



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

EDITAL Nº 59/2025

ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

O Prefeito Municipal de **LINDOLFO COLLOR**, Estado do Rio Grande do Sul, **GASPAR BEHNE**, no uso de suas atribuições legais, por meio da HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**, para preenchimento de **VAGAS EFETIVAS** para a Administração Municipal, conforme disposto no Capítulo II, item 2, processo este que será regido pelas normas estabelecidas neste edital, conforme os dispostos abaixo descritos.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público 01/2025, será executado por intermédio da empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Avenida Uruguai, 775, Sala 101, Centro, Itapiranga/SC, empresa contratada pelo Processo Licitatório nº 0048/2025, Modalidade Pregão Eletrônico nº 36/2025, Contrato de Prestação de Serviços Nº 196/2025, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas e práticas; 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 Concurso Público estará à disposição dos interessados, na sede da empresa, após a realização do mesmo.
- 1.2. Durante toda a realização do Concurso Público, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput” da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 1.3. Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.
- 1.4. O edital de abertura do Concurso Público será publicado integralmente em meio eletrônico nos endereços: www.hcassessoriaadm.com.br, www.lindolfocollor.rs.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no endereço <https://www.diariomunicipal.rs.gov.br>
- 1.5. Os demais atos e decisões inerentes a este Concurso Público 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 e www.lindolfocollor.rs.gov.br.
- 1.6. O Concurso Público 01/2025, consistirá de avaliação teórica/objetiva, e de Avaliação Prática, quando aplicada ao cargo, com peso total de 100,00 (cem) pontos.
- 1.7. Serão aprovados no referido Concurso Público, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 50,00 (cinquenta) pontos na Nota Final.
- 1.8. Os candidatos poderão inscrever-se em até 2 (dois) cargos disponíveis neste edital.
- 1.9. 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.



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

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

1.12. O Concurso Público 01/2025 terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data de publicação do decreto de homologação do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período.

CAPÍTULO II
DAS VAGAS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2. As vagas a serem preenchidas com o referido Concurso Público, bem como a Formação Mínima, Requisitos para Inscrição e Posse, Carga Horária de Trabalho Semanal, Vencimento Básico 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	Advogado	CR*	Idade mínima de 23 anos; Ensino Superior completo - Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais; Registro profissional ativo na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB; Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, vigente na categoria "B".	20 horas	R\$ 3.980,00	Teórica Objetiva	R\$ 148,33
02	Arquiteto e Urbanista	CR*	Idade mínima de 23 anos; Ensino Superior completo - Arquiteto e Urbanista; Registro profissional ativo no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Rio Grande do Sul - CAU/RS; Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, vigente na categoria "B".	20 horas	R\$ 3.980,00	Teórica Objetiva	R\$ 148,33
03	Assistente Social	CR*	Idade Mínima de 23 anos; Ensino Superior completo - Curso Superior com formação em Serviço Social; Registro profissional ativo no Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Rio Grande do Sul - CRESS/RS.	20 horas	R\$ 3.980,00	Teórica Objetiva	R\$ 148,33
04	Auxiliar de Biblioteca	CR*	Idade mínima de 18 anos e Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.500,00	Teórica Objetiva	R\$ 89,30
05	Biólogo	CR*	Idade Mínima de 23 anos; Ensino Superior completo - Ciências Biológicas ou Licenciatura em Ciências, com habilitação em Biologia;	20 horas	R\$ 3.980,00	Teórica Objetiva	R\$ 148,33



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

			Registro profissional ativo no Conselho Regional de Biologia; Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, vigente na categoria "B".				
06	Enfermeiro - 36h	CR*	Idade Mínima de 23 anos; Ensino Superior completo em Enfermagem; Registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Sul - COREN/RS.	36 horas	R\$ 6.795,00	Teórica Objetiva	R\$ 148,33
07	Enfermeiro ESF - 40h	CR*	Idade Mínima de 23 anos; Ensino Superior completo em Enfermagem; Registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Sul - COREN/RS.	40 horas	R\$ 7.980,00	Teórica Objetiva	R\$ 148,33
08	Farmacêutico	CR*	Idade Mínima de 23 anos; Ensino Superior completo em Enfermagem; Registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Sul - COREN/RS.	20 horas	R\$ 3.980,00	Teórica Objetiva	R\$ 148,33
09	Fiscal	CR*	Idade Mínima de 21 anos; Ensino Médio Completo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, vigente na categoria "B" (no mínimo).	40 horas	R\$ 2.800,00	Teórica Objetiva	R\$ 89,30
10	Fiscal Tributário	CR*	Idade Mínima de 23 anos; Ensino Superior em Ciências Contábeis (Contabilidade), Ciências Jurídicas (Direito), ou Administração; Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, vigente na categoria "B".	20 horas	R\$3.980,00	Teórica Objetiva	R\$ 148,33
11	Fisioterapeuta	CR*	Idade Mínima de 23 anos; Ensino Superior em Fisioterapia; Registro profissional ativo no Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio Grande do Sul - CREFITO-5	20 horas	R\$ 3.980,00	Teórica Objetiva	R\$ 148,33
12	Monitor Geral	CR*	Idade Mínima de 18 anos e Ensino Médio Completo.	44 horas	R\$ 2.680,00	Teórica Objetiva	R\$ 89,30
13	Motorista	CR*	Idade Mínima de 21 anos; 4ª série do Ensino Fundamental; Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, vigente na categoria "D".	44 horas	R\$ 2.570,00	Teórica Objetiva/ Prática	R\$ 44,65



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

14	Nutricionista	CR*	Idade Mínima de 23 anos; Ensino Superior em Nutrição. Registro profissional ativo no Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio Grande do Sul – CRN/RS.	20 horas	R\$3.980,00	Teórica Objetiva	R\$ 148,33
15	Operador de Máquinas	CR*	Idade Mínima de 21 anos; 4ª série do Ensino Fundamental; Curso de operador com certificado de aprovação; Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, vigente na categoria “C”, no mínimo.	44 horas	R\$ 2.680,00	Teórica Objetiva/ Prática	R\$ 44,65
16	Operário	CR*	Idade Mínima de 18 anos; 4ª série do Ensino Fundamental.	44 horas	R\$ 2.400,00	Teórica Objetiva	R\$ 44,65
17	Operário Especializado	CR*	Idade Mínima de 19 anos; 4ª série do Ensino Fundamental; Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, vigente na categoria “B”.	44 horas	R\$ 2.570,00	Teórica Objetiva	R\$ 44,65
18	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Artes 22 horas	CR*	Licenciatura Plena em Artes.	22 horas	R\$ 3.192,00	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
19	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Artes 25 horas	CR*	Licenciatura Plena em Artes.	25 horas	R\$ 3.627,28	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
20	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciências 22 horas	CR*	Licenciatura Plena em Ciências.	22 horas	R\$ 3.192,00	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
21	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciências 25 horas	CR*	Licenciatura Plena em Ciências.	25 horas	R\$ 3.627,28	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
22	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – História 22 horas	CR*	Licenciatura Plena em História.	22 horas	R\$ 3.192,00	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
23	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – História 25 horas	CR*	Licenciatura Plena em História.	25 horas	R\$ 3.627,28	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
24	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Inglês	CR*	Licenciatura Plena em Letras Inglês.	22 horas	R\$ 3.192,00	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

	22 horas						
25	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Inglês 25 horas	CR*	Licenciatura Plena em Letras Inglês.	25 horas	R\$ 3.627,28	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
26	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática 22 horas	CR*	Licenciatura Plena em Matemática.	22 horas	R\$ 3.192,00	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
27	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática 25 horas	CR*	Licenciatura Plena em Matemática.	25 horas	R\$ 3.627,28	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
28	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Geografia 22 horas	CR*	Licenciatura Plena em Geografia.	22 horas	R\$ 3.192,00	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
29	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Geografia 25 horas	CR*	Licenciatura Plena em Geografia.	25 horas	R\$ 3.627,28	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
30	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Português 22 horas	CR*	Licenciatura Plena em Letras Português	22 horas	R\$ 3.192,00	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
31	Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Português 25 horas	CR*	Licenciatura Plena em Letras Português	25 horas	R\$ 3.627,28	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
32	Professor de Anos Iniciais 22 horas	CR*	Licenciatura em Pedagogia, com habilitação nos Anos Iniciais ou Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	22 horas	R\$ 3.192,00	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
33	Professor de Anos Iniciais 25 horas	CR*	Licenciatura em Pedagogia, com habilitação nos Anos Iniciais ou Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	25 horas	R\$ 3.627,28	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
34	Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Alemão 22 horas	CR*	Licenciatura Plena em Letras Alemão	22 horas	R\$ 3.192,00	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

35	Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Alemão 25 horas	CR*	Licenciatura Plena em Letras Alemão	25 horas	R\$ 3.627,28	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
36	Professor de Educação Infantil 22 horas	CR*	Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil; ou Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	22 horas	R\$ 3.192,00	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
37	Professor de Educação Infantil 25 horas	CR*	Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil; ou Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	25 horas	R\$ 3.627,28	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
38	Professor de Ensino Fundamental e Educação Infantil – Educação Física 22 horas	CR*	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física.	22 horas	R\$ 3.192,00	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
39	Professor de Ensino Fundamental e Educação Infantil – Educação Física 25 horas	CR*	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física.	25 horas	R\$ 3.627,28	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
40	Professor de Ensino Fundamental e Educação Infantil – Música 22 horas	CR*	Licenciatura Plena em Letras Música	22 horas	R\$ 3.192,00	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
41	Professor de Ensino Fundamental e Educação Infantil – Música 25 horas	CR*	Licenciatura Plena em Letras Música	25 horas	R\$ 3.627,28	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 148,33
42	Psicólogo	CR*	Idade Mínima de 23 anos; Ensino Superior em Psicologia; Registro profissional ativo no Conselho Regional de Psicologia do Estado do Rio Grande do Sul – CRP/RS.	20 horas	R\$ 3.980,00	Teórica Objetiva	R\$ 148,33
43	Secretário de Escola	CR*	Idade mínima de 18 anos e Ensino Médio Completo	44 horas	R\$ 2.565,00	Teórica Objetiva	R\$ 89,30
44	Servente/ Merendeira	CR*	Idade mínima de 18 anos e 4ª Série do Ensino Fundamental	44 horas	R\$ 2.400,00	Teórica Objetiva/ Prática	R\$ 44,65
45	Telefonista/ Recepcionista	CR*	Idade Mínima de 18 anos; Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 2.400,00	Teórica Objetiva	R\$ 44,65
46	Tesoureiro	CR*	Idade Mínima 21 anos; Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 3.500,00	Teórica Objetiva	R\$ 89,30

* CR – Cadastro Reserva;



**** C.H. Carga Horária Semanal de Trabalho;**

2.1. Será acrescido ao valor do vencimento, as seguintes vantagens financeiras:

2.1.1. Vale-alimentação, no valor de até R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), por dia efetivamente trabalhado de acordo com a Lei nº 726, de 19 de dezembro de 2007 e suas alterações.

2.2. Os valores a serem pagos a título de vencimento básico serão equivalentes ao padrão remuneratório inicial estabelecido no Plano de Carreiras do Magistério e da Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor/RS.

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

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3. São requisitos básicos para provimento:

3.1. Ter sido classificado neste Concurso Público;

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

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

3.4. Pleno gozo de direitos políticos;

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

3.6. Aptidão física e mental, atestada por perito oficial.

3.7. Idade mínima conforme exigência de cada cargo, conforme a tabela no item 2;

3.8. Certidão negativa de antecedentes criminais;

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

3.10. Apresentar os documentos constantes no Capítulo XI e eventuais outros exigidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para a contratação.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES

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

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

4.1.1. O período de inscrições será das 00:00 horas do dia 29 de outubro de 2025, até às 23:59 horas do dia 26 de novembro 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 27 de novembro de 2025, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.

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

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

4.1.2.1. Acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br;

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

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

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

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 Concurso Público 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\$ 44,65
Ensino Médio	R\$ 89,30
Ensino Superior	R\$ 148,83

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 Concurso Público.

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.

4.17.1. 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.

4.18. Não serão aceitas inscrições e/ou pagamento do boleto da taxa de inscrição fora do prazo.

4.19. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Lindolfo Collor/RS, não irão restituir valor algum pago em duplicidade e/ou fora das condições estabelecidas neste edital.

4.20. 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.



4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. 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.

4.23. 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.

4.24. Nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição: os doadores de sangue, os doadores de medula óssea, aqueles que prestaram serviços voluntários nas eleições municipais e os inscritos no Cadastro Único (CadÚnico) para programas sociais do Governo Federal.

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

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

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

4.24.1.3. Anexar a documentação comprobatória, conforme segue:

4.24.1.3.1. Para doadores de sangue: comprovar que realizou, pelo menos, 03 doações de sangue a órgão oficial ou entidade credenciada dentro dos últimos 12 meses anteriores à data da publicação deste edital, mediante apresentação de atestado, declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, constando expressamente a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção.

4.24.1.3.2. Para doadores de medula óssea: comprovar o cadastro ativo no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade oficial ou credenciada que confirme o registro, não sendo aceitos protocolos de cadastro, termos de consentimento ou declarações de coleta de amostra.

4.24.1.3.3. Para cidadãos que tenham prestado serviços voluntários nas eleições municipais: comprovar o serviço prestado em, no mínimo, 02 eleições oficiais, consecutivas ou não, através da apresentação de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do cidadão, função/cargo desempenhada, data e turno da eleição, plebiscito ou referendo, considerando cada turno como uma eleição.

4.24.1.3.4. Para candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico): a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento contendo o número de identificação social (NIS) e declaração de que atende às condições estabelecidas no inciso II do “caput” deste artigo. O órgão executor do concurso consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações. Fraudes ou declarações falsas implicarão na invalidade da isenção e nas consequências previstas em lei.

4.25. O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo, em data definida no cronograma deste edital (Anexo I), cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.



- 4.25.1. Verificando-se mais de 02 (dois) pedidos de isenções para o mesmo candidato, serão avaliados os 02 (dois) últimos pedidos realizados.
- 4.25.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.
- 4.25.3. Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.
- 4.25.4. Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.25.5. Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.
- 4.25.6. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.25.7. Cabe ao candidato realizar a solicitação da isenção da taxa de inscrição, bem como anexar a documentação comprobatória, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital (Anexo I).
- 4.25.8. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.25.9. Caso o candidato realize mais de duas inscrições por turno, serão consideradas sempre as duas últimas inscrições realizadas pelo sistema.

CAPÍTULO V

DAS VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS

5. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos/funções públicas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada função pública, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.780 de 24 de setembro de 2025.
- 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 10ª vaga, a 3ª vaga será a 15ª vaga, a 4ª vaga será a 20ª 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 Concurso Público, 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 Concurso Público 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 Concurso Público 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 Concurso Público 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. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como PcD, poderão disputar as tanto as vagas reservadas quanto as destinadas à ampla concorrência, sendo que serão divulgadas duas listas: Uma da classificação das vagas à ampla concorrência e uma lista da classificação de PcD.

5.19. 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:

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

5.19.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.19.2.1. 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.

5.19.2.2. 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.

5.19.2.3. 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.

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

5.20. 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:

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

5.20.2. 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.

5.20.3. 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.

5.21. 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.

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



CAPÍTULO VI

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

6.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

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

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

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

CAPÍTULO VII

DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

7.1. A Prova Teórica/Objetiva está prevista para ocorrer no dia 07 de dezembro de 2025, conforme os seguintes horários, com duração máxima de 04 horas:

7.1.1. Turno MATUTINO Início previsto para às 08:00 horas para os cargos de: Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Artes, Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciências, Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – História, Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Inglês, Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática, Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental –Geografia, Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental –Português, Professor de Anos Iniciais, Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Alemão, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental e Educação Infantil – Educação Física, Professor de Ensino Fundamental e Educação Infantil – Música, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Operário Especializado, Servente/ Merendeira, Telefonista/ Recepcionista.

7.1.2. Turno VESPERTINO: Início previsto para às 14:00 horas para os cargos de: Advogado, Arquiteto e Urbanista, Assistente Social, Auxiliar de Biblioteca, Biólogo, Enfermeiro - 36h, Enfermeiro ESF - 40h, Farmacêutico, Fiscal, Fiscal Tributário, Fisioterapeuta, Monitor Geral, Nutricionista, Psicólogo, Secretário de Escola, Tesoureiro.

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

7.2.1. Os locais e horários de realização das provas, constarão no edital de convocação, o qual será divulgado no site oficial da HC Assessoria Administrativa (www.hcassessoriaadm.com.br).



7.2.2. 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.

7.2.3. É dever dos candidatos acompanharem as publicações, a fim de estarem atentos as possíveis alterações.

7.2.4. O conteúdo programático das provas está descrito nos anexos deste edital.

7.2.5. 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.

7.2.6. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 8.1. e subitens.

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

7.3. INFORMAÇÕES GERAIS:

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

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

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

7.3.4. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de Concurso Público da empresa HC Assessoria Administrativa responsável do seu local de prova, atestado de liberação do médico, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante as Provas.

7.3.5. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da HC Assessoria Administrativa, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

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

7.3.7. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

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

7.3.9. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a HC Assessoria Administrativa tem a prerrogativa para



entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

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

7.4. IDENTIFICAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

7.4.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso Público 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 Concurso Público.

7.5. HORÁRIOS:



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

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

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

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

7.5.5. Não será permitida a saída do prédio até 60 (sessenta) minutos de provas, após o fechamento dos portões.

7.5.6. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 60 (sessenta) minutos, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

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

7.5.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 60 (sessenta) minutos do seu início, não podendo levar consigo o Caderno de Provas, sendo permitido somente nos sessenta minutos finais de prova.

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

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

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

7.6. PROCEDIMENTOS:

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

7.6.2. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. 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 sente-se 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 CONCURSO PÚBLICO 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 Concurso Público 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 alcoólicas no ambiente de realização das provas.

7.7.10. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se manter em silêncio após o recebimento da prova.

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

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

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

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

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

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

7.7.17. Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.



CAPÍTULO VIII
DAS PROVAS E ETAPAS

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

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

8.1.1. As provas objetivas para **TODOS** os cargos serão compostas por 40 (quarenta) questões objetivas, contendo 04 alternativas (A, B, C e D), sendo que apenas uma será a correta, tendo a pontuação atribuída conforme o quadro abaixo:

8.1.1.1. QUADRO 1: Pontuação das Questões para os Cargos que NÃO EXIGEM PROVA DE TÍTULOS:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Legislação	05	2,00	10,00
Língua Portuguesa	05	1,50	7,50
Matemática	05	1,50	7,50
Informática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00
TOTAL	40	-	100,00

8.1.1.2. QUADRO 2: Pontuação das Questões para os Cargos que EXIGEM PROVA DE TÍTULOS:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Legislação	05	2,00	10,00
Língua Portuguesa	05	1,50	7,50
Matemática	05	1,25	6,25
Informática	05	1,75	8,75
Conhecimentos Específicos	15	2,50	37,50
TOTAL	40	-	75,00

8.1.1.3. QUADRO 3: Pontuação das Questões para os Cargos que EXIGEM PROVA PRÁTICA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	0,60	3,00
Legislação	05	1,60	8,00
Língua Portuguesa	05	1,00	5,00
Matemática	05	0,80	4,00



Informática	05	1,20	6,00
Conhecimentos Específicos	15	2,00	24,00
TOTAL	40	-	50,00

8.2. Os candidatos, no momento da Inscrição, deverão realizar o envio dos títulos para avaliação.

8.2.1. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 37,50 (trinta e sete vírgula cinco) pontos na Prova Teórica Objetiva.

8.3.1. A pontuação dos títulos será atribuída conforme a seguir:

8.3.1.1. Para os Cargos que exigem títulos:

Categoria	Subcategoria	Pontuação Por Título	Quant. Max.	Requisitos
1 . Pós-graduação	Doutorado <i>Stricto sensu</i>	10,00	10,00 (01)	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Mestrado <i>Stricto sensu</i>	8,00	8,00 (01)	
	Especialização <i>Lato Sensu/</i> <i>MBA/Residência</i>	7,00	7,00 (01)	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, e/ou Residência, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária. Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização Lato Sensu (à distância e/ou presencial), a informação "pós-graduação Lato Sensu" ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização/residência.
Pontuação Máxima: 25 pontos				

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

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

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

8.3.5. Os certificados deverão ser enviados em ambientes separados. Por exemplo: Campo indicado para certificado de Doutorado, só pode ser enviado o certificado de Doutorado.

8.3.6. Será considerado apenas um título por cada aba enviada. Caso o candidato anexe 2 (dois) ou mais certificados na mesma aba, somente será validado 1 (um) deles.

8.3.7. Os documentos referentes à habilitação mínima não serão computados, visto que é exigência para contratação.



CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

- 9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução (Anexo I) deste edital e são destinados à(o):
- 9.1.1. Isenção da Taxa de Inscrição;
 - 9.1.2. Homologação das Inscrições;
 - 9.1.3. Gabarito Preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);
 - 9.1.4. Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva;
 - 9.1.5. Notas Preliminares da Prova Prática;
 - 9.1.6. Notas Preliminares da Prova de Títulos;
 - 9.1.7. Notas e Classificação Preliminar;
- 9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.
- 9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Caso o candidato se identificar, o recurso será imediatamente indeferido.
- 9.2.1.1. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.
- 9.2.2. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.
- 9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.
- 9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.
- 9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).
- 9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.
- 9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
- 9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
- 9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.



9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos recorrentes.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por e-mail ou outro meio que não o especificado neste edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A HC Assessoria Administrativa se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

9.23. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

9.24. A empresa HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Lindolfo Collor/RS, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da HC Assessoria Administrativa LTDA que impossibilite o correto envio do formulário do recurso.

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



9.26. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

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

CAPÍTULO X

DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

10.2.1. PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL: Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, 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 PARA OS CARGOS QUE EXIGEM AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

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

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

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

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

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

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

10.3.7. Maior Pontuação da Prova de Títulos;

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

10.4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA OS CARGOS QUE NÃO EXIGEM PROVA DE TÍTULOS E PRÁTICA:

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

10.4.2. Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação da prova teórico-objetiva;

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

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

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

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



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

10.5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA OS CARGOS QUE EXIGEM PROVA PRÁTICA:

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

10.5.2. Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação da prova teórico-objetiva;

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

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

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

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

10.5.7. Maior Pontuação da Prova Prática;

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

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

10.7. 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.

10.7.1. 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.

10.7.2. 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.

10.8. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

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

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

10.10. Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

10.10.1. A primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;

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

10.10.2.1. 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.



10.10.2.2. 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.

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

CAPÍTULO XI

DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados. A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

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

11.2. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, e-mail, etc.) na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa.

11.3. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) ano a partir da data da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município.

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

11.4.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

11.4.2. O brasileiro naturalizado que tiver obtido no exterior diploma ou qualquer outro título que indique o grau de escolaridade exigido para o cargo ou função a serem ocupados ou desempenhados, deverá apresentar a respectiva revalidação por parte da autoridade brasileira competente, nos termos da legislação vigente;

11.4.3. Ter idade mínima conforme exigência de cada cargo;

11.4.4. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.4.5. Comprovante de situação cadastral no CPF emitido *on-line* (poderá ser expedido no endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)

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

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

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

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



11.4.10. Comprovante de qualificação cadastral on line:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

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

11.4.12. Nº de PIS ou PASEP;

11.4.13. Registro no Órgão Profissional de Classe;

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

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

11.4.16. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;

11.4.17. Endereço atualizado (conta água ou luz);

11.4.18. Número da conta corrente de Banco;

11.4.19. Certidão Judicial Criminal Negativa (<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>)

11.4.20. Autodeclaração étnico-racial;

11.4.21. 01 Foto 3x4 recente;

11.4.22. Telefone para contato;

11.4.23. Apresentar atestado de boa saúde física e mental;

11.4.24. Para os cargos que exigem Carteira Nacional de Habilitação, comprovação da pontuação de infrações de trânsito (poderá ser expedido no endereço eletrônico: <https://pcsdetran.rs.gov.br>);

11.4.25. Alvará de folha corrida (no Fórum ou no site do Tribunal de Justiça – www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/).

11.4.26. Além de outros documentos solicitados pelo setor de recursos humanos.

11.5. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.6. O chamamento dos aprovados, será por meio de convocação, e-mail, site oficial do município e publicação no DOM.

11.7. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo/função pública só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de função pública, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação e/ou a última declaração de imposto de renda, a critério do setor de recursos humanos.



11.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

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

CAPÍTULO XII **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

12.3. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: <https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.

12.4. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, 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 Concurso Público 01/2025;

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

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

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

12.6.5 Anexo V - Ficha De Avaliação De Prova Prática Operador De Máquinas;

12.6.6 Anexo VI – Ficha De Avaliação De Prova Prática Motorista.

12.6.7 Anexo VII – Ficha De Avaliação De Prova Prática de Servente/ Merendeira.

12.7. É dever do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas a este Concurso Público no site www.hcassessoriaadm.com.br e www.lindolfocollor.rs.gov.br.

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

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



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

12.9. Não serão aceitas chamadas de voz ou áudios via WhatsApp; somente serão consideradas mensagens escritas, enviadas por e-mail ou via WhatsApp, a fim de garantir registro formal da comunicação.

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 Concurso Público, 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 Lindolfo Collor/RS.

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

12.12.1. Receber os requerimentos de inscrições;

12.12.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

12.12.3. Julgar as provas práticas;

12.12.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

12.12.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

12.12.6. Prestar informações sobre o Concurso Público 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 Concurso Público em conjunto com a HC Assessoria Administrativa LTDA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

CAPÍTULO XIII DO FORO

13. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público e que trata deste edital é da comarca de Ivoti/RS.

Lindolfo Collor/RS, 28 de outubro de 2025.

GASPAR BEHNE
Prefeito Municipal

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO I
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO 01/2025

DESCRIÇÃO	PERÍODO
Publicação do Edital	28/10/2025
Período de Inscrições e Envio dos Títulos (apenas para os cargos que exigem), exclusivamente pela Internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	29/10/2025 à 26/11/2025
Período de Impugnação do Edital	29/10/2025 à 31/10/2025
Republicação do Edital, em caso de Impugnação	04/11/2025
Período de Solicitação de Isenção da Inscrição	29/10/2025 à 07/11/2025
Manifestação Referente à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	10/11/2025
Prazo para Recurso Referente à Isenção da Taxa de Inscrição	11/11/2025 à 13/11/2025
Manifestação Referente aos Recursos da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	14/11/2025
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	26/11/2025
Data Limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	27/11/2025
Publicação das Inscrições Homologadas, inclusive às Referente à Condição de Deficientes, Lactantes e Reserva de Vagas	28/11/2025
Prazo para Recurso Referente à Homologação das Inscrições	01/12/2025 à 03/12/2025
Divulgação dos Resultados dos Recursos Referente às Inscrições Homologadas	04/12/2025
Divulgação do Edital com a Lista Oficial de Candidatos Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o Dia da Prova, Horário e Salas, Além da Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	04/12/2025
Realização da Prova Objetiva	07/12/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	08/12/2025
Período de Interposição de Recursos Acerca do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	09/12/2025 à 11/12/2025
Manifestação Referente a Recursos do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	17/12/2025
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	17/12/2025
Correção dos Cartões Respostas em Ato Público	18/12/2025
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Objetiva e Prova de Títulos	19/12/2025
Período para Interposição de Recursos Referente às Notas Preliminares da Prova Objetiva e Prova de Títulos	22/12/2025 à 24/12/2025
Manifestação Referente a Recursos das Notas Preliminares da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	07/01/2025
Divulgação da Nota Final da Prova Teórica Objetiva e da Prova de Títulos	08/01/2025
Convocação dos Candidatos Aprovados para Realização da Prova Prática	09/01/2025
Realização da Prova Prática	18/01/2025
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Prática	19/01/2025
Período para Interposição de Recursos Referente às Notas Preliminares da Prova Prática	20/01/2025 à 22/01/2025
Manifestação Referente a Recursos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	23/01/2025



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

Divulgação da Pontuação e Classificação Final do Concurso Público	26/01/2025
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 de Lindolfo Collor/RS.



ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES: Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos projetos de leis, decretos e toda e qualquer norma legal; elaborar informações em Mandados de Segurança; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, providenciar na adaptação desta; participar de reuniões, quando solicitado pelo superior hierárquico; participar de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; integrar conselhos municipais e outras comissões quando designado pelo Prefeito; prestar informações para atividades próprias do cargo; conduzir veículos oficiais quando estiver em deslocamento a trabalho; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

ARQUITETO E URBANISTA

ATRIBUIÇÕES: Realizar exame técnico de expedientes relativos à execução de obras; elaborar especificações e normas para obras arquitetônicas, colaborar na elaboração de projetos de patrimônio histórico cultural, parcelamento do solo urbano, obras e posturas; elaborar projetos de urbanização, entre eles praças, parques, jardins e loteamentos, bem como de edificações públicas; projetar, supervisionar, fiscalizar e executar projetos e trabalhos, na construção e conservação de estradas e vias públicas, e de iluminação pública, captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; Executar, realizar e supervisionar trabalhos topográficos; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral, fazer avaliações, laudos, pareceres, perícias e arbitramentos relativos a sua especialidade; projetar, dirigir e fiscalizar obras de urbanismo, de arquitetura paisagística e de arquitetura de interiores, efetuar estudos de layouts de diversos órgãos da administração municipal, coletando os dados que se fizerem necessários; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; examinar e aprovar projetos de edificações de acordo com os regulamentos de construção vigentes e proceder à vistoria de construções; aprovar os projetos de, parcelamento e remembramento do solo, incluídos os desmembramentos, loteamentos, extinção e instituição de condomínio e retificações; manifestar-se sobre as ampliações ou alterações do sistema viário; conduzir veículos oficiais quando em serviços de supervisionamento; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, executar outras tarefas afins.



ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; realizar e orientar estudos no campo da assistência social que atendam aos interesses da população; preparar programas de trabalho referente ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar enfermos a estabelecimentos de beneficência e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de pacientes, realizando triagem para estudo, bem como prestando orientações; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpreta junto ao médico a situação social do doente e de sua família; analisar fatores psicossociais que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e de transtornos emocionais de personalidade; orientar nas seleções sócio-econômicas para concessão de auxílios do Município; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; pesquisar problemas relacionados a Biometria Médica; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários dos casos investigados; executar outras atividades afins.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

ATRIBUIÇÕES: Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação; planejar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografia e leitores, para atualizar o acervo da biblioteca; executar os serviços da catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografia e referência, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados para efetuar o levantamento da literatura existente, exaustivamente ou dentro de um período determinado; elaborar vocabulário controlado, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica; orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas; organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentos e outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações; supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico; difundir o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos, para despertar no público maior interesse pela leitura. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

BIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Formulação e elaboração de estudos, projetos ou pesquisas aplicadas nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento de meio ambiente, com a execução direta ou indiretamente de atividades resultantes desses trabalhos; realização de perícias, emissão de pareceres e laudos técnicos sobre os assuntos que se relacionem com a formação profissional especializada de nível superior na área de biologia; executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos; organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional



e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; desenvolver projetos em unidades de conservação do município; assessorar os Conselhos Municipais; participar da educação ambiental formal e não formal; executar levantamentos sócio-ambientais e projetos de recuperação de áreas degradadas; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; conduzir veículos oficiais quando em serviços de supervisionamento e vistoria; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Emitir e assinar documentos oficiais relacionados ao meio ambiente ou outras correlatas.

ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como à participação de programas voltados para a saúde pública; manter contato com responsáveis por estoques estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar e coordenar programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem à sadios e a portadores de doenças prolongadas; promover e controlar o estoque de medicamentos; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENFERMEIRO ESF

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: no Programa de Saúde da Família, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem, na Unidade Básica de Saúde. Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando a promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho do Programa de Saúde da Família (PSF); identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas e participar de reuniões com vistas à preservação e recuperação



da saúde individual ou coletiva; elaborar plano de enfermagem; executar diversas tarefas de enfermagem, monitoração e aplicação de respiradores artificiais; prestar cuidados de conforto, aplicação de diálise peritoneal, dosoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; supervisionar o preparo do paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar testes de sensibilidade; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; adaptar aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar desempenho adequado dos serviços de enfermagem; coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; desenvolver atividades técnicas-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as em fichário apropriado; preparar relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde.

FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES: Prestar Assistência farmacêutica; responsabilizar-se tecnicamente pelas Farmácias; executar tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controlar a medicação sujeita a controle especial; controlar estoques; desenvolver ações de educação para a saúde; desenvolver ações em vigilância sanitária; participar de estudos relativos a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins; promover avaliação farmacêutica do receituário; guardar medicamentos, drogas e matérias-primas bem como conserva-las; registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária; organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos; controlar o estoque de medicamentos; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia; planejar e coordenar e executar a política da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaborar e promover dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliar o custo e consumo dos medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realizar treinamento e orientação aos profissionais da área; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; realizar estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Assumir a Responsabilidade Técnica das farmácias da Unidade Básica de Saúde.



FISCAL

ATRIBUIÇÕES: Exercer a fiscalização na área territorial do Município, no que se refere à saúde e higiene em geral, obras, indústria, comércio, transporte coletivo, meio-ambiente e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência municipal. Exercer a arrecadação devida pela incidência de taxa de licença para atividades de caráter ambulante com localização determinada ou itinerante, e prestar contas dos valores recebidos, nos termos do Código Tributário Municipal. Executar a fiscalização do comércio e da indústria que direta ou indiretamente atingem a saúde e higiene, pois afetam o meio ambiente; fiscalizar os produtos de origem animal que são elaborados como comestíveis; exercer a fiscalização direta nos abates de gado bovino, caprino, ovino e suínos; fiscalizar toda e qualquer indústria e comércio sob enfoque da sanitariedade; intimar e lavrar autos de infrações e denunciar os contraventores na forma da lei; realizar fiscalizações de competência municipal, dentro do conjunto da legislação ambiental tanto em nível municipal, estadual e federal, em especial empreendimentos utilizadores de recursos naturais, potencial ou efetivamente causadores de impactos ambientais e em casos de infrações ambientais. Executar as ações de Vigilância Sanitária. Exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito, exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificações das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos de contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais; intimar os contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; registrar irregularidades no transporte público municipal; exercer o controle de linhas de transporte coletivo; fornecer relatórios de atividades ao superior hierárquico; realizar outras tarefas afins.

FISCAL TRIBUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de fiscalização e arrecadação do Município, fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços de acordo com a Legislação Tributária vigente. Constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento. Planejar e executar as Ações Fiscais. Analisar acerca dos fatos geradores, regime de estimativa, simples nacional e demais regimes de tributação. Estudo de banco de dados dos contribuintes para verificar análises, tendências dos contribuintes e responsáveis. Organizar e planejar a administração tributária. Verificar, privativamente, o cumprimento das obrigações tributárias ao comércio exterior, comunicação, energia elétrica, gasodutos no que tange aos serviços. Elaborar estudo, metodologia e atuação para melhoria do IPM (índice de participação dos municípios). Intimar o contribuinte ou o concessionário, permissionário, cessionário ou outros para se defender, junto à repartição fazendária, em processo instaurado por descumprimento dos deveres fiscais. Elaborar, quando solicitado, parecer em processo de consulta, minutas de leis, decretos, convênios, ajustes e protocolos a serem incorporados à legislação tributária e não tributária. Auditar a rede arrecadadora de tributos municipais. Efetuar cobrança dos tributos não pagos, iniciar por via administrativa e indo até à inscrição do correspondente crédito tributário em Dívida Ativa. Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária. Realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos, de revisões, isenções, imunidades e pedido de baixa de inscrição, dentre outras. Fiscalizar, planejar, programar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar as atividades no âmbito da competência tributária municipal conforme a legislação vigente. Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, postos de saúde, ou órgãos afins; executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento



de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; priorizar o atendimento ao Serviço de Saúde Pública; disposição para mudanças de turno e/ou horário para prestação de serviço; comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do município; obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria ou órgão competente; manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso; examinar casos especiais e serviços especializados; preencher relatórios mensais relativos às atividades do cargo; participar de programas e pesquisa em Saúde Pública e/ou Coletiva; e executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MONITOR GERAL

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; assistir à entrada e à saída dos alunos; acompanhar crianças e adolescentes em atividades ou deslocamentos que tenham por finalidade O desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo; acompanhar OS alunos na entrada e saída do veículo de transporte, zelando pela sua segurança e disciplina, inclusive durante O trajeto a ser percorrido; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor e/ou profissional responsável; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação, zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente OS livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; orientar, cuidar e incentivar as crianças e adolescentes no que refere a higiene pessoal e boas maneiras; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor e/ou profissional responsável; observar a saúde e O bem estar das crianças comunicando ao professor e/ou ao profissional responsável qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar O professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleira, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; responsabilizar-se pelas ferramentas que acompanham o veículo; acompanhar e ajudar a execução dos serviços de concerto e manutenção do veículo; executar tarefas afins.



NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para fornecer refeições balanceadas; programar e desenvolver O treinamento, em serviço de pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando O nível de rendimento, habilidade de higiene e de alimentação pelos comensais, para racionalizar e melhorar O padrão técnico dos serviços, orientar O trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando O preparo, distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de crianças e adolescentes; efetuar O registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular O custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover O conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; participar de comissões e grupos de trabalho encarregá-los de compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições semipreparadas; aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; elaborar a relação de gêneros alimentícios para serem adquiridos nos procedimentos licitatórios; elaborar mapa dietético verificando dados do grupo, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação

OPERADOR DE MÁQUINAS

ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas rodoviárias agrícolas, tratores e equipamentos móveis. Operar com veículos motorizados especiais, tais como: máquinas de terraplenagem, guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros veículos em geral; consolidar, compactar solos, construir, reconstruir e conservar estradas de rodagem; operar máquinas ou tratores equipados com lâminas construtoras, caçamba, rolos, caçamba auto-transportadora, rolos compactadores, plainas automotoras e equipamentos especiais de pavimentação; orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas, fazer pequenos reparos e montar e desmontar pneumáticos, auxiliar nos concertos e reformas feitas por mecânicos; fornecer dados para o estabelecimento dos custos de operação; responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina, treinar ajudantes, proceder a manutenção preventiva; operar compressores de ar; executar outras atividades correlatas.

OPERÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos braçais em geral. Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; auxiliar na lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; Proceder a lavagem, limpeza e conservação do veículo; abastecer máquinas e veículos em geral; executar tarefas afins.



OPERÁRIO ESPECIALIZADO

ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização, tais como serviços hidrossanitários, elétricos, de alvenaria, etc. ... Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender formas; auxiliar em serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.

PROFESSOR (A)

ATRIBUIÇÕES: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar no processo de planejamento das atividades da escola; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pelas necessidades, bem estar e desenvolvimento integral da criança; zelar pela aprendizagem dos alunos; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino e aprendizagem; executar tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Executar estudos e pesquisas da dinâmica psicológica do indivíduo e de grupos, utilizando-se de conhecimentos teóricos e outros recursos e técnicas psicológicas, identificando aspectos de ordem afetivo-emocionais, cognitivas e sensorio-motores, bem como estabelecendo procedimentos para o desenvolvimento de indivíduos; realizar e orienta estudos no campo de assistência social que atendam aos interesses da população; analisar fatores psicossociais que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e de transtornos emocionais de personalidade; atender crianças portadoras de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajuste familiar; confecciona e seleciona material psicopedagógico necessário ao estudo e solução de casos; participa da equipe multidisciplinar responsável pelo levantamento de dados; análises, formulação e execução das políticas, planos e programas de educação do município; pesquisar sistemas de recursos humanos e organização de outras instituições e mercado de trabalho; programa e executa sistemas de recrutamento e seleção e avaliação de desempenho; diagnosticar necessidades e desenvolver programas de treinamento e desenvolvimento. Identificar, estudar, propor e promover soluções para problemas de natureza psicossocial que afetam as condições de trabalho e as relações funcionário-Prefeitura; realizar avaliações psicológicas de funcionários para fins de nomeação, readaptação, acompanhamento e movimentação, desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; executa outras tarefas afins.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino. Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados



prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram à vida escolar dos alunos; preencher boletins estatísticos; colaborar na formação dos horários; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins, históricos escolares, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, por ordem da direção, editais de chamada para matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

SERVENTE/ MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral: ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios. Fazer o serviço de faxina em geral: remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpará escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerrar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coleta lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados, lavar vidros, espelhos e persianas, varrer e manter a limpeza de pátios e jardins; cortar grama e a manutenção e renovação das folhagens; fazer café, chá e servir; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes, peixes, etc.; observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, conforme orientação do encarregado; fechar portas, janelas e vias de acesso, eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

TELEFONISTA/ RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Operar em mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais. Estabelecer contatos com o público, informando, orientando e solucionando pequenos problemas ou dificuldades que possam surgir. Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber, anotar e transmitir mensagens e recados; atender as chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias anotando no livro de ocorrências sua origem, hora que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos; executar serviços de expedição e orientação ao público; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar ou zelar pela limpeza nas repartições; auxiliar na afixação e desafixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; serviços de reprografia em geral; executar tarefas a fins.

TESOUREIRO

ATRIBUIÇÕES: Receber e guardar e entregar valores; efetuar pagamentos; receber e pagar em moeda corrente; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos, conferir e rubricar livros; informar dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar demais tarefas correlatas.



ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

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

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais, ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Lindolfo Collor/RS. Poderão ser exigidas questões pertinentes aos eventos e fatos de destaque ocorridos no ano de 2025.

LEGISLAÇÃO:

Legislação municipal: Lei Orgânica Municipal, disponível em:
<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7628&cdDiploma=99991> ; A Reestruturação e Gestão do Plano de Carreira dos Servidores que integram o Quadro Geral do município de Lindolfo Collor (Lei Municipal Nº 1.781, de 24/09/2025), disponível em:
<https://lindolfocollor.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7628&cdDiploma=20251781>; Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal Nº 1.780, de 24/09/2025), disponível em:
<https://lindolfocollor.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7628&cdDiploma=20251780>; Código de Obras (Lei nº 1.040 de 06/05/2013), disponível em:
<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7628&cdDiploma=20131040> ; Estrutura Administrativa (Lei nº 589 de 18/01/2006), disponível em:
<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7628&cdDiploma=20060589> ; A Reestruturação e Gestão do Plano De Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Lindolfo Collor (Lei Municipal Nº 1.638, de 01/04/2024), disponível em:
<https://lindolfocollor.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7628&cdDiploma=202416382>; Diretrizes Urbanas (Lei nº 500 de 22/09/2004), disponível em:
<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7628&cdDiploma=20040500>.
Legislação Tributária e das Outras Providências (Lei Municipal Nº 1.248, de 28/09/2017), disponível em:
<https://lindolfocollor.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7628&cdDiploma=201712486> .

LÍNGUA PORTUGUESA

LÍNGUA PORTUGUESA ENSINO FUNDAMENTAL: Análise e Interpretação de Textos, 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; Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oraação (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.



ENSINO MÉDIO E TÉCNICO, NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA

ENSINO FUNDAMENTAL: Conjuntos numéricos naturais, inteiros e racionais, introdução aos números irracionais e reais, operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, critérios de divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum, expressões numéricas com ordem de resolução e uso de parênteses, colchetes e chaves, operações com números inteiros, fracionários e decimais, equivalência e simplificação de frações, operações com frações, conversão entre frações e decimais, porcentagem simples e aplicações, razão e proporção, regra de três simples, escalas, potências de base dez, raízes quadradas simples, medidas de comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo, conversões no sistema métrico decimal, geometria plana com pontos, retas, ângulos, triângulos, quadriláteros, circunferência e cálculo de perímetros e áreas de figuras planas.

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO, NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Números reais com aprofundamento nos irracionais, propriedades avançadas das operações, potências e raízes com diferentes bases e índices, operações com potências e radiciação, expressões algébricas, operações com monômios e polinômios, produtos notáveis, fatoração, equações e inequações do 1º grau, sistemas lineares simples, equações do 2º grau e relações entre raízes e coeficientes, funções do 1º e 2º grau com análise de gráficos e tabelas, noções de crescimento e decrescimento, porcentagem composta, regra de três composta, escalas e proporcionalidade, geometria espacial com prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas, cálculo de áreas laterais, totais e volumes, análise de dados e estatística com leitura e interpretação de tabelas e gráficos, média simples e ponderada, moda e mediana, noções básicas e avançadas de probabilidade, matemática financeira com juros simples e compostos, montante e aplicações práticas em financiamentos, investimentos e descontos comerciais, funções polinomiais, exponenciais e logarítmicas, análise combinatória, estatística avançada, matrizes, determinantes e sistemas lineares complexos, progressões aritméticas e geométricas, limites, derivadas e integrais, aplicações de cálculo diferencial e integral, geometria analítica no plano e no espaço, vetores, trigonometria avançada, transformações geométricas, séries e sequências, otimização matemática e modelagem financeira aplicada a diferentes áreas..

INFORMÁTICA

Noções de informática: conceitos fundamentais; história e evolução dos computadores; tipos de equipamentos de informática, incluindo computadores de mesa, portáteis e dispositivos móveis; identificação e função dos principais componentes de hardware e periféricos; definição e classificação de softwares, abrangendo sistemas operacionais, aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conceitos, funções e exemplos; uso da área de trabalho, menus e janelas; gerenciamento de arquivos e pastas; configurações básicas do sistema; instalação e desinstalação de programas. Editores de texto: princípios de ergonomia e postura; uso correto do teclado e atalhos; criação, edição e formatação de documentos; aplicação de formatação em textos, parágrafos e páginas; inserção e manipulação de imagens, tabelas e



gráficos em softwares como Microsoft Word, LibreOffice Writer e Google Docs. Planilhas eletrônicas: conceitos básicos; estrutura e organização em linhas, colunas e células; utilização de fórmulas e funções básicas; formatação de dados e tabelas; elaboração de gráficos simples, utilizando Microsoft Excel, LibreOffice Calc ou Google Sheets. Softwares de apresentação: criação, formatação e edição de slides; inserção de textos, imagens, vídeos e animações; aplicação de transições e efeitos; noções de design e apresentação de conteúdos, utilizando Microsoft PowerPoint, LibreOffice Impress ou Google Slides. Internet e redes: conceitos e funcionamento básico; utilização de navegadores; pesquisa em mecanismos de busca; criação, configuração e uso de e-mails; princípios de comunicação digital por meio de redes sociais e aplicativos de mensagens e videoconferência. Segurança da informação: noções de proteção de dados; ameaças virtuais como vírus, malware e phishing; práticas seguras para criação e uso de senhas; realização de backups; utilização de softwares antivírus e atualização de sistemas. Integração prática: aplicação dos conhecimentos adquiridos na produção de documentos, planilhas e apresentações; simulação de atividades cotidianas no uso do computador; execução de projeto integrador para consolidação do aprendizado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADVOGADO

Direito Constitucional – princípios fundamentais, direitos e garantias individuais e coletivos, organização do Estado, organização dos poderes, controle de constitucionalidade, administração pública, ordem social e financeira, sistema tributário nacional. Direito Administrativo – princípios da administração pública, atos administrativos, poderes administrativos, organização administrativa, licitações e contratos (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021), serviços públicos, responsabilidade civil do Estado, processo administrativo (Lei nº 9.784/1999), servidores públicos e regime jurídico-administrativo. Direito Civil – parte geral, pessoas naturais e jurídicas, bens, atos e negócios jurídicos, prescrição e decadência, obrigações, contratos, responsabilidade civil, direito das coisas, direito de família e sucessões. Direito Processual Civil – princípios gerais, jurisdição, competência, partes e procuradores, atos processuais, tutela provisória, processo de conhecimento, recursos, cumprimento de sentença e execução. Direito Penal – princípios, aplicação da lei penal, fato típico, ilicitude, culpabilidade, concurso de pessoas, penas e medidas de segurança, crimes contra a administração pública, crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Direito Processual Penal – princípios, inquérito policial, ação penal, competência, sujeitos processuais, atos processuais, provas, prisão, liberdade provisória, recursos e execução penal. Direito do Trabalho – princípios, relação de emprego, contrato de trabalho, remuneração, jornada de trabalho, estabilidade e FGTS, segurança e medicina do trabalho, organização sindical, negociação coletiva, direito coletivo do trabalho. Direito Processual do Trabalho – princípios, competência da Justiça do Trabalho, processo de conhecimento, recursos e execução trabalhista. Direito Tributário – princípios constitucionais, espécies tributárias, obrigação e crédito tributário, lançamento, arrecadação, fiscalização, dívida ativa, imunidade, isenção, anistia, prescrição e decadência. Direito Empresarial – empresário, sociedades, títulos de crédito, falência e recuperação judicial e extrajudicial. Direito Previdenciário – princípios, regimes de previdência social, segurados, benefícios, financiamento e custeio. Ética profissional e Estatuto da Advocacia – Lei nº 8.906/1994 e Código de Ética da OAB. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 5º, 37, 70 a 75, 92 a 135, 145 a 162 e demais pertinentes); Código Civil – Lei nº 10.406/2002; Código de Processo Civil – Lei nº 13.105/2015; Código Penal – Decreto-Lei nº 2.848/1940; Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689/1941; Código Tributário Nacional – Lei nº 5.172/1966; Consolidação das Leis do Trabalho – Decreto-Lei nº 5.452/1943; Constituição e legislação trabalhista e previdenciária correlata; Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 – licitações e contratos administrativos; Lei nº 9.784/1999 – processo administrativo; Lei nº 8.429/1992 e Lei nº 14.230/2021 – improbidade administrativa; Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); Estatuto da Advocacia e da OAB – Lei nº 8.906/1994; Código de Ética e Disciplina da OAB.



ARQUITETO E URBANISTA

Fundamentos de arquitetura e urbanismo; teoria e história da arquitetura, do urbanismo e do paisagismo; desenho arquitetônico, leitura e interpretação de projetos; normas técnicas de representação gráfica (ABNT); planejamento urbano e regional; legislação urbanística e ambiental; plano diretor, zoneamento, parcelamento, uso e ocupação do solo; sistema viário e mobilidade urbana; infraestrutura urbana – abastecimento de água, esgoto, drenagem, energia, iluminação pública e resíduos sólidos; acessibilidade em edificações e espaços urbanos; arquitetura sustentável e noções de eficiência energética; preservação e restauração do patrimônio histórico, artístico e cultural; conforto térmico, acústico e lumínico; segurança contra incêndio; ergonomia aplicada aos espaços construídos; paisagismo e desenho do espaço público; técnicas construtivas e materiais de construção; sistemas estruturais em madeira, aço, concreto armado e alvenaria; noções de fundações e contenções; orçamento, planejamento e gerenciamento de obras; estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental; licenciamento e aprovação de projetos; tecnologia da informação aplicada à arquitetura – CAD, BIM e softwares de modelagem; elaboração de relatórios, memoriais, laudos técnicos e pareceres. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 5º, 6º, 30, 182 e 225 sobre função social da cidade, política urbana e meio ambiente); Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/2001; Estatuto da Metrópole – Lei nº 13.089/2015; Lei nº 6.766/1979 – parcelamento do solo urbano; Código de Obras e legislação urbanística municipal; Lei nº 12.378/2010 – que regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo e cria o CAU/BR e os CAU/UF; normas da ABNT aplicáveis a projetos e construção; legislação ambiental – Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais) e resoluções CONAMA; normas de acessibilidade – Lei nº 10.098/2000 e Decreto nº 5.296/2004; legislação de licitações e contratos administrativos – Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021; normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à construção civil – NR-6 (EPI) e NR-18 (condições e meio ambiente de trabalho).

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; origem e evolução da profissão no Brasil e no mundo; projetos profissionais, dimensões ético-políticas, teóricas e técnico-operativas do Serviço Social; o Serviço Social e as políticas sociais no Brasil; planejamento, gestão, execução e avaliação de programas, projetos e serviços sociais; instrumentos e técnicas do Serviço Social – entrevista, visita domiciliar, relatórios, laudos, pareceres, encaminhamentos e reuniões multiprofissionais; articulação com redes de proteção social e intersetorialidade nas políticas públicas; processo de trabalho do assistente social nas áreas da saúde, educação, assistência social, previdência, habitação e trabalho; legislação da assistência social – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993), Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS); direitos sociais previstos na Constituição Federal de 1988 (arts. 6º, 194 a 204); Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003; Lei nº 11.340/2006 – Lei Maria da Penha; Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; política de saúde e Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; política de educação e Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; noções de seguridade social e previdência; Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993 e atualizações); Lei nº 8.662/1993 – que regulamenta a profissão de Assistente Social; direitos humanos, cidadania, diversidade, relações étnico-raciais e de gênero; ética profissional, compromisso social e responsabilidade do assistente social no enfrentamento das desigualdades sociais.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Noções de organização, funcionamento e objetivos da biblioteca escolar; princípios básicos de biblioteconomia; técnicas de organização, conservação, higienização e recuperação de livros e demais materiais do acervo; classificação, catalogação e arquivamento de obras segundo sistemas simplificados; controle de empréstimos, devoluções e reservas de materiais; registro de movimentação do acervo; uso de fichários, catálogos e sistemas informatizados de gerenciamento de bibliotecas; atendimento ao usuário e orientação na busca de informações; incentivo à leitura e apoio a projetos pedagógicos da escola; promoção de atividades culturais, literárias e educativas no espaço da biblioteca;



noções de preservação e conservação de documentos e acervos; cuidados com ambientes de estudo e leitura; noções básicas de informática aplicada à biblioteca – uso de editores de texto, planilhas e navegadores de internet; ética, responsabilidade e relações interpessoais no atendimento ao público; acessibilidade e inclusão no uso da biblioteca; noções de cidadania, diversidade e direitos humanos. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (direito à educação e à cultura); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 12.244/2010 – que dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do país; Plano Nacional do Livro e Leitura; políticas públicas de incentivo à leitura; diretrizes e orientações do MEC para bibliotecas escolares; Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – direitos e deveres básicos do trabalhador; noções de Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho aplicáveis ao ambiente da biblioteca.

BIÓLOGO

Fundamentos da Biologia – origem da vida, evolução biológica, classificação dos seres vivos, biodiversidade e biomas brasileiros; morfologia e fisiologia de animais e vegetais; genética, citologia, histologia e embriologia; ecologia, bioquímica e microbiologia; saúde pública, vigilância sanitária e epidemiologia; parasitologia, imunologia e doenças infectocontagiosas de interesse em saúde coletiva; educação ambiental, sustentabilidade e conservação da biodiversidade; recursos naturais renováveis e não renováveis; biotecnologia, biossegurança e bioética; políticas públicas de meio ambiente, saúde e educação; metodologia científica e elaboração de projetos; práticas laboratoriais – técnicas de coleta, armazenamento e análise de material biológico; controle de qualidade em análises biológicas; noções de gestão ambiental e licenciamento; saneamento básico e monitoramento ambiental; gestão de resíduos e tratamento de efluentes; legislação aplicada à área ambiental e de saúde; ética profissional e relações interpessoais no trabalho interdisciplinar. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200 sobre saúde, arts. 225 e seguintes sobre meio ambiente); Lei nº 6.684/1979 – que regulamenta a profissão de Biólogo e cria os Conselhos Federal e Regionais de Biologia; Resolução CFBio nº 227/2010 – que dispõe sobre áreas de atuação do Biólogo; Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente; Lei nº 9.605/1998 – Crimes Ambientais; Lei nº 9.795/1999 – Política Nacional de Educação Ambiental; Lei nº 11.105/2005 – Lei de Biossegurança; legislação sanitária e normas da ANVISA; normas de saúde do trabalhador – NRs do Ministério do Trabalho (com destaque para NR-6, NR-9 e NR-32); Sistema Único de Saúde – Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; tratados e convenções internacionais sobre meio ambiente e biodiversidade (Agenda 21, Protocolo de Nagoya e Convenção sobre Diversidade Biológica).

ENFERMEIRO

Fundamentos da enfermagem; processo de enfermagem: consulta, diagnóstico, planejamento, implementação e avaliação; sistematização da assistência de enfermagem (SAE); princípios de biossegurança e controle de infecção hospitalar; administração de medicamentos: cálculo, preparo e administração por diferentes vias; técnicas de enfermagem aplicadas ao cuidado individual e coletivo; assistência de enfermagem em clínica médica, cirúrgica, pediatria, obstetrícia, ginecologia, saúde mental, saúde do idoso, urgência e emergência; cuidados de enfermagem em situações críticas – parada cardiorrespiratória, choque, politrauma, queimaduras e intoxicações; atendimento pré-hospitalar móvel e fixo; noções de enfermagem em centro cirúrgico, recuperação anestésica, central de material e esterilização; assistência de enfermagem em saúde coletiva: atenção primária, vigilância epidemiológica, imunização, doenças transmissíveis e não transmissíveis; estratégias de saúde da família, educação em saúde e promoção da saúde; saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; políticas públicas de saúde; planejamento, organização, supervisão e auditoria em enfermagem; trabalho em equipe multiprofissional; ética, humanização e direitos do paciente; registro, elaboração de relatórios e prontuários; noções de informática aplicada à saúde. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 6º e 196 a 200 sobre saúde); Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 – regulamentação do exercício da enfermagem; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 – Sistema Único de Saúde (SUS); políticas nacionais de saúde (atenção



básica, saúde da mulher, da criança, do idoso, saúde mental, saúde do trabalhador, entre outras); Norma Operacional Básica do SUS; Resoluções e Portarias do Ministério da Saúde aplicáveis; legislação sanitária e normas da ANVISA; normas de segurança e saúde no trabalho (NR-6, NR-32 e correlatas).

ENFERMEIRO ESF

Fundamentos e práticas da enfermagem em saúde coletiva; processo de trabalho do enfermeiro na atenção primária; organização da atenção básica em saúde; Estratégia Saúde da Família: princípios, diretrizes e atribuições; territorialização, diagnóstico situacional, cadastramento e acompanhamento das famílias; planejamento, execução e avaliação das ações de enfermagem no âmbito da ESF; promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos; vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; imunização e calendário nacional de vacinas; programas e políticas de saúde do Ministério da Saúde: saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso, saúde mental, saúde bucal, saúde do trabalhador, saúde indígena e populações específicas; atenção pré-natal, puerperal e ao recém-nascido; planejamento reprodutivo e saúde sexual; prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis; manejo clínico de hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase e doenças prevalentes na atenção básica; aleitamento materno e alimentação saudável; urgência e emergência na atenção básica; assistência domiciliar, visita domiciliar e acompanhamento de grupos comunitários; processo de enfermagem aplicado à saúde da família; trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar; educação em saúde e participação social; acolhimento, vínculo, humanização e resolutividade na atenção básica. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 6º e 196 a 200 – direito à saúde e SUS); Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 – regulamentação do exercício da enfermagem; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 – bases legais do SUS; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB (Portaria GM/MS nº 2.436/2017 e atualizações); Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Humanização; Programa Nacional de Imunizações (PNI); programas estratégicos do Ministério da Saúde relacionados à atenção básica; normas da ANVISA referentes a vigilância sanitária e segurança do paciente; normas de segurança e saúde do trabalhador (NR-6 e NR-32).

FARMACÊUTICO

Fundamentos de farmacologia, farmacotécnica e farmacocinética; preparo e controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos; assistência e atenção farmacêutica: dispensação, orientação e acompanhamento farmacoterapêutico; uso racional de medicamentos, farmacovigilância e farmacoepidemiologia; armazenamento, conservação, transporte e distribuição de medicamentos; controle e dispensação de substâncias sujeitas a controle especial; farmácia comunitária, hospitalar e clínica; boas práticas de manipulação, de fabricação e de dispensação; microbiologia, imunologia, parasitologia e análises clínicas básicas; toxicologia e biossegurança em serviços de saúde; vigilância sanitária e saúde pública; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; ética e responsabilidade técnica do farmacêutico; atuação multiprofissional no Sistema Único de Saúde. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 6º e 196 a 200 – direito à saúde e ao SUS); Lei nº 3.820/1960 – cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Farmácia; Lei nº 5.991/1973 – controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos e insumos; Lei nº 6.360/1976 – vigilância sanitária a medicamentos, drogas e correlatos; Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde (SUS); Lei nº 8.142/1990 – participação da comunidade na gestão do SUS.

FISCAL

Noções de legislação administrativa e constitucional; deveres e responsabilidades do servidor público; ética, disciplina, responsabilidade e relações interpessoais no serviço público; noções de cidadania, direitos humanos e diversidade; fiscalização e cumprimento de normas administrativas, sanitárias, ambientais e de posturas municipais; atendimento ao público, mediação de conflitos e técnicas de comunicação; elaboração de relatórios, notificações e autos de infração;



normas de higiene, saúde e segurança aplicáveis ao exercício da função; noções de direito administrativo – atos administrativos, poderes da administração e processo administrativo; noções de direito constitucional – princípios fundamentais, organização do Estado e administração pública; noções de direito do consumidor; preservação do patrimônio público e do meio ambiente; noções de vigilância sanitária, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e prevenção de acidentes; noções de informática básica para registro e controle de atividades; organização e planejamento do trabalho. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 5º, 6º, 37 e 196 a 225); Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor; Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 – legislação sobre licitações e contratos administrativos (noções gerais); Lei nº 8.429/1992 e Lei nº 14.230/2021 – Lei de Improbidade Administrativa; Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – direitos e deveres básicos do trabalhador; Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho aplicáveis à fiscalização; legislação municipal específica de posturas, códigos de obras, meio ambiente e vigilância sanitária, conforme aplicável.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Noções de direito constitucional – princípios fundamentais, direitos e garantias individuais, administração pública, organização do Estado, competências tributárias e sistema tributário nacional; noções de direito administrativo – atos administrativos, poderes da administração, processo administrativo, responsabilidade civil do Estado e servidores públicos; direito tributário – princípios gerais, espécies tributárias, normas gerais de direito tributário, obrigação, crédito tributário, lançamento, prescrição, decadência, isenção, imunidade e anistia; arrecadação e fiscalização tributária; legislação tributária municipal – impostos, taxas e contribuições de competência do município; tributos diretos e indiretos; processos de lançamento e cobrança de tributos; dívida ativa; procedimentos administrativos fiscais; normas gerais de arrecadação, fiscalização e cobrança; atendimento ao público, ética, responsabilidade e relações interpessoais no serviço público; noções de contabilidade pública – receitas públicas, estágios da receita, classificação orçamentária, restos a pagar e dívida ativa; princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência aplicados à fiscalização tributária; uso de informática básica para registro, controle e relatórios; organização, planejamento e gestão do trabalho fiscal. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 5º, 37, 145 a 162); Código Tributário Nacional – Lei nº 5.172/1966; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000; Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (no que se refere à proteção do menor em atividades econômicas); Lei nº 8.429/1992 e Lei nº 14.230/2021 – Lei de Improbidade Administrativa; Lei nº 9.784/1999 – processo administrativo no âmbito da Administração Pública; legislação municipal tributária específica (códigos tributários, leis de posturas e demais normas locais).

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos históricos, conceituais e éticos da Fisioterapia; avaliação fisioterapêutica: anamnese, exame físico e diagnóstico funcional; cinesiologia, biomecânica e cinesioterapia; recursos terapêuticos manuais, eletrotermofototerapia, mecanoterapia, hidroterapia e outros métodos fisioterapêuticos; fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora; fisioterapia em ortopedia e traumatologia; fisioterapia em reumatologia; fisioterapia em neurologia adulto e infantil; fisioterapia em cardiologia e pneumologia; fisioterapia em geriatria e gerontologia; fisioterapia em pediatria e neonatologia; fisioterapia em saúde da mulher; fisioterapia em saúde coletiva, atenção básica e saúde da família; fisioterapia do trabalho e ergonomia; fisioterapia desportiva; urgência e emergência em fisioterapia hospitalar; humanização do atendimento, trabalho multiprofissional e em equipe; registro, elaboração de relatórios e prontuários; biossegurança e controle de infecção. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 6º e 196 a 200 – direito à saúde e ao SUS); Lei nº 6.316/1975 – que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; Decreto-Lei nº 938/1969 – que regulamenta a profissão de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional; Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde (SUS); Lei nº 8.142/1990 – participação da comunidade na gestão do SUS; Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia (Resolução COFFITO nº 424/2013 e atualizações); normas



de biossegurança e legislação sanitária aplicável; políticas nacionais de saúde, com ênfase na atenção básica, saúde do trabalhador, saúde do idoso, saúde da pessoa com deficiência e reabilitação.

MONITOR(A) GERAL

Funções e atribuições do monitor escolar. Acompanhamento e orientação de alunos em atividades escolares e extracurriculares. Apoio às atividades pedagógicas e administrativas. Colaboração na manutenção da disciplina e da ordem no ambiente escolar. Procedimentos de mediação de conflitos e técnicas de comunicação e relacionamento interpessoal. Ética, postura profissional e sigilo funcional. Atendimento ao público e acolhimento dos estudantes. Noções de segurança, responsabilidade e cooperação no ambiente educacional. Inclusão e diversidade no ambiente escolar. Respeito às diferenças, empatia e convivência harmônica. Trabalho em equipe e cooperação entre servidores e comunidade escolar. Noções de primeiros socorros e prevenção de acidentes. Medidas básicas de segurança patrimonial e vigilância preventiva. Legislação básica da educação: Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA) e Lei nº 11.738/2008 (Piso Salarial Nacional do Magistério). Noções sobre o Regimento Escolar e a organização administrativa da escola. Direitos e deveres dos profissionais da educação. Noções sobre políticas públicas educacionais, gestão democrática e princípios de convivência escolar.

MOTORISTA

Noções de legislação de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e suas atualizações; regras de circulação, sinalização e conduta defensiva; infrações, penalidades e medidas administrativas; documentação obrigatória do condutor e do veículo; primeiros socorros em acidentes de trânsito; noções de mecânica básica e funcionamento de veículos automotores; verificação e manutenção preventiva – freios, pneus, sistema elétrico, lubrificação, sistema de arrefecimento, combustível e parte hidráulica; conservação e limpeza do veículo; técnicas de condução segura, direção defensiva e econômica; noções de transporte de passageiros, escolares e de cargas; embarque e desembarque de passageiros com segurança e acessibilidade; transporte de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; legislação trabalhista aplicada ao motorista; normas de segurança no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); ética, responsabilidade e relações interpessoais no exercício da função; atendimento cordial ao público; noções de cidadania, meio ambiente e sustentabilidade no trânsito. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (direito ao transporte e à mobilidade); Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 e alterações; Resoluções do CONTRAN pertinentes à atividade de condução de veículos; Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direitos e deveres básicos do trabalhador); Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – em especial a NR-6 sobre EPI e a NR-17 sobre ergonomia; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (no que se refere ao transporte escolar e proteção de crianças e adolescentes).

NUTRICIONISTA

Avaliação do estado nutricional de indivíduos e coletividades; cálculo, planejamento e elaboração de dietas e cardápios para diferentes faixas etárias, condições fisiológicas e patológicas; nutrição clínica, hospitalar e com suporte nutricional enteral e parenteral; técnica dietética, preparo de alimentos e avaliação sensorial; controle higiênico-sanitário dos alimentos, microbiologia e toxicologia dos alimentos, boas práticas de manipulação e conservação; planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição em instituições públicas e privadas; gestão de estoque, controle de desperdícios, aproveitamento integral dos alimentos e logística alimentar; educação alimentar e nutricional, promoção de saúde, políticas públicas de segurança alimentar e nutricional, programas de alimentação escolar (como o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE), programas de alimentação do trabalhador e vigilância alimentar e nutricional; noções de epidemiologia nutricional, saúde pública, sobrepeso, obesidade, desnutrição e distúrbios nutricionais em populações; nutrição em ciclos da vida: gestação, lactação, infância, adolescência, adulto,



idoso e situações especiais; tecnologia de alimentos, processamento, embalagem, rotulagem, aditivos, alimento funcional e orgânico; ética profissional, legislação e resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas, regulamentação da profissão de nutricionista (Lei nº 8.234/1991) e normas correlatas; sustentabilidade, alimentação saudável, responsabilidade social, inclusão e diversidade no contexto alimentar; comunicação e relacionamento com usuário, equipe interdisciplinar, comunidade, monitoramento e avaliação de programas nutricionais.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções de mecânica básica; funcionamento e manutenção preventiva de máquinas e equipamentos utilizados em serviços de construção, terraplanagem, transporte e manutenção em geral; técnicas de operação de tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, carregadeiras, rolos compactadores e demais máquinas pesadas; leitura e interpretação de instrumentos de painel e comandos de máquinas; cuidados no abastecimento, lubrificação e verificação de fluidos; identificação de falhas mecânicas comuns e providências iniciais; normas de segurança no trabalho aplicáveis à operação de máquinas; uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e observância das normas de segurança em serviços pesados; prevenção de acidentes e primeiros socorros básicos; noções de meio ambiente e sustentabilidade em atividades de terraplanagem e movimentação de solo; sinalização de obras e segurança viária; ética, responsabilidade, disciplina e trabalho em equipe. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 6º e 7º – direitos sociais e do trabalhador); Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – direitos e deveres básicos do trabalhador; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – em especial NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual), NR-11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos) e NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção); Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 (regras aplicáveis à condução de máquinas em vias públicas).

OPERÁRIO

Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho; uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); prevenção de acidentes e primeiros socorros básicos; organização, conservação e limpeza do ambiente de trabalho; noções de armazenamento, manuseio e descarte de materiais; noções de jardinagem, poda, capina, plantio e conservação de áreas verdes; noções de serviços gerais de manutenção predial, incluindo pequenos reparos, pintura, alvenaria simples e carpintaria básica; uso correto e seguro de ferramentas manuais e elétricas; noções de abastecimento, carga e descarga de materiais; preparo, mistura e aplicação de materiais de construção; cuidados na execução de tarefas braçais e serviços pesados; noções de coleta e separação de resíduos sólidos e seletivos; noções de meio ambiente e sustentabilidade; ética, disciplina, responsabilidade e relações interpessoais no ambiente de trabalho. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (artigos sobre o direito ao trabalho e à saúde); Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial a NR-6 sobre Equipamentos de Proteção Individual, NR-9 sobre Programas de Prevenção de Riscos Ambientais e NR-18 sobre Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – direitos e deveres básicos do trabalhador; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (no que se refere à proibição do trabalho infantil); Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde (SUS), em aspectos ligados à saúde do trabalhador.

OPERÁRIO ESPECIALIZADO

Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho; uso adequado e conservação de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); prevenção de acidentes de trabalho e primeiros socorros básicos; organização, conservação e limpeza do ambiente laboral; manuseio, transporte, armazenamento e descarte correto de materiais; noções de leitura e interpretação de instruções técnicas, rótulos e manuais de operação de equipamentos; operação segura e manutenção básica de máquinas, ferramentas manuais e motorizadas; noções de construção civil – alvenaria, pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria e hidráulica básica; noções de eletricidade e cuidados com



instalações elétricas; serviços de jardinagem, poda, capina, plantio, irrigação e conservação de áreas verdes; coleta seletiva e destinação de resíduos sólidos; noções de logística para carga e descarga de materiais; cuidados com o preparo e uso de argamassa, concreto, tintas e demais insumos; noções de ergonomia no trabalho braçal e em serviços pesados; manutenção preventiva e corretiva simples em instalações prediais e escolares; ética, disciplina, responsabilidade, relações interpessoais e trabalho em equipe. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (artigos sobre o direito ao trabalho e à saúde); Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direitos e deveres básicos do trabalhador); Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NR-6 (EPI), NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção); Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (no que se refere à proibição do trabalho infantil e à proteção do adolescente trabalhador); Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde (SUS), em aspectos ligados à saúde do trabalhador.

PROFESSOR ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ARTES

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de Diretrizes e Bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Histórico do Ensino da Arte no Brasil. Folclore Nacional. Pressuposto filosófico metodológico do ensino da Arte - Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina. Leitura, Produção, Contextualização. Artes Visuais. Leitura e Representação das Formas e do Espaço. Leitura e Representação de Imagens. História da Arte. Arte Catarinense, Arte Brasileira: Indígena, Barroco, Rococó, Neoclássico, Moderna e Contemporânea. Ênfase na Arte Moderna e Contemporânea. Estilos dentro da corrente estilística Naturalista: pré-história e impressionismo. Estilos dentro da corrente estilística Idealista: Grego, renascimento e neoclássico. Estilos dentro da corrente estilística Expressionista: helenismo, barroco, romântico e expressionismo. Música. Percepção sonora. O som - procedência: natural, cultural. Qualidades: duração, intensidade, altura, timbre. Percepção musical. A música - os elementos: melodia, ritmo, harmonia. Tipos: vocal, instrumental, mista. Gênero: erudito, popular, tradicionalista, sertanejo, folclórico. Formas musicais. Organologia. Notação musical. História da música ocidental. A voz humana e classificação. O coral. As formas vocais e os conjuntos vocais. Os instrumentos musicais. Orquestra sinfônica. Teatro. Jogo Teatral. Improvisação. Personagens. Apreciação de Espetáculos Cênicos. Teatro Brasileiro. Os jesuítas e o teatro didático. O Teatro de revista e o gênero cinematográfico. A modernização do teatro brasileiro: O Teatro Brasileiro de Comédia (TBC). Os anos 60 e o Teatro de Contestação (Teatro de Arena, Opinião e Oficina). O Teatro e o Gênero Televisivo. Teatro Universal. Teatro Grego. Gêneros dramáticos (drama satírico, tragédia e comédia). Teatro Medieval. Teatro Renascentista: a Comédia D'ell Arte, o Teatro Elizabetano (Shakespeare). Teatro Naturalista e primeiras oposições (Zola, Ibsen, Stanislavski e Alfred Jarry). Século XX: o teatro político de Bertold Brecht; o teatro do absurdo. Avaliação no ensino da Arte: linguagem visual, musical e cênica. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. Uso de tecnologias, mídias e recursos didáticos tecnológicos, Metodologias ativas e Inteligência artificial.

PROFESSOR ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de ciências e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula; modelos da origem e evolução do universo e da terra; sistema solar e movimentos da terra, sol e lua; origem, organização e evolução dos seres vivos; biodiversidade no planeta; transformações químicas no ambiente e nas práticas da vida diária; propriedades da matéria e sua relação com os diferentes usos dos materiais; transformações de energia no cotidiano: luz, calor, eletromagnetismo, som e movimento; relações de consumo a degradação ambiental e a busca da sustentabilidade; a complexidade das questões ambientais



nas suas dimensões global e local; interferência do ser humano nos ciclos naturais e impactos ambientais; promoção da saúde individual e coletiva e ações voltadas para melhoria da qualidade de vida; funções vitais do organismo humano; sexualidade humana, contracepção e prevenção às doenças sexualmente transmissíveis e aids; conhecimento científico e tecnológico como construção histórica e social; a temática espacial na sala de aula; política nacional de educação ambiental. Uso de tecnologias, mídias e recursos didáticos tecnológicos, Metodologias ativas e Inteligência artificial.

PROFESSOR ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – HISTÓRIA

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; Uso de tecnologias, mídias e recursos didáticos tecnológicos, Metodologias ativas e Inteligência artificial.

PROFESSOR ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – INGLÊS

Fundamentos teórico-metodológicos do Ensino Fundamental; Constituição Federal de 1988 – artigos sobre a educação; Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o Ensino Fundamental – Anos Finais, com foco em Língua Inglesa; teorias da aprendizagem e do desenvolvimento (Piaget, Vygotsky, Ausubel, Paulo Freire e outros); planejamento escolar, didática, avaliação e metodologias ativas; interdisciplinaridade e uso de tecnologias digitais na prática pedagógica; educação inclusiva, diversidade cultural e direitos humanos; relação escola–família–comunidade; ética e trabalho em equipe. Especificamente para a docência em Língua Inglesa: fonética e fonologia da língua inglesa; gramática e vocabulário; leitura, interpretação e compreensão oral e escrita em inglês; produção de textos em diferentes gêneros discursivos; habilidades comunicativas – listening, speaking, reading e writing; aspectos socioculturais de países de língua inglesa; metodologias de ensino de língua estrangeira; jogos, músicas, textos literários, recursos lúdicos e multimídias aplicados ao ensino de inglês; práticas de bilinguismo e multilinguismo; avaliação da aprendizagem em língua estrangeira; integração da língua inglesa com outras áreas do conhecimento nos anos finais do Ensino Fundamental. Legislação específica e complementar: Resolução CNE/CEB nº 2/2017 – Diretrizes Nacionais para a implementação da BNCC; Resolução CNE/CEB nº 7/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos; políticas públicas de incentivo ao ensino de língua estrangeira moderna no currículo da educação básica.

PROFESSOR ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de



Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Lógica: noções básicas. Conjuntos: Relações de pertinência e inclusão; Igualdade de conjuntos; Partição de um conjunto; Operações; Complemento; Relações. Par ordenado. Produto cartesiano. Relações binárias, relações de equivalência e de ordem; Representação gráfica. Conjuntos numéricos. Os sistemas de numeração: a idéia de quantidade e seu registro. Números naturais, inteiros, racionais e reais, conceito, operações e propriedades. Proporcionalidade. Regra de Três Simples. Razões e proporções. Porcentagem e fatores de correção. Juros. Noções de estatística e probabilidade. Funções: funções de 1º e 2º grau: definição, relação entre coeficientes e raízes, resolução e discussão de equações, inequações e sistemas de 1º e 2º grau. Funções trigonométricas: Relações fundamentais. Equações e inequações trigonométricas. Funções exponenciais e logarítmicas. Análise gráfica; Progressões aritmética e geométrica. Geometria: axiomática euclidiana. Medida e forma em geometria. Paralelismo e perpendicularismo de retas. Ângulos. Triângulos e polígonos. Congruência e semelhança. Circunferência e círculo. Sólidos geométricos: definições, propriedades. Poliedros. Prismas, pirâmides e sólidos de revolução. Relações métricas. Perímetros, áreas e volume. Unidade de medidas de Sistema Internacional. Estatística. Construção e interpretação de tabelas e gráficos. Análise combinatória. Princípio multiplicativo, arranjo, combinação e permutação simples. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. Uso de tecnologias, mídias e recursos didáticos tecnológicos, Metodologias ativas e Inteligência artificial.

PROFESSOR ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – GEOGRAFIA

Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Epistemologia Da Geografia: concepção, importância da ciência geográfica, objeto e objetivo da Geografia, conceitos de espaço, lugar, paisagem, território e região, principais correntes geográficas. Espaço Geográfico: orientação e representação, novas tecnologias e representação espacial, cartografia automatizada. Organização Espacial do Mundo, Brasil e Santa Catarina: capitalismo e divisão internacional do trabalho, urbanização, aspectos socioeconômicos, culturais e religiosos da produção espacial. Questões Ambientais: energia e meio ambiente, meio ambiente e desenvolvimento, degradação ambiental. Globalização: multipolarização, regionalização, blocos econômicos. Geopolítica: conflitos atuais, relações de poder. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. Uso de tecnologias, mídias e recursos didáticos tecnológicos, Metodologias ativas e Inteligência artificial.

PROFESSOR ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de textos verbais, não verbais e multimodais; análise de gêneros textuais e discursivos; estudo dos elementos de coesão e coerência textual; processos de produção e revisão de textos; variação linguística: regional, social, histórica e situacional; norma-padrão e usos da língua; ortografia oficial e uso do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa; acentuação gráfica; classes gramaticais: características, funções e usos; flexão nominal e verbal; sintaxe de concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; uso da pontuação e seus efeitos de sentido; mecanismos de formação de palavras; semântica e relações de sentido entre palavras; figuras de linguagem e recursos expressivos; literatura brasileira: principais movimentos, autores e obras; literatura portuguesa: períodos e autores relevantes; leitura e análise de textos literários e não literários; fundamentos da leitura crítica e argumentativa; práticas de letramento e multiletramentos; ensino da produção textual para diferentes gêneros e finalidades; avaliação da aprendizagem em Língua Portuguesa; utilização de recursos tecnológicos e digitais no ensino de Língua Portuguesa; metodologias ativas de aprendizagem e estratégias de ensino para os anos finais do Ensino Fundamental. Uso de tecnologias, mídias e recursos didáticos tecnológicos, Metodologias ativas e Inteligência artificial.



PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS

Fundamentos teórico-metodológicos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – anos iniciais; princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996 e alterações); Constituição Federal de 1988 – artigos sobre o direito à educação; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para os anos iniciais do Ensino Fundamental; alfabetização e letramento; teorias da aprendizagem e do desenvolvimento (Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Ausubel e outros); avaliação da aprendizagem; planejamento escolar, projetos pedagógicos e gestão da sala de aula; didática e metodologias ativas; integração de tecnologias digitais no processo de ensino-aprendizagem; interdisciplinaridade nos anos iniciais; ensino de Língua Portuguesa – leitura, escrita, compreensão textual e produção de diferentes gêneros discursivos; ensino de Matemática – noções numéricas, operações, resolução de problemas, geometria, grandezas e medidas; ensino de Ciências Naturais – meio ambiente, corpo humano, saúde, sustentabilidade e tecnologia; ensino de História e Geografia – espaço, tempo, sociedade, cultura, cidadania e diversidade; Arte e Educação Física como componentes curriculares obrigatórios; educação inclusiva, diversidade, multiculturalismo e direitos humanos; relação escola–família–comunidade; ética profissional e trabalho em equipe. Legislação e documentos normativos: Constituição Federal de 1988 (arts. 6º, 205 a 214 sobre a educação); Lei nº 9.394/1996 – LDB e alterações; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Resolução CNE/CEB nº 7/2010, que fixa diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos; Resolução CNE/CEB nº 4/2010, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; BNCC – competências gerais e específicas dos anos iniciais do Ensino Fundamental; orientações do MEC sobre alfabetização e políticas públicas de melhoria da qualidade da educação básica.

PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ALEMÃO

Fundamentos teórico-metodológicos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – anos iniciais; princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996 e alterações); Constituição Federal de 1988 – artigos sobre direito à educação; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para os anos iniciais do Ensino Fundamental; alfabetização e letramento; teorias da aprendizagem e do desenvolvimento (Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Ausubel e outros); avaliação da aprendizagem; planejamento escolar e projetos pedagógicos; didática e metodologias ativas; integração de tecnologias digitais no processo de ensino-aprendizagem; educação inclusiva, diversidade e direitos humanos; relação escola–família–comunidade; ética profissional e trabalho em equipe. Especificamente para a docência em Língua Alemã: noções de fonética e fonologia da língua alemã; sistema ortográfico e gramatical; classes de palavras e suas funções; compreensão e produção oral e escrita; leitura, interpretação e produção de diferentes gêneros textuais em língua alemã; vocabulário básico e estruturas comunicativas do cotidiano escolar; aspectos culturais, históricos e sociais relacionados à língua alemã; metodologias de ensino de língua estrangeira para crianças; jogos, músicas, histórias e recursos lúdicos no ensino de alemão; práticas de bilinguismo e multilinguismo; noções de tradução e mediação linguística em situações simples do ambiente escolar; avaliação da aprendizagem em língua estrangeira; integração da língua alemã com as demais áreas do conhecimento nos anos iniciais. Legislação específica e complementar: Resolução CNE/CEB nº 7/2010, que fixa diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos; Resolução CNE/CEB nº 4/2010, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Parecer CNE/CEB nº 8/2015, sobre a oferta de educação bilíngue e de línguas estrangeiras modernas; políticas públicas de incentivo ao bilinguismo e ensino de línguas estrangeiras nos sistemas de ensino; Declaração Universal dos Direitos Linguísticos (Barcelona, 1996) como referência internacional; legislação e orientações do MEC e do Conselho Nacional de Educação sobre a inserção de línguas estrangeiras nos currículos da Educação Básica; noções sobre Educação Bilíngue e Educação Intercultural.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos teórico-metodológicos da Educação Infantil; concepções de infância e de criança; histórico, políticas públicas e legislação da Educação Infantil no Brasil; Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 sobre a educação e proteção à criança); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009; Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Educação Infantil – direitos de aprendizagem e campos de experiência. Concepções pedagógicas e teorias do desenvolvimento e da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Montessori e outros); planejamento e avaliação na Educação Infantil; organização de rotinas e espaços educativos; brincadeiras, jogos, literatura infantil, música, movimento, artes visuais e dramatização; cuidado e educação como princípios indissociáveis; alimentação, higiene, saúde, segurança e bem-estar da criança; práticas de inclusão, diversidade cultural, étnico-racial e de gênero; estratégias de mediação, interação e socialização; observação, registro, documentação e acompanhamento do desenvolvimento da criança; integração escola–família–comunidade; ética profissional e trabalho em equipe.

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL – EDUCAÇÃO FÍSICA

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. Uso de tecnologias, mídias e recursos didáticos tecnológicos, Metodologias ativas e Inteligência artificial.

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL – MÚSICA

Fundamentos teórico-metodológicos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996 e alterações); Constituição Federal de 1988 – artigos sobre o direito à educação e à cultura; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental; alfabetização e letramento; teorias da aprendizagem e do desenvolvimento (Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire e outros); avaliação da aprendizagem; planejamento escolar e projetos pedagógicos; didática, metodologias ativas e uso de tecnologias digitais; educação inclusiva, diversidade e direitos humanos; relação escola–família–comunidade; ética profissional, trabalho coletivo e interdisciplinaridade. Especificamente para a docência em Música: fundamentos da linguagem musical – som, ritmo, melodia, harmonia, textura e forma; notação musical tradicional e alternativas gráficas; leitura e escrita musical; percepção rítmica, melódica e harmônica; fundamentos da teoria musical; história da música ocidental e da música brasileira; manifestações musicais populares e eruditas; diversidade cultural e musical; folclore, música regional e música de tradição oral; técnicas de canto e de prática vocal coletiva; iniciação musical para crianças; práticas de musicalização infantil; jogos, brincadeiras, canções e recursos lúdicos no ensino de música; práticas instrumentais em grupo e noções básicas de instrumentos musicais; regência e organização de atividades coletivas (corais, conjuntos rítmicos e instrumentais escolares); criação, improvisação e composição musical no contexto escolar; música e



interdisciplinaridade; uso de tecnologias digitais e recursos multimídia aplicados ao ensino de música; noções de estética e apreciação musical; metodologias do ensino de música (Dalcroze, Orff, Kodály, Willems e outras referências pedagógicas). Legislação específica e complementar: Lei nº 11.769/2008, que torna obrigatório o ensino de música na educação básica; Lei nº 13.278/2016, que altera a LDB para incluir a música, as artes visuais, a dança e o teatro como linguagens obrigatórias no currículo; Resolução CNE/CEB nº 7/2010, que estabelece diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos; Resolução CNE/CEB nº 5/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; orientações do MEC para o ensino de arte e música na educação básica; BNCC – Arte/Música, com os eixos de criação, crítica, reflexão e fruição.

PSICÓLOGO

Fundamentos teóricos e históricos da Psicologia; principais abordagens da Psicologia: psicanálise, behaviorismo, cognitivismo, humanismo e sócio-histórica; teorias do desenvolvimento humano e da aprendizagem; psicopatologia e saúde mental; avaliação psicológica: conceitos, técnicas e instrumentos; psicodiagnóstico, entrevista psicológica, observação e testes; psicologia clínica: acolhimento, escuta, acompanhamento terapêutico e intervenções em saúde mental; psicologia educacional e escolar: aprendizagem, inclusão, diversidade, mediação de conflitos e orientação educacional; psicologia social e comunitária: grupos, instituições, políticas públicas, direitos humanos e cidadania; psicologia organizacional e do trabalho: seleção, treinamento, avaliação de desempenho, saúde ocupacional e qualidade de vida; psicologia do trânsito; psicologia hospitalar; políticas públicas de saúde e assistência social; atuação do psicólogo no Sistema Único de Saúde (SUS) e no Sistema Único de Assistência Social (SUAS); práticas interdisciplinares e multiprofissionais; ética profissional, sigilo e responsabilidade social; elaboração de relatórios, laudos e pareceres psicológicos. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 6º e 196 a 200 – direito à saúde e ao SUS; arts. 203 e 227 – assistência social, criança e adolescente); Lei nº 4.119/1962 – que regulamenta a profissão de Psicólogo; Resolução CFP nº 010/2005 – Código de Ética Profissional do Psicólogo; Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde (SUS); Lei nº 8.142/1990 – participação da comunidade na gestão do SUS; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.216/2001 – dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas com transtornos mentais; resoluções do Conselho Federal de Psicologia aplicáveis à avaliação psicológica, elaboração de documentos e atuação em políticas públicas.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Noções de administração escolar e gestão democrática; organização e funcionamento da secretaria escolar; princípios e práticas de arquivamento, protocolo, registro, expedição e controle de documentos escolares; legislação e normas sobre vida escolar – matrícula, frequência, transferência, histórico escolar, certificados e diplomas; escrituração e gestão de documentos acadêmicos em meios físicos e digitais; utilização de sistemas informatizados de gestão escolar; atendimento ao público interno e externo com ética, urbanidade e cordialidade; noções de redação oficial e comunicação administrativa; elaboração, análise e arquivamento de atas, relatórios e correspondências; técnicas de organização de arquivos e sistemas de informação; legislação educacional aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 sobre a educação); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Resolução CNE/CEB nº 7/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental; Resolução CNE/CEB nº 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; legislação municipal pertinente à organização da educação básica. Noções de informática aplicada à secretaria escolar – editores de texto, planilhas eletrônicas, navegadores de internet e correio eletrônico; segurança da informação, sigilo profissional e proteção de dados pessoais conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018. Ética, disciplina, responsabilidade, relações interpessoais e trabalho em equipe no ambiente escolar.



SERVENTE/ MERENDEIRA

Noções de higiene pessoal, ambiental e no trabalho; limpeza e conservação de ambientes escolares, mobiliário, equipamentos e utensílios; cuidados com o uso, armazenamento e descarte de produtos de limpeza e conservação; normas de segurança no trabalho e prevenção de acidentes; noções básicas de nutrição e alimentação; importância da alimentação escolar para o desenvolvimento e a aprendizagem; planejamento, preparo, armazenamento, conservação e distribuição da merenda; boas práticas de manipulação de alimentos, conforme a RDC nº 216/2004 da ANVISA; prevenção de contaminações e doenças de origem alimentar; higiene e organização do espaço da cozinha e do refeitório; recebimento, conferência e estocagem de gêneros alimentícios; controle de validade e condições de conservação de produtos; noções de cardápio balanceado e aproveitamento integral dos alimentos; cuidados com dietas especiais e restrições alimentares de estudantes; educação alimentar e incentivo a hábitos saudáveis; primeiros socorros em casos de acidentes ou mal-estar relacionados à alimentação; ética profissional, responsabilidade, disciplina e relações interpessoais no ambiente escolar; noções de cidadania, direitos humanos e diversidade; trabalho em equipe e integração com a comunidade escolar. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (artigos 6º e 208 sobre direito à alimentação e à educação); Lei nº 11.947/2009 e resoluções do FNDE sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde (SUS); Portaria de Consolidação nº 5/2017 do Ministério da Saúde sobre vigilância sanitária e segurança alimentar; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial a NR-6 sobre Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

TELEFONISTA/ RECEPCIONISTA

Atendimento ao público interno e externo, presencial e telefônico; técnicas de recepção, comunicação, cordialidade e postura profissional; registro e encaminhamento de recados e correspondências; noções de arquivo, protocolo e controle de documentos; noções de agenda, organização de compromissos e fluxos de atendimento; utilização correta de centrais telefônicas, ramais e equipamentos de comunicação; redação, digitação e noções de correspondência oficial e comercial; noções básicas de informática – editores de texto, planilhas, navegadores de internet e correio eletrônico; técnicas de organização e rotina administrativa; ética profissional, sigilo, responsabilidade e discrição no atendimento; relações interpessoais, trabalho em equipe e mediação de conflitos; noções de cidadania, diversidade e direitos humanos. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 5º e 37 – princípios da administração pública e atendimento ao cidadão); Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – direitos e deveres básicos do trabalhador; Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990 (atendimento e respeito ao usuário de serviços públicos e privados); Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), aplicada à privacidade e ao tratamento de informações pessoais.

TESOUREIRO

Noções de administração financeira e orçamentária; princípios de contabilidade pública e privada; noções de matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos, descontos, equivalência de capitais, valor presente e valor futuro; tesouraria: recebimento, guarda e pagamento de valores; fluxo de caixa, conciliação bancária e controle de numerário; contas a pagar e a receber; registros contábeis e financeiros; controle de cheques, cartões, boletos e outros meios de pagamento; noções de operações bancárias; elaboração de relatórios financeiros, planilhas e demonstrativos; noções de auditoria e controle interno; segurança na movimentação de valores; ética, responsabilidade, sigilo profissional e relações interpessoais no trabalho; noções de informática aplicada às rotinas de tesouraria – editores de texto, planilhas eletrônicas e sistemas informatizados de gestão financeira. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988 (arts. 37 e 70 a 75 – administração pública, controle e fiscalização); Lei nº 4.320/1964 – normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados e Municípios; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 –



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

legislação sobre licitações e contratos administrativos; Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – direitos e deveres básicos do trabalhador; normas de segurança no trabalho (NRs aplicáveis).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

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

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

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

_____, ____ de _____ de 2025.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA OPERADOR DE MÁQUINAS

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/____ HORÁRIO DE INÍCIO: _____ HORÁRIO DE TÉRMINO: _____

MÁQUINA AVALIADA: _____

INSTRUTOR AVALIADOR: _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

Critério Avaliado	Excelente (7,00)	Bom (5,00)	Regular (3,00)	Insatisfatório (1,00)	Pontuação
Conferência e Inspeção Pré-Operação					
Utilização Correta dos EPIs					
Inicialização e Parada Correta do Equipamento					
Controle e Manobrabilidade da Máquina					
Operação Segura e Procedimentos de Segurança					
Eficiência e Precisão na Execução das Tarefas					
Organização e Limpeza Pós-Operação					
Comunicação e Cooperação com a Equipe					

Observações do Avaliador:

Resultado Final:

Pontuação Total: _____/50 PONTOS

Parecer Final: () APTO () INAPTO

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do Candidato: _____



ANEXO VI
FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA MOTORISTA

Número de Inscrição:

Nome do Candidato (a):

Vaga: **MOTORISTA**

Avaliador: _____

Data: ____/____/____

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

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

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

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



TOTAL DE PONTOS DESCONTADOS DA CATEGORIA	

CATEGORIA: FALTAS GRAVES	
Descrição	Quantidade de Faltas
1. Desobedecer a sinalização da via ou do agente da autoridade de trânsito.	
2. Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.	
3. Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o mesmo.	
4. Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.	
5. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.	
6. Não utilizar devidamente o cinto de segurança.	
7. Perder o controle da direção do veículo em movimento.	
8. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. Quais (especificar)? 	
TOTAL DE PONTOS DESCONTADOS DA CATEGORIA	

CATEGORIA: FALTAS MÉDIAS	
Descrição	Quantidade de Faltas
1. Executar o percurso da prova no todo ou parte dele sem estar com o freio de mão inteiramente livre.	
2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação do veículo e do clima.	
3. Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.	
4. Fazer conversão incorretamente.	



5. Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.	
6. Desengrenar o veículo nos declives.	
7. Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.	
8. Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens.	
9. Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.	
10. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.	
11. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média. Quais (especificar)? _____ _____ _____ _____ _____ _____	
TOTAL DE PONTOS DESCONTADOS DA CATEGORIA	

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

TOTAL DE PONTOS DESCONTADOS DA CATEGORIA	

Observações:

Assinatura do Avaliador



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LINDOLFO COLLOR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO VII
FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA SERVENTE/MERENDEIRA

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/____ HORÁRIO DE INÍCIO: _____ HORÁRIO DE TÉRMINO: _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

<i>Critério Avaliado</i>	<i>Excelente (7,00)</i>	<i>Bom (5,00)</i>	<i>Regular (3,00)</i>	<i>Insatisfatório (1,00)</i>	<i>Pontuação</i>
Higiene pessoal e apresentação adequada					
Uso correto dos EPIs e uniformes					
Manipulação correta dos alimentos					
Organização e limpeza do ambiente de trabalho					
Cumprimento das normas de segurança e higiene					
Agilidade e eficiência na execução das tarefas					
Aproveitamento e economia de materiais e alimentos					
Responsabilidade, pontualidade e comprometimento					

Observações do Avaliador:

Resultado Final:

Pontuação Total: _____/50 PONTOS

Parecer Final: () APTO () INAPTO

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do Candidato: _____