sobre o consumo de medicamentos, níveis de estoque e demanda de pacientes, fornecendo dados para subsidiar as decisões de compra e a gestão da Assistência Farmacêutica Municipal. Participar de programas de educação continuada e treinamentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, visando ao aprimoramento contínuo de suas competências técnicas e de atendimento. Executar outras tarefas correlatas de natureza administrativa e operacional, que lhe forem atribuídas pelo farmacêutico responsável ou pela chefia imediata, compatíveis com as atribuições do cargo e que visem ao bom funcionamento da unidade de farmácia.
CONTADOR	Supervisionar organizar e coordenar os serviços contábeis do município, elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica, patrimonial e elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos e organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes a situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais e elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; participar na elaboração da proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; oferecer suporte a prestações de contas dos recursos, executar tarefas afins, inclusive as estaiadas no respectivo regulamento da profissão. Coordenar o sistema de controle interno da Prefeitura Municipal.
ELETRICISTA	Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais



	e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, moto bombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
ENCANADOR	Executar serviços de instalação, manutenção, conservação e reparo de redes hidráulicas, sanitárias e de abastecimento de água nas edificações e dependências públicas municipais; instalar, substituir e reparar tubulações, conexões, registros, torneiras, válvulas, caixas d'água, bombas hidráulicas, hidrômetros, sifões, equipamentos e demais sistemas de condução de água e esgoto; realizar serviços de detecção e correção de vazamentos, infiltrações e obstruções em redes internas e externas; efetuar manutenção preventiva e corretiva em sistemas hidráulicos de escolas, unidades de saúde, prédios administrativos e demais repartições do Município; interpretar e seguir plantas, croquis, desenhos técnicos, especificações e orientações relacionadas às instalações hidráulicas; realizar medições, preparar e organizar materiais, ferramentas e equipamentos necessários ao trabalho; zelar pela conservação e uso adequado dos instrumentos e dos equipamentos de proteção individual; registrar os serviços executados e comunicar à chefia eventuais necessidades de reparos mais complexos; atender situações emergenciais envolvendo rompimentos, falhas de abastecimento ou problemas em redes hidráulicas; e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.
ENFERMEIRO	Exercer atividades de nível superior técnico, conforme determina a legislação atinente a formação que ostenta; além de chefiar, supervisionar, e distribuir as tarefas para o bom desempenho do atendimento no Posto de Saúde; receber material para exames; auxiliar nas cirurgias; prestar primeiros socorros; fazer curativos; participar do plano de saúde na prevenção de doenças na medicina preventiva e na organização dos serviços de enfermagem dentro do Município, desempenhar outras funções correlatas.
FARMACÊUTICO	Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins. Descrição Analítica: Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM3916/98; coordenar a



	elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins.
FONOAUDIÓLOGA	Desempenhar atividades de prevenção, avaliação, diagnóstico, orientação e intervenção fonoaudiológica nas áreas de linguagem oral e escrita, voz, motricidade orofacial, fluência, audição e funções correlatas, atendendo crianças, adolescentes, adultos e idosos usuários dos serviços municipais; realizar triagens, exames e avaliações clínicas utilizando procedimentos e instrumentos próprios da Fonoaudiologia; elaborar e executar planos terapêuticos individuais e coletivos, acompanhando a evolução dos pacientes e promovendo ações que favoreçam o desenvolvimento das habilidades comunicativas; realizar atendimentos clínicos, terapêuticos e de reabilitação em escolas, unidades de saúde, serviços de assistência social e demais órgãos do Município; orientar famílias, responsáveis, educadores e equipes multiprofissionais quanto às condutas adequadas para estimulação e desenvolvimento da comunicação; participar de programas de promoção à saúde, campanhas educativas e ações intersetoriais que envolvam comunicação, linguagem e audição; realizar encaminhamentos e articular-se com demais profissionais das áreas da saúde, educação e assistência quando houver necessidade de intervenção conjunta; emitir relatórios, pareceres e documentos técnicos relacionados às avaliações e atendimentos realizados; manter registros atualizados das atividades e evoluções terapêuticas; zelar pelo cumprimento de normas técnicas e éticas da profissão; e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Exercer atividades de nível superior técnico, conforme determina a legislação atinente a formação que ostenta, além de prestar assistência médica cirúrgica, atender consultas médicas em laboratórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médico em escolares e pré-escolares, fazer visitas domiciliares, prescrever exames laboratoriais, encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual a cada paciente, preparar relatórios mensais relativos a atividade do cargo; executar outras funções correlatas.



MÉDICO VETERINÁRIO	Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica. Descrição Analítica: Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos, assumindo inclusive a responsabilidade técnica por serviços de inspeção de alimentos de origem animal, e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoral; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar método alternativo de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
MOTORISTA	Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.
NUTRICIONISTA	Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município. Descrição Analítica: planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
OPERADOR DE MÁQUINAS	Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplenagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo-compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.
OPERÁRIO	Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, vaías, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de



	asseio público; auxiliar em tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar tarefas correlatas.
PEDREIRO	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Orientar a aprendizagem do aluno não apenas cuidando, mas também medindo seus contatos com o mundo, atuando, organizando e interpretando para ele este mundo; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para aprimoramento da qualidade de ensino; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a orientação pedagógica e orientação educacional. Organizar registros e observações do aluno; participar de atividades extraclasse, coordenar áreas de estudos; integrar órgãos complementares da escola; receber os alunos dos pais ou responsáveis; trocar fraldas, cuidar da higiene, asseio, saúde, segurança e lazer das crianças; pequenos curativos de emergência; executar outras atividades correlatas; prestar colaboração com a administração da escola.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA / MATEMÁTICA/ INFORMÁTICA E SÉRIES INICIAIS	DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar, supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino. Para o Professor de Educação Física, este poderá também atuar na área da Promoção de Saúde, inclusive podendo atuar na Academia de Saúde.
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	Executar trabalhos relacionados com limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas ; proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho ; outros serviços auxiliares inerentes ao cargo. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer os serviços de faxina em geral ; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos ; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios ; arrumar banheiros e toaletes ; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama ; lavar e encerrar assoalhos ; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa ; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados ; lavar vidros, espelhos e persianas varrer pátios, fazer café, eventualmente, servi-lo ; fechar portas, janelas e outras vias de acesso ; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies de cozimento ; auxiliar no preparo de dietas ; preparar refeições rápidas, preparar e servir merendas ; proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos, manter higiene nos locais de trabalho e a fins, exercer outras atribuições correlatas designadas pelo agente administrativo competente.
PSICÓLOGO	Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico:



	proceder ao estudo de avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsa e estudo; prestar atendimento breve para pacientes em crise e seus familiares, bem como alcoolistas e toxicônicos; atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadores de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explosões psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas, confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.
PSICOPEDAGOGO	ATIVIDADES COMUNS – assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatAR pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. “NA ÁREA DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL” – elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins. “NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR” – coordenar a elaboração do Plano Global de Escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar;



	assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar currículo da escola; colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reintegrações e recuperações; orientar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins. “NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR” – assessorar a direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade; colaborar com a direção da escola no que for pertinente à sua especialização; assessorar a direção dos órgãos de administração do ensino na operacionalização de planos, programas e projetos; executar tarefas afins. “NA ÁREA DO PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO” – assessorar na definição de políticas, programas e projetos educacionais; compatibilizar planos, programas e projetos das esferas federal e municipal; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos; assessorar na definição de alternativas de ação, executar tarefas afins.
TÉCNICO AGRÍCOLA	: Orientar, tecnicamente, os produtores agrícolas com relação a plantio, adubação, irrigação, métodos de correção de solos, colheita e armazenamento; realizar levantamentos de tipos de solo, encaminhar análises; planejar e assessorar no desenvolvimento de novas tecnologias; estimular, promover e divulgar a atualização de métodos e técnicas que tragam maior produtividade; executar atividades correlatas.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Participar da equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos clientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilidade de salas e do instrumental adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais de sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente, em relação a ingestão, excreção; manter atualizado o prontuário dos clientes; verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções; alimentar mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; realizar sondagem vesical, edema ou outras técnicas similares, sob supervisão; orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária a indivíduos, em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; executar outras tarefas semelhantes.



ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

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

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

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

LÍNGUA PORTUGUESA

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

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 grau. Sistemas lineares. Funções: conceito, domínio, imagem e gráficos de funções do 1º e 2º grau. 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.

INFORMÁTICA

Noções de informática: conceitos fundamentais; história e evolução dos computadores; tipos de equipamentos de informática, incluindo computadores de mesa, portáteis e dispositivos móveis; identificação e função dos principais componentes de hardware e periféricos; definição e classificação de softwares, abrangendo sistemas operacionais, aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conceitos, funções e exemplos; uso da área de trabalho, menus e janelas; gerenciamento de arquivos e pastas; configurações básicas do sistema; instalação e desinstalação de programas. Editores de texto: princípios de ergonomia e postura; uso correto do teclado e atalhos; criação, edição e formatação de documentos; aplicação de formatação em textos, parágrafos e páginas; inserção e manipulação de imagens, tabelas e gráficos em softwares como Microsoft Word, LibreOffice Writer e Google Docs. Planilhas eletrônicas: conceitos básicos; estrutura e organização em linhas, colunas e células; utilização de fórmulas e funções básicas; formatação de dados e tabelas; elaboração de gráficos simples, utilizando Microsoft Excel, LibreOffice Calc ou Google Sheets. Softwares de apresentação: criação, formatação e edição de slides; inserção de textos, imagens, vídeos e animações; aplicação de transições e efeitos; noções de design e apresentação de conteúdos, utilizando Microsoft PowerPoint, LibreOffice Impress ou Google Slides. Internet e redes: conceitos e funcionamento básico; utilização de navegadores; pesquisa em mecanismos de busca; criação, configuração e uso de e-mails; princípios de comunicação digital por meio de redes sociais e aplicativos de mensagens e videoconferência. Segurança da informação: noções de proteção de dados;



ameaças virtuais como vírus, malware e phishing; práticas seguras para criação e uso de senhas; realização de backups; utilização de softwares antivírus e atualização de sistemas. Integração prática: aplicação dos conhecimentos adquiridos na produção de documentos, planilhas e apresentações; simulação de atividades cotidianas no uso do computador; execução de projeto integrador para consolidação do aprendizado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de administração pública e privada, princípios da administração, planejamento, organização, direção e controle, tipos de estruturas organizacionais, comunicação administrativa, arquivo, protocolos, documentos, classificação, conservação e armazenamento, gestão de documentos, atendimento ao público, técnicas de atendimento presencial, telefônico e eletrônico, ética profissional, relações humanas no trabalho, noções de recursos humanos, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, noções de administração de materiais, almoxarifado, estoque, compras e patrimônio, noções de logística, recebimento, controle e distribuição de materiais, noções de administração financeira, orçamento, despesas, receitas, fluxo de caixa, noções de contabilidade e classificação de despesas e receitas, redação oficial, comunicação escrita, uso da norma-padrão, elaboração de ofícios, memorandos, requerimentos, relatórios e correspondências diversas, noções de licitações e contratos, Lei 8.666, Lei 14.133 e legislação correlata, atos administrativos, processo administrativo, organização administrativa do Estado, princípios constitucionais da administração pública, moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e eficiência, noções de protocolo, registro, tramitação e arquivamento de processos, informática básica, sistemas operacionais, edição de textos, planilhas, navegação na internet, comunicação digital, segurança da informação, noções de cidadania, direitos e deveres dos servidores públicos, sigilo, responsabilidade funcional, além de noções de matemática básica, operações, porcentagem, razão, proporção, interpretação de textos e compreensão de informações em diferentes formatos.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização. Política Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos e práticas de vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Atribuições e responsabilidades do Agente de Combate às Endemias, conforme a Lei nº 11.350/2006 e suas alterações. Ações de prevenção e controle de endemias e epidemias. Noções de biologia e ciclo de vida dos vetores e hospedeiros de importância sanitária, com destaque para o *Aedes aegypti*, *Anopheles* e outros vetores de doenças como dengue, chikungunya, zika, malária, leishmaniose, febre amarela e esquistossomose. Métodos de controle mecânico, químico e biológico de vetores. Noções de saneamento básico, manejo ambiental e destinação adequada de resíduos. Levantamento de índices entomológicos e técnicas de monitoramento. Prevenção e controle de zoonoses. Noções de educação em saúde e mobilização comunitária. Técnicas de comunicação e relacionamento interpessoal. Ética e sigilo profissional. Segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual (EPI). Noções de primeiros socorros. Registro, coleta e transmissão de dados em sistemas informatizados. Legislação aplicada à saúde pública: Constituição Federal de 1988 (arts. 6º e 196 a 200); Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Lei nº 11.350/2006 (regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias); Decreto nº 44.567/2018 (quando aplicável, conforme a esfera); e Política Nacional de Vigilância em Saúde.



AGRÔNOMO

Agrometeorologia, climatologia agrícola, solo, gênese, morfologia, classificação, física e química do solo, fertilidade, adubação, calagem, manejo e conservação do solo e da água, sistemas de irrigação e drenagem, recursos hídricos, manejo de bacias hidrográficas, agricultura irrigada, fisiologia vegetal, botânica agrícola, ecofisiologia, propagação de plantas, sementes, tecnologia de sementes, melhoramento genético vegetal, biotecnologia, produção de mudas, fitotecnia, sistemas de cultivo, manejo de culturas anuais, perenes e olerícolas, práticas culturais, tratos culturais, plantio direto, rotação e sucessão de culturas, agroecologia, sistemas agroflorestais, produção orgânica, fitossanidade, entomologia agrícola, fitopatologia, manejo integrado de pragas e doenças, controle biológico, químico e cultural, herbologia, plantas daninhas e manejo integrado, uso de defensivos agrícolas, toxicologia, legislação e segurança no uso de agrotóxicos, mecanização agrícola, máquinas e implementos, sistemas de preparo do solo, colheita, pós-colheita, armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, engenharia rural, construção rural, instalações, energia na agricultura, zootecnia básica, nutrição animal, forragicultura e pastagens, manejo e conservação de forrageiras, agricultura de precisão, geotecnologias, sensoriamento remoto, SIG, mapeamento e monitoramento de áreas agrícolas, economia rural, administração e gestão rural, extensão rural, políticas públicas de agricultura, crédito rural, comercialização agrícola e cooperativismo, sustentabilidade, impacto ambiental, legislação ambiental aplicada ao agronegócio, licenciamento, CAR, PRA e normas correlatas, além de noções de estatística e experimentação agrícola, delineamentos experimentais, análises e interpretação de resultados.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Fundamentos da farmácia e do trabalho do auxiliar sob supervisão do farmacêutico. Noções de farmacologia: classes terapêuticas, formas farmacêuticas e vias de administração de medicamentos. Identificação, armazenamento, conservação e controle de validade de medicamentos e produtos farmacêuticos. Organização de estoques, recebimento, conferência e distribuição de materiais e medicamentos. Boas práticas de dispensação, fracionamento e controle de medicamentos. Procedimentos de registro e controle de entrada e saída de medicamentos em sistemas informatizados. Normas de biossegurança, higiene e segurança no trabalho. Controle e descarte de medicamentos vencidos e resíduos de saúde conforme normas da vigilância sanitária. Atendimento humanizado ao público e orientação quanto ao uso racional de medicamentos, respeitando os limites da função. Ética e sigilo profissional. Legislação sanitária e farmacêutica: Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos e insumos), Lei nº 13.021/2014 (exercício e funcionamento da farmácia como estabelecimento de saúde) e resoluções da Anvisa e do Conselho Federal de Farmácia. Noções de farmacovigilância e farmacoepidemiologia. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e funcionamento da assistência farmacêutica pública. Organização da farmácia hospitalar, ambulatorial e da atenção básica. Cuidados na dispensação de medicamentos de controle especial conforme Portaria nº 344/1998 e suas atualizações. Trabalho em equipe multiprofissional e comunicação eficaz no ambiente de saúde.

CONTADOR

Contabilidade geral; patrimônio, componentes patrimoniais, variações patrimoniais, fatos contábeis, contas e plano de contas, escrituração, lançamentos contábeis, regime de competência e de caixa, demonstrações contábeis obrigatórias, balanço patrimonial, demonstração do resultado, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do valor adicionado, notas explicativas, análise das demonstrações contábeis, índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e atividade, avaliação de estoques, provisões, contingências, impairment,



receitas, despesas, ativos e passivos financeiros e não financeiros, equivalência patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e mensuração segundo normas brasileiras e internacionais de contabilidade aplicadas aos CPCs e IFRS. Contabilidade pública; princípios e diretrizes da contabilidade aplicada ao setor público, receita e despesa orçamentária e extraorçamentária, classificação orçamentária, créditos adicionais, restos a pagar, suprimimento de fundos, despesa pública, dívida ativa, custos no setor público, tomada de contas, prestação de contas, responsabilidade fiscal e conceitos da Lei Complementar 101, estrutura e aplicação do plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e dos fluxos de caixa, registros e procedimentos contábeis específicos dos entes públicos. Auditoria; princípios e normas de auditoria, planejamento, testes de conformidade e substantivos, amostragem, papéis de trabalho, evidenciação, relatórios e pareceres, auditoria interna e externa, avaliação de controles internos e riscos. Controladoria; conceitos, objetivos, orçamento empresarial, custos, formação de preços, análise de desempenho, indicadores e controle gerencial. Matemática financeira; juros simples e compostos, taxa efetiva e nominal, descontos, séries de pagamentos, valor presente e futuro. Administração pública; princípios constitucionais da administração, probidade administrativa, ética, atos administrativos, processo administrativo, noções de licitações e contratos, Lei 8.666, Lei 14.133 e legislação aplicável.

ELETRICISTA

Eletricidade básica; corrente elétrica; tensão; resistência; potência; energia elétrica; Leis de Ohm e de Kirchhoff; corrente contínua e alternada; sistemas monofásicos, bifásicos e trifásicos; fator de potência; condutores elétricos, cabos, bitolas, isolamento e identificação; instrumentos de medição. Instalações elétricas prediais e industriais; interpretação de projetos; diagramas elétricos; simbologia; dimensionamento de circuitos; quadros de distribuição; dispositivos de proteção contra sobrecorrente, sobrecarga e curto-circuito; proteção contra descargas atmosféricas; normas de instalações de baixa tensão. Comandos elétricos; contadores; relés; temporizadores; sensores; botoeiras; partidas de motores; inversores de frequência; automação básica e lógica de comando. Máquinas elétricas; motores e geradores; motores monofásicos e trifásicos; transformadores; rendimento; aquecimento; métodos de partida. Sistemas de iluminação; luminotécnica; lâmpadas e reatores. Segurança em eletricidade; NR-10; medidas de controle; análise de risco; procedimentos operacionais; EPI e EPC; aterramento elétrico; equipotencialização; dispositivos de proteção contra surtos; continuidade elétrica; testes de integridade. Ferramentas e equipamentos do eletricitista; manutenção preventiva, preditiva e corretiva; identificação e diagnóstico de falhas; técnicas de emenda e isolamento de condutores; organização e conservação de sistemas elétricos. Normas técnicas da ABNT relacionadas a instalações elétricas; eficiência energética; leitura e interpretação de manuais e documentação técnica.

ENCANADOR

Hidráulica básica; pressão, vazão, perda de carga e princípios de funcionamento dos sistemas de abastecimento e distribuição de água; tipos de tubulações e conexões; materiais como PVC, CPVC, PPR, cobre, ferro e aço galvanizado; normas técnicas para instalações hidráulicas. Leitura e interpretação de plantas, projetos hidráulicos, cortes, detalhes e isométricos; traçado e dimensionamento de redes de água fria e quente; instalação, testes e manutenção de sistemas hidráulicos prediais e industriais. Sistemas de esgoto sanitário; coletores, ramais e ventilação; caixas de inspeção, gordura e passagem; aparelhos sanitários e seus sifões; normas de instalação e declividades adequadas; prevenção de retorno e mau cheiro. Sistemas de águas pluviais; calhas, condutores, ralos, bocas de lobo e caixas de areia; separação



entre redes pluviais e sanitárias; destinação correta da água. Instalação e manutenção de reservatórios superiores e inferiores; bombas hidráulicas; pressurizadores; acionamento e regulação; testes de estanqueidade; detecção e correção de vazamentos; conservação e limpeza de sistemas. Instalações de gás (noções básicas); tubulações, ventilação, prevenção de vazamentos, testes e normas de segurança aplicáveis. Ferramentas e equipamentos do encanador; cortes, soldas, roscas e juntas; técnicas de união de tubos; organização e conservação do local de trabalho. Segurança no trabalho em instalações hidráulicas; uso de Equipamentos de Proteção Individual; prevenção de acidentes; normas aplicáveis; procedimentos de trabalho seguro; cuidados na manipulação de ferramentas e materiais.

ENFERMEIRO

Fundamentos da enfermagem: princípios, técnicas e procedimentos. Processo de enfermagem: coleta de dados, diagnóstico, planejamento, implementação e avaliação da assistência. Sistematização da assistência de enfermagem (SAE). Ética e legislação profissional: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Lei nº 7.498/1986, que regulamenta o exercício da enfermagem. Biossegurança, controle de infecção hospitalar e uso de Equipamentos de Proteção Individual. Administração de medicamentos: dosagem, vias de administração, controle e armazenamento. Enfermagem em urgência e emergência, primeiros socorros e suporte básico de vida. Enfermagem médico-cirúrgica: cuidados pré e pós-operatórios, curativos e controle de sinais vitais. Enfermagem em saúde coletiva e atenção básica: ações do enfermeiro na Estratégia Saúde da Família, visitas domiciliares, vigilância em saúde e acompanhamento de grupos populacionais. Imunização e manejo do calendário vacinal. Enfermagem em saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso e do trabalhador. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis e crônicas. Educação em saúde e humanização do cuidado. Administração e gerenciamento em enfermagem: liderança, dimensionamento de pessoal, supervisão e controle de recursos materiais e humanos. Normas de biossegurança, gerenciamento de resíduos e prevenção de acidentes de trabalho. Políticas públicas de saúde e legislação do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização. Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

FARMACÊUTICO

Fundamentos de farmacologia e farmacocinética. Absorção, distribuição, metabolismo e excreção dos fármacos. Formas farmacêuticas e vias de administração de medicamentos. Interações medicamentosas, reações adversas e farmacovigilância. Princípios de farmacotécnica e manipulação magistral e oficial. Boas práticas de fabricação, armazenamento, dispensação e controle de qualidade de medicamentos. Farmácia hospitalar e clínica: gestão de estoques, prescrição racional, acompanhamento farmacoterapêutico e conciliação medicamentosa. Atenção farmacêutica, orientação ao paciente e uso racional de medicamentos. Controle de infecção hospitalar e biossegurança. Noções de microbiologia, imunologia e parasitologia. Análises clínicas: bioquímica, hematologia, imunologia, microbiologia e urinálise. Interpretação de exames laboratoriais. Qualidade e biossegurança em laboratórios de análises clínicas. Vigilância sanitária e farmacêutica: controle de medicamentos, cosméticos, saneantes e correlatos. Legislação sanitária e farmacêutica: Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas e medicamentos), Lei nº 6.360/1976 (vigilância sanitária de medicamentos e correlatos), Lei nº 13.021/2014 (exercício e responsabilidade técnica da farmácia), Lei nº 9.782/1999 (competências da ANVISA), Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Portarias e Resoluções da ANVISA e do Conselho Federal de Farmácia. Ética e legislação profissional: Código de Ética da Profissão Farmacêutica e Resoluções do CFF. Farmacopeia Brasileira e controle de qualidade de medicamentos. Boas práticas de dispensação e armazenamento. Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência



Farmacêutica. Noções de gestão e auditoria em serviços farmacêuticos. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e legislação básica (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990). Farmacoepidemiologia, farmacoeconomia e avaliação de tecnologias em saúde. Noções de biossegurança, descarte de resíduos e proteção ambiental em estabelecimentos farmacêuticos e laboratoriais. Responsabilidade técnica, ética e civil do profissional farmacêutico.

FONOAUDIÓLOGA

Fundamentos da Fonoaudiologia, anatomia e fisiologia dos sistemas fonoarticulatório, auditivo, respiratório e nervoso, desenvolvimento da linguagem oral e escrita, distúrbios articulatorios, fonológicos, de fluência, de aprendizagem, de leitura e escrita, alterações da linguagem infantil e adulta, afasia, disartria, apraxia de fala, voz normal e patológica, avaliação e intervenção nos distúrbios vocais, motricidade orofacial, respiração oral, funções estomatognáticas, disfagia e distúrbios da deglutição, avaliação clínica e instrumental da deglutição, audiologia básica e clínica, perda auditiva, processamento auditivo central, seleção, verificação e adaptação de próteses auditivas, implante coclear e reabilitação auditiva, comunicação alternativa e aumentativa, fonoaudiologia educacional, intervenção em distúrbios de comunicação em contextos escolares, fonoaudiologia hospitalar e em atenção primária à saúde, protocolos, testes e instrumentos padronizados de avaliação fonoaudiológica, princípios de diagnóstico, conduta e planejamento terapêutico, registros e documentação clínica, Código de Ética da Fonoaudiologia, legislação profissional do fonoaudiólogo, Lei nº 6.965/1981 (regulamentação da profissão), resoluções do Conselho Federal de Fonoaudiologia, políticas públicas de saúde e educação relacionadas à área, Sistema Único de Saúde, diretrizes de atenção à saúde auditiva, legislação de acessibilidade e inclusão, Estatuto da Pessoa com Deficiência, normativas sobre educação especial e atendimento educacional especializado, e diretrizes nacionais de saúde da pessoa idosa e da pessoa com deficiência no âmbito da comunicação humana.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Fundamentos da clínica médica. Semiologia e propedêutica médica: anamnese, exame físico geral e específico, elaboração de hipóteses diagnósticas e condutas terapêuticas. Diagnóstico diferencial e raciocínio clínico. Atendimento integral ao paciente adulto e idoso. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, arritmias e coronariopatias. Doenças respiratórias: asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias e tuberculose. Doenças endócrinas e metabólicas: diabetes mellitus, dislipidemias, obesidade e distúrbios da tireoide. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Doenças renais e do trato urinário. Doenças infecciosas e parasitárias prevalentes no Brasil. Saúde mental e abordagem das principais síndromes psiquiátricas. Noções de urgência e emergência clínica: reanimação cardiopulmonar, choque, intoxicações, distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos. Farmacologia clínica e prescrição racional de medicamentos. Imunização e calendário vacinal. Saúde da mulher, do homem, da criança e do idoso no contexto da atenção primária. Medicina preventiva, promoção da saúde e vigilância em saúde. Ações do médico na Estratégia Saúde da Família e na Atenção Primária à Saúde. Protocolos e diretrizes do Ministério da Saúde. Ética médica e legislação profissional: Código de Ética Médica e Lei nº 12.842/2013 (Lei do Ato Médico). Políticas públicas de saúde e princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Bioética, humanização do atendimento e sigilo profissional. Prontuário clínico, registros e relatórios médicos. Noções de epidemiologia, estatística e saúde coletiva. Prevenção e controle de doenças crônicas e infecciosas. Vigilância



epidemiológica, sanitária e ambiental. Educação em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Biossegurança e controle de infecções. Responsabilidade civil, penal e ética do médico no exercício da função pública.

MÉDICO VETERINÁRIO

Fundamentos da medicina veterinária. Anatomia, fisiologia e patologia geral dos animais domésticos. Semiologia veterinária: anamnese, exame clínico e métodos diagnósticos. Farmacologia e terapêutica veterinária. Microbiologia, imunologia e parasitologia aplicadas à medicina veterinária. Doenças infecciosas, parasitárias, metabólicas e nutricionais dos animais domésticos. Clínica médica e cirúrgica de pequenos e grandes animais. Anestesiologia, técnicas cirúrgicas e assepsia. Diagnóstico por imagem e exames laboratoriais na clínica veterinária. Reprodução animal, obstetrícia e inseminação artificial. Higiene e inspeção de produtos de origem animal: carnes, leite, ovos, pescado e mel. Tecnologia e controle de qualidade de alimentos de origem animal. Saúde pública veterinária: zoonoses, vigilância sanitária e epidemiológica, biossegurança e controle de doenças transmissíveis entre animais e humanos. Medicina veterinária preventiva e programas de controle e erradicação de enfermidades. Bem-estar animal e ética no manejo. Epidemiologia e controle populacional de cães e gatos. Legislação sanitária e ambiental aplicada à medicina veterinária. Política Nacional de Saúde Animal e normas do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA). Defesa sanitária animal e inspeção federal, estadual e municipal. Normas de vigilância em saúde e controle de zoonoses no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 5.517/1968 (regulamenta o exercício da profissão de médico veterinário) e Código de Ética do Médico Veterinário. Responsabilidade técnica e civil do médico veterinário. Noções de gestão e administração pública aplicadas à saúde animal. Elaboração de relatórios, laudos e pareceres técnicos. Noções de vigilância ambiental, controle de pragas e impactos da fauna na saúde pública. Ética, biossegurança e preservação do meio ambiente.

MOTORISTA

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e suas atualizações. Sinalização de trânsito: cores, formas e significados das placas, faixas e dispositivos de segurança. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva: conceitos, técnicas e prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros em acidentes de trânsito. Noções de mecânica básica e manutenção preventiva de veículos. Inspeção diária e cuidados com pneus, freios, óleo, combustível, sistema elétrico e de refrigeração. Condução econômica e preservação do veículo. Transporte de passageiros, cargas e materiais conforme legislação vigente. Procedimentos de segurança no transporte de pessoas, medicamentos, documentos e equipamentos. Direção em diferentes condições de tráfego e clima. Normas de segurança e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Ética, responsabilidade e postura profissional no serviço público. Atendimento ao público, disciplina e respeito hierárquico. Documentação obrigatória do veículo e do condutor. Penalidades e infrações de trânsito. Regras de estacionamento, ultrapassagem, velocidade e prioridade de passagem. Direção preventiva e comportamento seguro. Legislação trabalhista e normas sobre jornada de trabalho do motorista. Noções de meio ambiente e condução sustentável. Deveres e responsabilidades do servidor público motorista.

NUTRICIONISTA

Fundamentos da nutrição e dietética. Composição química dos alimentos e suas transformações no organismo. Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes. Necessidades nutricionais nas diferentes fases da vida: infância, adolescência, idade adulta, gestação, lactação e envelhecimento. Avaliação nutricional: antropometria, exames



bioquímicos, clínicos e dietéticos. Planejamento, prescrição e acompanhamento dietoterápico. Terapia nutricional enteral e parenteral. Educação alimentar e nutricional. Controle higiênico-sanitário de alimentos: boas práticas de manipulação, armazenamento, preparo e distribuição. Legislação sanitária e normas da vigilância sanitária aplicáveis aos serviços de alimentação. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Segurança alimentar e nutricional. Gestão de unidades de alimentação e nutrição (UAN): planejamento de cardápios, custos, compras e controle de estoque. Supervisão de equipes e dimensionamento de pessoal. Nutrição clínica e hospitalar: condutas nutricionais em doenças crônicas, metabólicas, cardiovasculares, renais e gastrointestinais. Nutrição em saúde pública: atuação do nutricionista na atenção básica, no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e nas políticas de promoção da saúde. Vigilância alimentar e nutricional (SISVAN). Ética e legislação profissional: Lei nº 8.234/1991 e Código de Ética do Nutricionista. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS): Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Humanização no atendimento e trabalho multiprofissional em saúde. Noções de microbiologia e parasitologia de alimentos. Avaliação e controle de qualidade de alimentos in natura e processados. Responsabilidade técnica e civil do nutricionista. Normas de biossegurança, descarte de resíduos e sustentabilidade nos serviços de alimentação.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções básicas de mecânica e funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos utilizados em obras e serviços públicos, como retroescavadeira, motoniveladora, trator, pá carregadeira, rolo compactador e caminhão basculante. Operação, manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos. Identificação e solução de falhas simples de funcionamento. Inspeção diária, lubrificação, abastecimento e verificação de níveis de óleo, água e combustível. Técnicas de operação segura e produtiva de máquinas e equipamentos. Leitura e interpretação de painéis, comandos e indicadores. Normas de segurança no trabalho e utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de direção defensiva, transporte e movimentação de materiais. Procedimentos de carga, descarga e nivelamento de terrenos. Noções de topografia básica aplicadas à operação de máquinas. Conservação e limpeza dos equipamentos e local de trabalho. Noções de sinalização de obras e segurança viária. Prevenção de acidentes e noções de primeiros socorros. Regras e responsabilidades no trânsito conforme o Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997). Ética, disciplina e responsabilidade no serviço público. Trabalho em equipe e respeito à hierarquia. Deveres e conduta do servidor público na execução de atividades operacionais.

OPERÁRIO

Noções básicas de construção civil, incluindo preparo, transporte e manuseio de materiais; atividades de apoio a pedreiros, carpinteiros, encanadores e demais profissionais; limpeza, conservação e organização de canteiros de obras e ambientes de trabalho; demolição e remoção de entulhos; escavações manuais e preenchimento de valas; utilização correta de ferramentas manuais e equipamentos simples; carregamento, descarregamento e armazenamento de materiais conforme normas de segurança. Manutenção básica de patrimônio público, pequenos reparos e apoio a serviços de infraestrutura. Noções de jardinagem, capina, poda simples, preparo de solo e conservação de áreas verdes; coleta e acondicionamento adequado de resíduos. Operações simples de logística interna, movimentação de cargas e uso de equipamentos auxiliares permitidos pela função. Noções de saúde e segurança no trabalho; uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual; prevenção de acidentes; princípios de ergonomia; normas básicas de segurança em obras, serviços gerais e áreas externas; cuidados na operação e transporte de ferramentas e materiais; organização



e disciplina no ambiente de trabalho. Conhecimentos gerais sobre cidadania, ética profissional, trabalho em equipe e responsabilidade no exercício das atividades operacionais.

PEDREIRO

Materiais de construção; propriedades e usos de cimento, cal, areia, brita, argamassa, concreto e aditivos; preparo e dosagem de argamassas e concretos; tipos de blocos, tijolos e elementos de vedação; ferramentas manuais e equipamentos utilizados na construção civil. Técnicas de alvenaria estrutural e de vedação; assentamento de tijolos e blocos; prumo, nível e esquadro; leitura e interpretação básica de plantas, cortes e fachadas; locação de obras; marcação e alinhamento de paredes; execução de fundações rasas; baldrame; radier; sapatas; estruturas simples de concreto. Revestimentos internos e externos; chapisco, emboço e reboco; revestimentos cerâmicos, pedras e pisos; preparo e regularização de superfícies; impermeabilização; rejuntamento e correção de falhas. Instalações básicas embutidas para apoio a outras equipes, como passagens para hidráulica e elétrica; chumbamento de peças; verificação de nivelamento e alinhamento de tubulações. Construção de calçadas, meios-fios e rampas; aplicação de normas básicas de acessibilidade. Noções de segurança no trabalho na construção civil; NR-18 e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; prevenção de acidentes; acondicionamento, transporte e armazenamento de materiais; organização do canteiro de obras. Conservação, manutenção e recuperação de alvenarias, revestimentos e estruturas simples; identificação de patologias como trincas, infiltrações e destacamentos; técnicas de reparo e recomposição. Noções gerais de qualidade na execução de serviços, boas práticas de construção civil e ética profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Fundamentos históricos, filosóficos e legais da Educação Especial no Brasil. Políticas públicas e diretrizes para a educação inclusiva. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, Diretrizes Nacionais para a Educação Especial e Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Atendimento Educacional Especializado (AEE): princípios, objetivos, planejamento e avaliação. Organização e funcionamento das salas de recursos multifuncionais. Adaptações curriculares e acessibilidade pedagógica. Estratégias de ensino e aprendizagem para alunos com deficiência intelectual, física, visual, auditiva, múltipla, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação. Tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade. Comunicação alternativa e aumentativa. Libras, braille e materiais adaptados. Avaliação da aprendizagem e acompanhamento do desenvolvimento dos alunos com necessidades educacionais especiais. Mediação pedagógica, afetividade e socialização. Trabalho colaborativo entre professor da sala regular e professor do AEE. Formação continuada e papel do educador na promoção da inclusão escolar e social. Planejamento educacional individualizado (PEI). Ética e compromisso com a diversidade. Gestão democrática, participação da família e articulação escola-comunidade. Princípios da educação inclusiva e práticas pedagógicas que garantam o direito à aprendizagem de todos os estudantes.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos da educação infantil. Concepções de infância e desenvolvimento infantil. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem: Piaget, Vygotsky, Wallon e outros autores contemporâneos. A criança como sujeito histórico, social e cultural. O papel do professor na educação infantil e a mediação pedagógica no processo de ensino e aprendizagem. Práticas pedagógicas voltadas ao cuidar e educar.



Planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas e lúdicas. Brincadeira e jogo como instrumentos de aprendizagem e socialização. Linguagem oral e escrita, artes, movimento, natureza e sociedade, matemática e musicalidade na educação infantil. Organização dos espaços, tempos e materiais pedagógicos. Afetividade, identidade, autonomia e interação na educação infantil. Alfabetização e letramento na primeira infância. Transição da educação infantil para o ensino fundamental. Diversidade, inclusão e educação especial na perspectiva da educação infantil. Educação das relações étnico-raciais e de gênero. Educação ambiental e valores sociais. Parceria escola-família-comunidade e o papel social da creche e da pré-escola. Avaliação formativa e registro do desenvolvimento infantil. Ética e responsabilidade docente. Documentos e legislações norteadoras: Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Plano Nacional de Educação (PNE). Gestão democrática, planejamento participativo e o papel do professor como agente de transformação social.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos da educação física, desenvolvimento motor, aprendizagem motora, controle motor, crescimento e desenvolvimento humano, psicomotricidade, planejamento e organização do trabalho pedagógico, currículo, avaliação da aprendizagem, metodologias de ensino da educação física, práticas corporais, esportes individuais e coletivos, jogos, brincadeiras, lutas, ginástica, dança, atividades rítmicas e expressivas, princípios do treinamento esportivo, capacidades físicas, condicionamento físico, aptidão física e saúde, anatomia e fisiologia humana, sistemas corporais, biomecânica do movimento, cinesiologia, primeiros socorros, segurança nas práticas corporais, educação física escolar e seus fundamentos legais, legislações educacionais, diretrizes e bases da educação nacional, BNCC e suas competências, inclusão, educação especial, adaptações curriculares, diversidade cultural, gênero, ética e cidadania, relacionamento interpessoal, gestão da sala e dos espaços de prática, avaliação diagnóstica, formativa e somativa, projetos pedagógicos, atividades extracurriculares, recreação, lazer e qualidade de vida, prevenção de doenças e promoção da saúde, políticas públicas de esporte e educação física, abordagem crítico-superadora, construtivista, desenvolvimentista, psicomotora, saúde renovada e outras concepções pedagógicas da área, além dos conteúdos referentes à didática, teoria do ensino, organização escolar, relações professor-aluno e mediação pedagógica.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Fundamentos da informática e das tecnologias da informação e comunicação. Conceitos de hardware, software e sistemas operacionais. Componentes e funcionamento do computador. Noções de redes de computadores, internet e segurança digital. Pacotes de aplicativos de escritório: editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e bancos de dados. Fundamentos de lógica de programação e algoritmos. Linguagens de programação e ambientes de desenvolvimento. Noções de banco de dados, modelagem e manipulação de informações. Sistemas de informação e sua aplicação no contexto educacional. Tecnologias assistivas e acessibilidade digital. Robótica educacional e pensamento computacional. Educação e tecnologia: fundamentos teóricos, metodologias ativas e uso pedagógico das TICs. Planejamento, execução e avaliação de atividades de ensino com recursos tecnológicos. Produção de materiais didáticos digitais e objetos de aprendizagem. Ética, cidadania e segurança na utilização das tecnologias. Legislação e documentos orientadores da educação: Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais e Plano Nacional de



Educação (PNE). Inclusão digital e formação do aluno para o uso crítico e responsável da tecnologia. Gestão democrática e papel do professor de informática na formação integral do estudante.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos, operações, propriedades e relações, números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais, sistemas de numeração, divisibilidade, critérios, fatoração e múltiplos, porcentagem, razão, proporção e regra de três simples e composta, sequências, progressões aritméticas e geométricas, funções reais, domínio, imagem, gráficos, funções afim, quadrática, exponencial, logarítmica, modular e trigonométrica, equações e inequações algébricas e transcendentais, sistemas lineares, matrizes, determinantes e vetores, estatística e probabilidade, medidas de tendência central, dispersão, análise combinatória, permutações, arranjos, combinações e eventos, geometria plana, polígonos, semelhança, congruência, áreas, perímetros, circunferência, relações métricas, geometria espacial, prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas, volume, área total e lateral, geometria analítica, pontos, retas, circunferências, distâncias, inclinação, funções e gráficos no plano cartesiano, trigonometria, relações fundamentais, seno, cosseno, tangente, arcos e ângulos, identidades e resoluções de triângulos, lógica matemática, proposições, conectivos, tabelas-verdade, equivalência, implicações e argumentos válidos, álgebra, polinômios, produtos notáveis, divisões e raízes, equações polinomiais, estudo de variações, limites, noções de derivadas e aplicações, matemática financeira, juros simples e compostos, montante, capitalização e descontos, além dos fundamentos pedagógicos da educação matemática, didática, metodologias de ensino, resolução de problemas, avaliação, planejamento escolar, BNCC, inclusão, diversidade e uso de tecnologias no ensino da matemática.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

Fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos da educação. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano: Piaget, Vygotsky, Wallon e outros autores contemporâneos. Alfabetização e letramento: métodos, práticas pedagógicas e avaliação do processo de aquisição da leitura e da escrita. Matemática nos anos iniciais: construção do número, operações, resolução de problemas, geometria, medidas e noções de estatística. Ciências da natureza: observação, experimentação e compreensão do ambiente natural e social. Estudos sociais e geográficos: espaço, tempo, sociedade, cultura e cidadania. Práticas de leitura, produção de texto e oralidade. Avaliação da aprendizagem e acompanhamento do desenvolvimento escolar. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Currículo escolar, interdisciplinaridade e contextualização. Educação inclusiva e diversidade cultural. Educação das relações étnico-raciais, de gênero e de respeito às diferenças. Arte, música, movimento e expressão corporal nos anos iniciais. Educação ambiental, ética e valores humanos. Tecnologias da informação e comunicação aplicadas ao ensino. Gestão democrática da escola e trabalho coletivo. Documentos e legislações educacionais: Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Diretrizes Curriculares Nacionais, Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Plano Nacional de Educação (PNE). O papel do professor como mediador do conhecimento e agente de formação integral do educando.

PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de higiene, limpeza e conservação de ambientes. Utilização correta de produtos de limpeza e equipamentos de higienização. Cuidados com a saúde, segurança e prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.



Noções de coleta seletiva, reciclagem e descarte adequado de resíduos. Conservação e manutenção de mobiliários, utensílios e equipamentos. Organização e controle do material de limpeza. Noções de asseio, desinfecção e sanitização de ambientes. Cuidados no manuseio de materiais e produtos químicos. Boas práticas de higiene pessoal e ambiental. Noções de atendimento e convivência no ambiente de trabalho. Ética, responsabilidade, pontualidade e disciplina no serviço público. Trabalho em equipe, respeito hierárquico e relações interpessoais. Noções básicas de primeiros socorros e prevenção de incêndios. Noções de conservação de jardins, pátios e áreas externas. Limpeza e arrumação de sanitários, cozinhas e áreas comuns. Normas de segurança e uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPI). Noções sobre deveres, direitos e conduta do servidor público.

PSICÓLOGO

Fundamentos teóricos e históricos da Psicologia. Principais abordagens psicológicas: psicanálise, behaviorismo, cognitivismo, humanismo e psicologia social. Desenvolvimento humano: aspectos cognitivos, afetivos e sociais nas diferentes fases da vida. Processos psicológicos básicos: percepção, memória, aprendizagem, motivação e emoção. Psicopatologia e saúde mental. Diagnóstico e avaliação psicológica: técnicas de entrevista, observação e uso de testes psicológicos. Ética profissional e legislação: Código de Ética Profissional do Psicólogo, Lei nº 4.119/1962 (regulamenta a profissão), Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e legislação correlata. Psicologia escolar e educacional: dificuldades de aprendizagem, mediação de conflitos, orientação educacional e relações interpessoais no ambiente escolar. Psicologia organizacional e do trabalho: recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoas, clima organizacional e saúde ocupacional. Psicologia social e comunitária: políticas públicas, atuação em contextos de vulnerabilidade e promoção da cidadania. Psicologia clínica: escuta psicológica, acolhimento, psicoterapia breve e encaminhamentos. Psicologia da saúde: atuação multiprofissional, atenção psicossocial e prevenção de agravos. Política Nacional de Saúde Mental, Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e Reforma Psiquiátrica. Psicologia e o Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, políticas de saúde e trabalho interdisciplinar. Psicologia e assistência social: atuação nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados (CREAS). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003), Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006) e Lei nº 13.935/2019 (que dispõe sobre a inserção de psicólogos e assistentes sociais na educação básica). Ética, sigilo profissional, empatia e humanização no atendimento. Noções de políticas públicas, direitos humanos e cidadania.

PSICOPEDAGOGO

Fundamentos teóricos e históricos da psicopedagogia. Concepções de aprendizagem e desenvolvimento humano segundo Piaget, Vygotsky, Wallon e outros autores contemporâneos. Relação entre afetividade, cognição e aprendizagem. Concepções de inteligência, linguagem e pensamento. Processos de ensino e aprendizagem: dificuldades e transtornos específicos de aprendizagem. Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), dislexia, disgrafia, discalculia e disortografia. Avaliação psicopedagógica: instrumentos, entrevistas, observação, diagnóstico e elaboração de hipóteses de aprendizagem. Intervenção psicopedagógica: estratégias, planejamento e acompanhamento individual e institucional. Psicopedagogia institucional e clínica: campos de atuação, objetivos e metodologias. Ação preventiva e corretiva no contexto escolar e familiar. A importância da ludicidade e do jogo no processo de aprendizagem. Aspectos emocionais, sociais e culturais que interferem na aprendizagem. Orientação à família e à escola. Inclusão e diversidade no processo educativo. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Interdisciplinaridade e trabalho em



equipe multiprofissional. Ética e responsabilidade profissional. Legislação e documentos oficiais: Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Plano Nacional de Educação (PNE). Papel do psicopedagogo na escola e nas políticas públicas educacionais. Planejamento, acompanhamento e avaliação das ações psicopedagógicas voltadas à promoção da aprendizagem significativa e à redução das dificuldades escolares.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Agricultura geral; princípios de produção vegetal; solos agrícolas; características físicas, químicas e biológicas do solo; classificação, preparo, conservação e manejo do solo; adubação orgânica e mineral; calagem; fertilidade e correção do solo; irrigação e drenagem; manejo da água; sistemas de irrigação e suas aplicações. Botânica agrícola; fisiologia vegetal; germinação, crescimento, desenvolvimento e reprodução das plantas; sementes, mudas e técnicas de propagação. Fitotecnia; manejo de culturas anuais e perenes; planejamento e condução de plantios; tratos culturais; colheita e pós-colheita; armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas. Fitossanidade; identificação e manejo de pragas, doenças e plantas daninhas; controle biológico, químico, mecânico e cultural; uso seguro e responsável de defensivos agrícolas; classificação, dosagens, preparo e aplicação; legislação relacionada a agrotóxicos. Zootecnia básica; nutrição, manejo, instalações e bem-estar animal; criação de bovinos, suínos, ovinos, caprinos, aves e outras espécies de interesse produtivo; produção de forragens e pastagens; manejo de pasto e suplementação alimentar. Gestão e administração rural; planejamento da produção; custos, logística, comercialização e noções de economia agrícola; agricultura de precisão; uso de tecnologias e sistemas informatizados aplicados ao campo. Conservação ambiental; legislação ambiental; recuperação de áreas degradadas; preservação de recursos naturais; manejo sustentável; sistemas agroflorestais e práticas conservacionistas. Segurança do trabalho rural; normas de segurança, equipamentos de proteção individual, prevenção de acidentes, armazenamento e transporte de insumos; primeiros socorros no ambiente rural.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos da enfermagem e princípios éticos e legais do exercício profissional. Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987, que regulamentam o exercício da enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Processo de enfermagem: etapas, planejamento e execução de cuidados. Administração de medicamentos: técnicas, vias de administração, dosagens e controle de reações adversas. Biossegurança e controle de infecções: assepsia, antisepsia, esterilização e desinfecção. Cuidados de enfermagem ao paciente em diferentes fases da vida: neonatal, pediátrico, adulto e idoso. Noções de anatomia, fisiologia e microbiologia aplicadas à prática de enfermagem. Cuidados de enfermagem em clínica médica, cirúrgica, obstétrica e pediátrica. Assistência de enfermagem em urgências e emergências: primeiros socorros, reanimação cardiorrespiratória e transporte de pacientes. Enfermagem em saúde pública e coletiva: vacinação, vigilância epidemiológica e sanitária, visitas domiciliares e ações educativas. Cuidados de enfermagem em programas de saúde: saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso e do trabalhador. Controle de sinais vitais, higiene, conforto e segurança do paciente. Coleta de materiais biológicos e preparo de exames. Enfermagem em centro cirúrgico, central de material esterilizado e unidade de terapia intensiva. Noções de farmacologia e cálculo de medicações. Humanização da assistência e relacionamento interpessoal. Documentação e registro das ações de enfermagem. Normas de segurança do trabalho, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

e prevenção de acidentes. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS): Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Política Nacional de Humanização e Programa Nacional de Imunizações. Responsabilidade técnica, ética e legal do técnico em enfermagem no exercício de suas funções.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 02/2025

Descrição	Período
Publicação do Edital	27/11/2025
Período de Inscrições Exclusivamente pela Internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	28/11/2025 (às 00:00h) até 08/12/2025 (às 18:00h)
Período de Solicitação de Isenção da Inscrição	28/11/2025 à 01/12/2025
Manifestação Referente à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	02/12/2025
Prazo para Recurso Referente à Isenção da Taxa de Inscrição	03/12/2025
Manifestação Referente aos Recursos da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	04/12/2025
Prazo Final de Entrega do Laudo Médico dos Candidatos Insritos 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	08/12/2025
Data Limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	08/12/2025
Publicação das Inscrições Homologadas, Inclusive às Referente à Condição de Deficientes, Lactantes e Reserva de Vagas	09/12/2025
Prazo para Recurso Referente à Homologação das Inscrições	10/12/2025
Divulgação dos Resultados dos Recursos Referente as Inscrições Homologadas	11/12/2025
Divulgação do Edital com a Lista Oficial de Candidatos Insritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o Dia da Prova, Horário e Salas, Além da Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	11/12/2025
Realização da Prova Objetiva e Prática	14/12/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	15/12/2025
Período de Interposição de Recursos Acerca do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	16/12/2025 à 18/12/2025
Correção dos Cartões Respostas em Ato Público	22/12/2025
Manifestação Referente a Recursos do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	22/12/2025
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	22/12/2025
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Objetiva	26/12/2025
Período para Interposição de Recursos Referente às Notas Preliminares da Prova Objetiva	29/12/2025 à 30/12/2025
Manifestação Referente a Recursos das Notas Preliminares da Prova Objetiva	05/01/2026
Divulgação da Pontuação e Classificação Final do Processo Seletivo	05/01/2026
Homologação do Resultado Final	06/01/2026

OBS: O referido Cronograma pode sofrer alterações diante da necessidade da HC Assessoria Administrativa LTDA e do Município de São Pedro das Missões/RS.