



### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 05/2024**

O Prefeito Municipal de **ITÁ/SC**, Estado de Santa Catarina, **CLEMOR ANTÔNIO BATTISTI**, no uso de suas atribuições legais, por meio da HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**, para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS**, para funções temporárias de profissionais para diferentes Secretarias Municipais, conforme disposto no Capítulo II, item 2, processo este que será regido pelas normas estabelecidas neste edital, conforme os dispostos abaixo descritos.

#### ***CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES***

1. O Processo Seletivo 05/2024, será executado por intermédio da empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA.**, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Avenida Uruguai, 775, Sala 101, Centro, Itapiranga/SC, empresa contratada pelo Processo Licitatório nº182/2024, Dispensa de Licitação nº042/2024, Contrato Administrativo nº167/2024, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas, de títulos; 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](http://www.hcassessoriaadm.com.br), <https://ita.atende.net/cidadao> e no Diário Oficial Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>

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

1.5. O Processo Seletivo 001/2025, consistirá de avaliação teórica/objetiva e de títulos, com peso total de 100 (cem) pontos.

1.6. Serão aprovados no referido Processo Seletivo, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 0,00 (zero) 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 001/2025, eximindo completamente a HC Assessoria Administrativa LTDA de tal função.

1.11. Após a finalização do Processo Seletivo, é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as escolhas de aulas, bem como os demais atos de chamamento para nomeação, no site da Prefeitura Municipal de Itá/SC, disponível em: <https://ita.atende.net/cidadao>.

1.12. O Processo Seletivo 001/2025 terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de publicação da homologação do mesmo.



1.13. Os ingressantes no serviço público municipal temporário estarão subordinados Lei Complementar Nº 035/2006, de 11 de dezembro de 2006; a Lei Complementar Nº 172/2023, de 23 de fevereiro de 2023; Lei Complementar Nº 067/2022, de 08 de junho de 2010 e a Lei Complementar Nº 115/2015, de 12 de maio de 2015, além das demais leis que possam ser relacionadas aos cargos.

## 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	Enfermeiro	01 + CR*	Habilitação em nível de graduação, obtida em curso de Enfermagem ou Enfermeira Obstétrica, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	30 horas	R\$ 6.706,31	Teórica Objetiva	R\$ 75,00
02	Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados	03 + CR*	Ensino Fundamental Completo. Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano de atividade e portador de carteira de motorista no mínimo da categoria “C”.	40 Horas	R\$ 2.573,69	Teórica Objetiva	R\$ 25,00
03	Orientador Escolar	01 + CR*	Habilitação em grau superior, específica na área de atuação, de duração plena, com experiência mínima de dois anos no magistério.	40 horas	R\$ 4.640,80	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 75,00
04	Professor Área Específica Espanhol	01 + CR*	Habilitação em grau Superior, específica na área de atuação de Duração plena.	10 horas	R\$ 1.205,60	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 75,00
05	Professor de Turismo	01 + CR*	Ensino Médio e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	20 Horas	R\$ 2.411,21	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 75,00
06	Professor Educação Física – DME – Futebol de Campo	CR*	Habilitação em grau superior na área específica e registro no órgão competente.	20 horas	R\$ 2.411,21	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 75,00
07	Professor Educação Física – DME - Voleibol	01 + CR*	Habilitação em grau superior na área específica e registro no órgão competente.	20 horas	R\$ 2.411,21	Objetiva e Títulos	R\$ 75,00
08	Professor Intérprete de Língua	01 + CR*	Habilitação em grau superior em Libras ou licenciatura educação com curso de formação em libras.	20 horas	R\$ 2.411,21	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 75,00
09	Psicopedagogo	CR*	Habilitação em grau superior, específica na área de psicopedagogia, de duração plena, com experiência mínima de dois anos no magistério.	40 Horas	R\$ 6.706,31	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 75,00
10	Técnico em Enfermagem	01 + CR*	Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	30 horas	R\$ 2.661,82	Teórica Objetiva	R\$ 50,00



11	Técnico em Higiene Bucal	01 + CR*	Ensino Pós-médio ou Profissionalizante com registro profissional no órgão de classe – CRO/SC.	40 horas	R\$ 2.661,82	Teórica Objetiva	R\$ 50,00
----	--------------------------	----------	---	----------	--------------	------------------	-----------

\* CR – Cadastro Reserva

\*\* C.H. – Carga Horária Semanal

2.1. 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.

2.2. Tendo em vista tratar-se de Cadastro de Reserva, quando houver a abertura de vagas os candidatos aprovados serão convocados na estrita ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Municipalidade, o que deverá ocorrer dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

### CAPÍTULO III - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3. São requisitos básicos para provimento:

3.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo;

3.2. Ter conhecimento; formação e habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;

3.3. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro, na forma da LC 118/2010;

3.4. Pleno gozo de direitos políticos;

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

3.6. Idade mínima de 18 anos;

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

3.8. apresentar os documentos constante no capítulo XI e eventuais outros exigidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para a contratação.

### CAPÍTULO IV - INSCRIÇÕES

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

4.1. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site [www.hcassessoriaadm.com.br](http://www.hcassessoriaadm.com.br).

**4.1.1. O período de inscrições será das 08:00 horas do dia 00 de janeiro de 2025, até às 18:00 horas do dia 08 de janeiro 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 janeiro 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](http://www.hcassessoriaadm.com.br);

4.1.2.2. Localizar o certame desejado;

4.1.2.3. Ler o edital na íntegra;



4.1.2.4. Clicar no botão “INSCRIÇÃO ON-LINE”;

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). O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos de documentos.

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

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

4.1.6. É de responsabilidade do candidato seguir adequadamente os prazos, as formas e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame, quando da solicitação de inscrição e de quaisquer procedimentos vinculados a ela, assim como preencher, de forma correta, todos os dados e campos necessários e, quando for o caso, anexar completa e corretamente a documentação exigida em cada capítulo específico. I) Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados e documentos necessários implicam o indeferimento do pedido. II) A solicitação e/ou deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial, etc.) do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. Assim, este deverá atender a todos os requisitos exigidos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação.

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

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

4.2.2. A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

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



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

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

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

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

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

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

4.5. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

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

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

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

4.7. Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do 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\$ 25,00
Ensino Médio e Técnico	R\$ 50,00
Ensino Superior	R\$ 75,00

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

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



- 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 Itá/SC, não irão restituir valor algum pago em duplicidade e/ou fora das condições estabelecidas neste edital.
- 4.19. Não é de competência da HC Assessoria Administrativa regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.
- 4.22. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.
- 4.23. 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.
- 4.24. 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.
- 4.25. Nos termos no Decreto Federal nº 11.016/2022, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição os doadores de sangue, os doadores de medula óssea e os cidadãos que tenham prestado serviço à Justiça Eleitoral, ou quem estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 135/2007, atendidos os requisitos estabelecidos no este edital para a obtenção do benefício pretendido.
- 4.25.1. Para solicitar o benefício, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na área do candidato:
- 4.25.1.1. Clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”;
- 4.25.1.2. Escolher a modalidade do benefício em que se enquadra;
- 4.25.1.3. Anexar a documentação comprobatória, tais como:
- 4.25.1.3.1. 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.
- 4.25.1.3.2. 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.

4.25.1.3.3. 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.

4.25.1.3.4. 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; e declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do "caput" deste artigo. O órgão ou entidade executor do concurso público/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.

4.25.2. 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).

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

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

#### **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 e Legislação Municipal.

5.1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente. Salvo, cumprimento de cotas de vagas para PcD, neste caso o número de candidatos convocados poderá ser superior a ordem de convocação citada.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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:



**5.5.1. 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;

**5.5.2. 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;

**5.5.3. 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;

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

**5.5.4. 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;

**5.5.5. Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

**5.6. 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:

5.6.1. 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.

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

5.6.2. 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.

5.6.3. 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.

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

5.7. 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.

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

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





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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

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

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

**5.18. 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:

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

5.18.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.18.2.1. 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.

5.18.2.2. 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.

5.18.2.3. 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.

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

**5.19. 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:

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

5.19.2. 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.

5.19.3. 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.

5.20. 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.

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

## **CAPÍTULO VI - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

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

6.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital.

6.1.1. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato deverá apresentar recurso, no prazo estabelecido, conforme disposto neste Edital.

6.1.2. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

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

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida 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.

6.3. Caso o candidato não ingresse com recurso dentro do período estabelecido, este NÃO poderá realizar a prova sendo automaticamente eliminado.

6.3.1. É total responsabilidade dos candidatos, acompanharem as publicações e ingressar com recursos, se necessário for.

## **CAPÍTULO VII - DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA E INFORMAÇÕES**

### **7. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:**

**7.1. A Prova Teórica/Objetiva está prevista para ocorrer no dia 15 de janeiro de 2025, tendo início às 19:00 horas, com duração máxima de 03 horas.**

7.1.2. A Prova Teórica/Objetiva será realizada no Colégio Valentin Bernardi, situado na Rua Salto Santiago, nº 396, Bairro Vila Gerasul, Cidade de Itá/SC, CEP: 89.760-000.

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. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

7.3.4. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

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

7.3.8. 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.

7.3.9. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

7.3.10. 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.

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

7.3.12. 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.

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

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

#### **7.4. IDENTIFICAÇÃO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **7.5. HORÁRIOS:**

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



7.5.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identificação oficial, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e/ou azul.

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

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

7.5.5. Não será permitida a saída do prédio até 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 decorrido 30 minutos do início da 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 30 (trinta) 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, incivildade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

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

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

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

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

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

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

7.7.17. Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

## CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E ETAPAS

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

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

8.1.1. As provas objetivas para **TODOS** os cargos serão compostas por 20 (vinte) questões objetivas, contendo 05 alternativas (A, B, C, D e E), sendo que apenas uma será a correta, tendo a pontuação atribuída conforme o quadro abaixo:

### 8.1.1.1. QUADRO 1: Pontuação para os Cargos:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,00
Matemática	05	5,0	25,00
Língua Portuguesa	05	5,0	25,00
Conhecimentos Específicos	05	5,0	25,00



TOTAL	20	-	100,00
-------	----	---	--------

8.2. Serão aprovados no presente Processo Seletivo os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 0,00 (zero) pontos.

#### **CAPÍTULO IX - RECURSOS**

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

9.1.1. Isenção da Taxa de Inscrição;

9.1.2. Homologação das inscrições;

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

9.1.4. Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas;

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

9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique.

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. Caso o candidato falte com respeito na apresentação do(s) seu(s) recurso(s), o mesmo terá seu recurso indeferido.
- 9.24. 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.).
- 9.25. A empresa HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Itá/SC, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da HC Assessoria Administrativa LTDA que impossibilite o correto envio do formulário do recurso.
- 9.26. 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.
- 9.27. 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.
- 9.28. 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 em todas as fases.

10.1.1. A nota fiscal será atribuída da seguinte maneira:

10.1.1.1. Para os cargos que NÃO exigem Prova Prática, será a pontuação obtida na Prova Teórica Objetiva.

10.1.1.2. Para os cargos que exigem Prova Prática, a nota será obtida da seguinte maneira:  $NPO + NPP = NF$ .

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

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

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

**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 Matemática 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 Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;

**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.

10.5.3. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

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

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

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

10.8. Somente serão aprovados no cargo de Professor Intérprete de Libras, aqueles candidatos que obtiverem a aprovação na prova prática.

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 - 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. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga no prazo de até 10 (dez) dias, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

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

11.3. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa até o dia 13/01/2025. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida ao setor de recursos humanos 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;

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

11.4.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.4.4. 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>)

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

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

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



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

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

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

11.4.11. Nº de PIS ou PASEP;

11.4.12. Registro no Órgão Profissional de Classe (se for o caso, como o Professor de Educação Física);

11.4.13. Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo (a));

11.4.14. Certidão de filhos menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;

11.4.15. Endereço atualizado (conta água ou luz);

11.4.16. Número da Conta Corrente;

11.4.17. Declaração de Aptidão ao Serviço Público (art. 7º, VII, do Estatuto dos Servidores);

11.4.18. Certidão Criminal - <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>

11.4.19. Autodeclaração étnico-racial;

11.4.20. Telefone para contato;

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

11.4.22. Demais documentos poderão ser 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. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo/função pública será feita no exame admissional.

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.

## **CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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



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

12.3. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da HC Assessoria Administrativa – 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 001/2025;

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

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

12.9. 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 Itá/SC.

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

12.12.1. Receber os requerimentos de inscrições;

12.12.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

12.12.3. Julgar as provas de títulos;

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 Itá/SC.

Itá/SC, 02 de janeiro de 2025.

---

**CLEMOR ANTÔNIO BATTISTI**  
*Prefeito Municipal*

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



**ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 001/2025**

Descrição	Período
Publicação do Edital	02/01/2025
Período de Inscrições Exclusivamente pela Internet, no site <a href="http://www.hcassessoriaadm.com.br">www.hcassessoriaadm.com.br</a>	02/01/2025 à 08/01/2025
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	08/01/2025
<b>Data Limite de Pagamento da Taxa de Inscrição</b>	<b>08/01/2025</b>
Publicação das Inscrições Homologadas, inclusive às Referente à Condição de Deficientes, Lactantes e Reserva de Vagas, se houver	09/01/2025
Prazo para Recurso Referente à Homologação das Inscrições	10/01/2025
Divulgação dos Resultados dos Recursos Referente as Inscrições Homologadas	13/01/2025
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	13/01/2025
<b>Realização da Prova Objetiva e Prova Prática</b>	<b>15/01/2025</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	16/01/2025
Período de Interposição de Recursos Acerca do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	17/01/2025 à 20/01/2025
Manifestação Referente a Recursos do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	22/01/2025
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	22/01/2025
Correção dos Cartões Respostas em Ato Público	22/01/2025
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	22/01/2025
Período para Interposição de Recursos Referente às Notas Preliminares da Prova Objetiva, e da Prova de Títulos	23/01/2025 à 24/01/2025
Manifestação Referente a Recursos das Notas Preliminares da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	27/01/2025
Divulgação da Pontuação e Classificação Final do Processo Seletivo	27/01/2025
Homologação do Resultado Final	27/01/2025

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



**ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: ENFERMEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde, participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição; formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição; fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; prestar assessoria quando solicitado; desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado; elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com as necessidades da instituição; realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; fazer notificação de doenças transmissíveis; participar das atividades de vigilância epidemiológica; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; identificar e preparar grupos da comunidade para participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; elaborar informes técnicos para divulgação; colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da instituição em todos os níveis de atuação; desempenhar outras funções afins.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS**

**ATRIBUIÇÕES:** Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas como: motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outros equipamentos rodoviários, industriais e assemelhados; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

**CARGO: ORIENTADOR ESCOLAR**

**ATRIBUIÇÕES:** Contribuir para que os alunos compreendam os problemas que enfrentam na escola como sujeitos avós, capazes de alterar estruturas e propor mudanças; orientar os alunos no sentido de construírem momentos e espaços de estudo; socializar com os demais trabalhadores da escola, informações colhidas quanto aos educando e encaminhar quando necessário ao atendimento psicossocial; registrar os dados necessários ao acompanhamento dos educando através de levantamento de dados da família, do acompanhamento ao trabalho do professor e do aluno; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo, acordadas com a direção da escola e/ou a secretaria municipal de educação, além de garantir que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento; promover a articulação entre a escola, família e comunidade; participar com a comunidade escolar na construção do projeto político pedagógico; garantir o acesso e permanência do aluno na escola; participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio econômico e cultural em que o aluno vive; participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo; promover a participação dos pais e alunos na construção do projeto político pedagógico da escola; contribuir para que aconteça a articulação teórica e prática; contribuir para que a avaliação se desloque do aluno para o processo pedagógico como um todo, visando ao planejamento; garantir a participação dos pais e alunos no Conselho de Classe; coordenar juntamente com o Supervisor Escolar, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos; contribuir para que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições materiais de vida dos alunos; participar da elaboração do Regimento Escolar; discutir alternativas de distribuição da merenda de forma a atender as reais necessidades dos alunos; estimular e promover iniciativas de





participação e democratização das relações escola comunidade; estimular a reflexão coletiva de valores (liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade, comprometimento social); acompanhar e avaliar o estágio em Orientação Escolar; buscar atualização permanente; desenvolver o auto conceito positivo, visando à aprendizagem do aluno, bem como a construção de sua identidade pessoal e social; instruir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **CARGO: PROFESSOR**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração da proposta pedagógica das Escolas Básicas e/ou do Centro de Educação Infantil; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da Escola e/ou dos Centros de Educação Infantil; construir a aprendizagem dos alunos em corresponsabilidade com os pais, direção e Secretaria Municipal de Educação; desenvolver a avaliação dos alunos de forma diagnóstica, global, contínua, permanente e emancipatória e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar as aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; cumprir o horário de trabalho; buscar dentro do exercício de sua função aperfeiçoamento e estudo constante. Relacionar-se com ética aos colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral; contribuir na construção e implementação do Projeto Político-Pedagógico da Rede Municipal de Ensino e da Unidade em que atua, criticando, analisando e propondo, construir um processo de participação nos coletivos priorizando decisões coletivas e não individuais; zelar pela permanência de todos os alunos na Escola ou Centros de Educação Infantil prevenindo a evasão escolar; realizar avaliações do seu trabalho, do trabalho da Escola ou Centros de Educação Infantil e da participação dos pais e alunos de forma a verificar os problemas a serem enfrentados; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais sem discriminar as minorias étnicas, religiosas de gênero, de classe; estar atento às dificuldades que os alunos encontram, auxiliando-os; realizar todos os registros escritos necessários para se garantir o acompanhamento aos alunos; zelar pela conservação e limpeza dos bens materiais da escola; ter como princípio fundamental no seu trabalho de educador, a interdisciplinaridade, a totalidade dos conhecimentos e a não fragmentação do saber, isto é, que os alunos tenham a capacidade de formar as próprias opiniões e fundamentá-las e que o conhecimento o faça compreender o mundo e as relações que o cercam; nortear-se a si mesmo, aos colegas, alunos e pais pela democracia, sensibilidade social e cidadania como princípios de convivência humana; garantir aos alunos um processo educacional dialógico; incentivar a organização coletiva dos diferentes segmentos da escola (Grêmios Estudantis, Conselhos Escolares, Associações); discutir e implementar o Regimento Escolar como base de sustentação legal da escola que se quer; participar das atividades planejadas pela Escola ou Centros de Educação Infantil; participar das atividades planejadas pela Secretaria Municipal de Educação mesmo que no exercício do cargo exija a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

#### **CARGO: PSICOPEDAGOGO**

**ATRIBUIÇÕES:** São atribuições do Psicopedagogo: a orientação psicopedagógica ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; a orientação profissional ao aluno; fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários); transformar queixas em pensamentos; criar espaços de escuta; observar, entrevistar e fazer devolutivas; utilizar-se de metodologia clínica e pedagógica, com um olhar clínico; a colaboração com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/professor/família; participar dos conselhos de classe; promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio a dirigentes, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação; quando necessária a solução de dificuldades apresentadas pelos alunos, promovendo encaminhamento à profissionais relacionados às áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como orientação e esclarecimentos aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados; avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o



desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal; trabalhar com grupos – grupo escolar é uma unidade em funcionamento; identificar sintomas de dificuldades no processo ensino-aprendizagem; clarear papéis e tarefas nos grupos; criar estratégias para o exercício da autonomia (aqui entendida segundo a teoria de Piaget: cooperação e respeito mútuo); estabelecer um vínculo psicopedagógico; não fazer avaliação psicopedagógica clínica individual dentro da instituição escolar, porém, pode fazer sondagens; compor a equipe técnica-pedagógica; cooperar na fundamentação dos docentes no que diz respeito à inclusão; ter um olhar psicopedagógico no processo de ingresso dos docentes, participando de forma que o ingresso desses profissionais contemple as diversas modalidades de aprendizagem.

#### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos usando seus conhecimentos seguindo prescrições médicas e ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.

#### **CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista; organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; demonstrar técnicas de escovação; fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; remover indultos, placas e cálculos supra gengivais; aplicar substâncias para prevenção de cárie; inserir e condensar materiais restauradores; polir restaurações e remover suturas; orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório; confeccionar modelos e preparar moldeiras; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



### **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 (Para todos os cargos disponíveis neste edital):**

Temas relevantes e atualidades: aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais, ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Itá/SC. Questões relevantes e assuntos citados neste ano de 2024 e Início de 2025.

#### **MATEMÁTICA (Para os cargos de Ensino Fundamental):**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

#### **MATEMÁTICA (Para os cargos de Ensino Médio e Superior):**

Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equações e inequações do 1.º e 2º graus; Sistema de equações do 1.º e 2º graus; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Medidas de massa; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta); Geometria; Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Geometria analítica (sistema de coordenadas cartesianas); Equação da reta e da circunferência; Noções Básicas de Estatística: tabelas e gráficos; Estatística: média, moda, mediana, Porcentagem; Juros simples e Juros compostos; Funções linear, quadrática, exponencial e logarítmica; Equações exponenciais e logarítmicas; Matrizes; Determinantes; Análise combinatória; Equações polinomiais; Equação algébrica e Números complexos.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (Para os cargos de Ensino Fundamental):**

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos; Linguagem de Internet.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (Para os cargos de Ensino Médio e Superior):**

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - Verbos: tempo, modo, cargo-substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - Adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - Advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - Numeral: tipos e cargo - Pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e



nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem - Homônimos e Parônimos; Linguagem de Internet; Funções da Linguagem.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **CARGO: ENFERMEIRO(A)**

Legislação Básica do SUS. Política Nacional de Atenção Básica; Programas do Ministério da Saúde (site: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória. Atendimentos de urgência e emergência; Processo Saúde/Doença; Fisiologia básica. Métodos de Desinfecção e Esterilização; Isolamentos; Assistência de Enfermagem e conhecimentos básicos sobre patologias mais prevalentes a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos. Técnicas Básicas de Enfermagem. Conhecimentos básicos sobre farmacologia, administração de medicamentos. Queimaduras e intoxicações. Programa Nacional de Imunização, vacinas. Feridas. Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I. Constituição Federal; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei orgânica da Saúde; Lei nº 2.604, de 17 de setembro de 1955; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Lei nº 7.498, de 26 de junho de 1986; Resolução COFEN nº 358/2009; Resolução COFEN nº 311; Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006.

#### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS**

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva; Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais; Noções de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Noções de Primeiros Socorros no Trânsito; Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina; Operação e direção de veículos; Direção defensiva; Serviços básicos de manutenção; Noções de Sistema de Suspensão; Sistema de Freio; Sistema de Direção; Sistema de Transmissão; Motor de Combustão Interna; Sistema Elétrico Automotivo; Óleos Lubrificantes e Graxas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Leis e sinais de trânsito; Manual de Formação de Condutores Veicular; LEI FEDERAL Nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 160 - Anexo II - Leis e sinais de trânsito.

#### **CARGO: ORIENTADOR ESCOLAR**

Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Desenvolvimento do Adolescente. Comportamento do Adolescente. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Afetividade, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança e adolescente. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Publicações do MDS: Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia; Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e



adolescentes; Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Disponíveis em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/). Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana e Lei Federal nº 10.639/2003.

#### **CARGO: PROFESSOR ÁREA ESPECIFICA ESPANHOL**

Fundamentos da Língua Espanhola: História e evolução da língua espanhola. Diferenças regionais e variações linguísticas. Importância da língua espanhola no contexto mundial. Relação entre o espanhol e outras línguas. Gramática e Ortografia: Fonética e fonologia do espanhol. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Sintaxe: estrutura da frase e ordem das palavras. Semântica: significado das palavras e expressões idiomáticas. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Prática de Leitura e Compreensão Textual: Leitura e interpretação de textos literários, jornalísticos e acadêmicos. Estratégias de compreensão textual. Análise crítica de textos. Vocabulário específico e contextualização. Produção de Textos: Tipos de textos: narrativos, descritivos, argumentativos e expositivos. Estruturação de parágrafos e coesão textual. Redação de textos formais e informais. Técnicas de escrita criativa e redação oficial. Literatura Espanhola e Latino-americana: Movimentos literários e principais autores da literatura espanhola. Características da literatura latino-americana contemporânea. Análise de obras literárias representativas. Interpretação crítica e análise comparativa de obras. Cultura e Civilização Hispano-falante: História, geografia e aspectos culturais dos países hispano-falantes. Manifestações culturais: música, dança, artes, Ensino de Espanhol como Língua Estrangeira (ELE): Métodos e abordagens no ensino de espanhol para não nativos. Planejamento de aulas e sequências didáticas. Recursos didáticos: tecnológicos, audiovisuais e materiais pedagógicos. Avaliação de competências linguísticas e comunicativas. Bilinguismo e Multiculturalismo: Bilinguismo e suas implicações educacionais. Integração de alunos imigrantes. Desafios e estratégias no ensino de espanhol em contextos multiculturais. Valorização da diversidade linguística e cultural. Metodologia de Pesquisa em Ensino de Línguas: Abordagens qualitativas e quantitativas em pesquisa educacional.

#### **CARGO: PROFESSOR DE TURISMO**

Formação territorial do Brasil; Desenvolvimento socioeconômico e a questão regional brasileira; As escalas geográficas e cartográficas para o conhecimento do território; Urbanização: dinâmica e tendências no Brasil e no Município. Rede e hierarquia urbanas no Brasil; Crescimento e distribuição espacial da população brasileira; Indústrias: estrutura, distribuição e crescimento no Brasil; Espaço rural e relações campo-cidade; Aproveitamento energético no Brasil: fontes, distribuição espacial e novas tecnologias; Sistemas de Informações Geográficas: análise de dados, seleção e manipulação e elaboração de mapas temáticos; Análise do relevo aplicada ao planejamento ambiental; Pesquisa ambiental: análise de impactos e interdisciplinaridade; Geografia Física na avaliação das limitações, potencialidades e mudanças ambientais; Principais unidades do relevo brasileiro; Bacias hidrográficas: análise ambiental e manejo de recursos naturais; Litoral brasileiro; Erosão e conservação dos solos no Brasil: causas e consequências. Fundamentos teóricos do pensamento histórico - História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico; Trabalho e sociedade - Organização temporal e espacial das relações sociais de produção, destacando o trabalho na Modernidade; o trabalho no capitalismo, terceirização, o trabalho informal, diferentes tipos de exploração, alienação e os movimentos de resistência; Cultura - representações culturais, mudanças culturais relacionadas aos meios de comunicação e aos movimentos sociais; conceito de mestiçagem cultural; Ideias e práticas revolucionárias - tecnológicas: industrial e dos meios de comunicação; sociais: movimentos feministas e de jovens; ascensão do proletariado; as lutas étnicas; políticas e ideológicas: grupos e correntes de contestação; Poder e violência - regimes autoritários do mundo contemporâneo e poder dos grupos organizados; movimentos de resistências e reivindicatórios; Globalização - meios de comunicação e transporte; a invenção da imprensa e divulgação de ideias;



novas formas de integração e desintegração econômica e distribuição de poder; a modernização do Brasil. Nação e nacionalidade - o princípio das nacionalidades e a formação do Estado Nacional Brasileiro; culturas e identidades; disputas étnicas no Brasil, África e Europa; Cidadania - o Estado e a participação política do cidadão; cidadania e liberdade: escravidão na Antiguidade e nos tempos modernos, servidão, movimentos em prol da igualdade étnica; cidadania e manifestações culturais; movimentos de preservação da memória nacional e dos grupos sociais. A construção de noções de temporalidade na história ensinada. Turismo.

### **CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – DME – FUTEBOL DE CAMPO**

Origens e evolução do futebol: a história do futebol desde suas raízes até sua popularização global. O futebol como fenômeno cultural e social: sua influência em diversas sociedades e seu papel na integração de comunidades. A evolução tática e técnica do futebol: principais mudanças nas estratégias e estilos de jogo ao longo dos anos. Futebol como ferramenta de inclusão social e educação: como o esporte promove valores de respeito, cooperação e cidadania. Movimentos e Habilidades Básicas: passes, dribles, chutes, recepção e cabeceio; técnicas essenciais para cada posição e fase do jogo. Posicionamento e Organização: noções de posicionamento ofensivo e defensivo, movimentação em campo e a importância do espaço no jogo. Jogadas Coletivas e Individuais: como aplicar movimentos coletivos como triangulações, tabelas, marcação pressão, e jogadas individuais, como o drible e o chute a gol. A Importância da Visão de Jogo: leitura do jogo, antecipação das ações e como os jogadores podem se posicionar para tomar decisões mais rápidas. Posições e Funções: goleiro, defesa, meio-campo e ataque; responsabilidades e especificidades de cada posição. Sistema de Jogo e Táticas: como organizar a equipe em diferentes sistemas de jogo (4-4-2, 4-3-3, 3-5-2, entre outros) e como treinar os jogadores para cada sistema. Jogo coletivo e individual: como melhorar a interação entre os jogadores de diferentes setores do campo e otimizar o desempenho do time. Como planejar e estruturar uma oficina de futebol: definição de objetivos, cronograma de atividades e escolha de conteúdos adaptados à faixa etária e nível dos participantes. Planejamento das Aulas: aquecimento, atividades técnicas, jogos recreativos e atividades de finalização. Como dividir o tempo entre os aspectos táticos, técnicos e físicos, garantindo um aprendizado equilibrado. A importância de variar os exercícios para trabalhar diferentes aspectos do futebol, como técnica individual, posse de bola, e finalizações. A importância da preparação física para o futebol: resistência, força, agilidade, velocidade e flexibilidade. Treinamento Aeróbico e Anaeróbico: como melhorar a resistência cardiovascular e a capacidade de explosão dos jogadores. Como aplicar exercícios de agilidade e coordenação motora para otimizar o desempenho em campo. A importância do aquecimento e alongamento para evitar lesões, além de exercícios de recuperação após as atividades. Motivação e Concentração: como manter os jogadores motivados e focados durante os treinos e partidas. A construção da confiança: estratégias para melhorar a autoestima dos jogadores e como lidar com momentos de pressão. Trabalho em equipe: como desenvolver a comunicação, o respeito e a cooperação entre os membros da equipe. Como lidar com a frustração e melhorar a resiliência no esporte, ajudando os jogadores a superarem dificuldades e a se recuperarem de erros. Como adaptar as aulas para diferentes faixas etárias, níveis de habilidade e condições físicas dos participantes. Estratégias para tornar o futebol acessível a todos, incluindo pessoas com deficiência física ou intelectual. Como criar um ambiente inclusivo, onde todos os jogadores se sintam parte da equipe, independentemente de suas habilidades ou origem social. A importância da prática do futebol para o desenvolvimento social, emocional e físico, promovendo valores como respeito, disciplina e fair play. Organização de espaços de treino: campos, redes, cones, bolas e outros materiais necessários. Como gerenciar grupos de diferentes tamanhos e níveis de habilidade durante os treinos. Como planejar e organizar competições internas, torneios ou jogos amistosos para estimular a prática e promover o espírito de equipe. A importância de garantir a segurança dos jogadores: cuidados com lesões, hidratação e o uso de equipamentos de proteção adequados. O papel do facilitador na formação de valores éticos através do futebol: respeito, disciplina, solidariedade e fair play. Como incentivar o espírito de equipe e combater atitudes individualistas ou antidesportivas. A responsabilidade social do futebol: utilizando o esporte como uma ferramenta de transformação social, inclusão e combate à violência. Como lidar com as pressões externas, como a competição excessiva, mantendo o foco no desenvolvimento saudável e positivo dos participantes. Métodos de avaliação no futebol: como avaliar o desempenho individual e coletivo dos jogadores. Como fornecer feedback



construtivo e motivador, destacando tanto os pontos fortes quanto as áreas que precisam de melhoria. O papel do feedback positivo na motivação e no desenvolvimento contínuo dos jogadores. Como acompanhar o progresso dos jogadores ao longo do tempo, ajustando os treinamentos conforme a evolução de cada um.

#### **CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – DME - VOLEIBOL**

História da Educação Física no Brasil; dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte: lazer e as interfaces com a educação física, esporte, mídia e os desdobramentos na educação física; ética no trabalho; dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; corpo, sociedade e construção da cultura corporal de movimento; nutrição e atividade física; socorro de urgência aplicado à Educação Física; a Educação Física no currículo da educação básica, significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola; Educação física escolar e cidadania; Educação Física como área de conhecimento escolar: finalidades e diretrizes; conhecimento escolar: os saberes e práticas que compõem o ensino da Educação Física: organização curricular, conteúdos de ensino, metodologias, avaliação do processo ensino aprendizagem; esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático pedagógica, crescimento e desenvolvimento motor; educação inclusiva; gestão participativa na escola; o papel do educador e do educando na construção do conhecimento. Voleibol.

#### **CARGO: PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica; Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual; Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva; Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação; Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil; Tecnologias Assistivas e educação; Acessibilidade no processo de inclusão escolar; Flexibilização e adaptação curricular; Formação docente e Educação Inclusiva; Educação Especial e Família. didática geral e prática de ensino; planejamento na pedagogia histórico-crítica; pedagogia e autonomia; organização e gestão da escola; escola e cidadania; a alfabetização na perspectiva construtivista e histórico-cultural; aspectos linguísticos da alfabetização; alfabetização e letramento; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (1.º ao 5.º ano), educação de jovens e adultos e Educação Infantil; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental anos iniciais; os Ciclos de Aprendizagem; aprendizagem e desenvolvimento; o processo de ensino e aprendizagem: concepções, sequências didáticas, avaliação formativa e análise de erros; alfabetização; apropriação do sistema de escrita alfabética; alfabetização na perspectiva do letramento; linguística das línguas de sinais: estrutura e processos fonológicos dos sinais; iconicidade e arbitrariedade nas línguas de sinais; estrutura morfológica dos sinais: derivação, flexão e incorporação em língua de sinais; a sintaxe e a semântica das línguas de sinais; sistema pronominal nas línguas de sinais; tadoma; referenciación e pragmática nas línguas de sinais; sinais manuais e não manuais; classificadores; escrita de sinais (transcrição e tradução de língua de sinais); soletração manual ou datilologia; expressões faciais em Libras: modulações dos sinais, expressões gramaticais e expressões afetivas; educação de surdos: História da Educação de Surdos, Filosofias Educacionais na escolarização de surdos; políticas linguísticas e surdez; legislação e surdez; a Língua Brasileira de Sinais: história, legislação brasileira; processos de aquisição, aprendizagem e ensino de língua de sinais como primeira língua e como segunda língua; discursos e leituras: interfaces entre língua escrita e língua de sinais.

#### **CARGO: PSICOPEDAGOGO**

A Psicopedagogia: campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. O ato de aprender: a aprendizagem dentro e fora do ambiente escolar; os fatores que intervêm no processo de aprender; a visão psicopedagógica de aprendizagem; o aprender e o não aprender. Distúrbios de aprendizagem: distúrbio de aprendizagem versus dificuldade escolar; diagnóstico diferencial; conceituação; fatores



determinantes; principais sinais indicativos (sintomas); tratamentos e orientações educacionais. Diagnóstico psicopedagógico: o diagnóstico: processo dinâmico e flexível; a especificidade do diagnóstico psicopedagógico; queixa inicial; as diferentes versões da queixa: as fontes informantes; a leitura: 1º corpo de hipóteses; etapas do processo diagnóstico; contrato de trabalho e enquadre; instrumentos e técnicas avaliativas; diferentes propostas de encaminhamento do diagnóstico; a comunicação entre profissionais de diferentes áreas; o informe (laudo) e a sessão de devolução e encaminhamento. Tratamento: as diferentes linhas de intervenção; o jogo no processo de tratamento psicopedagógico; a interlocução dos profissionais envolvidos.

#### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

O Técnico de Enfermagem é responsável por prestar cuidados diretos aos pacientes, sob a supervisão de enfermeiros e médicos, assegurando a qualidade e a eficiência dos serviços de saúde. Suas atribuições incluem realizar a coleta de sinais vitais, administrar medicamentos e tratamentos prescritos, e executar procedimentos técnicos e assistenciais como curativos, punções e administração de terapias intravenosas. Além disso, o Técnico de Enfermagem deve realizar a monitorização do estado clínico dos pacientes, registrando todas as observações e informações relevantes nos prontuários e relatórios, e comunicar quaisquer alterações significativas à equipe de saúde. O profissional deve também prestar suporte emocional e psicológico aos pacientes e suas famílias, oferecendo informações e orientações sobre os cuidados e procedimentos a serem seguidos. A função inclui a colaboração com a equipe multidisciplinar para desenvolver e implementar planos de cuidados personalizados, e participar ativamente em atividades educativas e preventivas, tanto para pacientes quanto para a comunidade. O Técnico de Enfermagem também é responsável pela manutenção da higiene e do ambiente dos pacientes, garantindo que todas as condições de segurança e conforto sejam atendidas. Outro aspecto importante da função é a adesão às normas e regulamentos de controle de infecções e segurança no ambiente de trabalho, além do cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e outras entidades reguladoras. O Técnico de Enfermagem deve manter-se atualizado com relação às melhores práticas e técnicas na área de enfermagem, aplicando conhecimentos e habilidades de forma ética e responsável.

#### **CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL**

do judô em comunidades para promover a integração social, cidadania e combater a exclusão. Trabalho em equipe e Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do auxiliar de odontologia na destística; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do auxiliar de odontologia na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.





**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

**Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:**

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

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_ (CRM: \_\_\_\_\_)

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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