



## **EDITAL Nº 01/2025 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

**Dispõe sobre a abertura e regras  
do Concurso Público Município de  
Vidal Ramos - SC.**

O **Município de Vidal Ramos**, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, o Senhor Laércio da Cruz, no uso de suas atribuições legais **torna público** que fará realizar **Concurso Público** destinado ao provimento de cargos e formação de cadastro reserva para o quadro do Poder Executivo, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal nº 38, de 01 de dezembro de 2010, Lei Complementar Municipal nº 36, de 01 de dezembro de 2010, Lei Complementar Municipal nº 089, de 28 de agosto de 2023, com as respectivas alterações, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as **10h do dia 10/11/2025 até as 15h do dia 09/12/2025** por meio da rede mundial de computadores - internet.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes na data de sua abertura e de formação de cadastro reserva, conforme Anexo I, para provimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, sob o regime jurídico estatutário, com vínculo previdenciário junto ao regime geral de previdência social.
- 1.2.** A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.
  - 1.2.1.** O candidato nomeado poderá ser realocado para a última posição de classificação do respectivo cargo, quando houver dois ou mais classificados, se não aceitar a vaga ofertada, desde que requeira formalmente mediante requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração. O requerimento tem caráter irrevogável e somente poderá ser realizado na primeira nomeação.
- 1.3.** As características gerais do cargo, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes ao cargo, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para ao cargo correspondente, previstas na Lei Complementar Municipal nº 38, de 01 de dezembro de 2010, Lei Complementar Municipal nº 36, de 01 de dezembro de 2010 e Lei Complementar Municipal nº 089, de 28 de agosto de 2023 com suas alterações.
- 1.4.** A unidade de lotação será determinada pelo Poder Público de acordo com sua necessidade.
- 1.5.** O quadro de cargos está indicado no Anexo I e as respectivas atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo II deste Edital.
- 1.6.** A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de Editais publicados no Quadro Mural Oficial da Prefeitura (localizada na Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC – CEP 88.443-000) e em caráter informativo nos sites [www.prefeituravidalramos.com.br](http://www.prefeituravidalramos.com.br) e <https://portal.actio.srv.br/>. O presente edital de abertura será publicado na forma de extrato no jornal "Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC" para amplo conhecimento da população.



## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.1.1.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame, sempre de acordo com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal n.º 13.709/2018).

**2.2.** O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Vidal Ramos-SC para o exercício do respectivo cargo, sob pena de eliminação do certame.

**2.3.** No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré-requisitos para o exercício do cargo (item 2.2 deste Edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame, ressalvada a possibilidade de opção prevista no item 1.2.1 deste Edital.

**2.4.** As inscrições ao Concurso Público serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre **10h do dia 10/11/2025 até as 15h do dia 09/12/2025** (horário de Brasília).

**2.4.1.** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/> durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**Para os candidatos já cadastrados no site:** Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão "Realizar Inscrição". Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em "Validar meu CPF". Digitar a Senha pessoal e pressionar "Entrar no sistema". Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em "Concordo". Selecionar o cargo desejado e clicar em "Prosseguir". Confirme a Inscrição clicando em "SIM". Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em "Confirmar". Exibirá dois botões: um para imprimir o "Comprovante de Inscrição" e outro para imprimir o "Boleto Bancário". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em "Esqueci minha Senha" após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

**Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site:** Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão "Realizar Inscrição". Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em "Validar meu CPF". Preencher os dados pessoais solicitados e pressionar "Salvar Cadastro e Prosseguir". Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em "Concordo". Selecionar o cargo desejado e clicar em "Prosseguir". Confirme a Inscrição clicando em "SIM". Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em "Confirmar". Exibirá dois botões: um para imprimir o "Comprovante de Inscrição" e outro para imprimir o "Boleto Bancário". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.





Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em "Esqueci minha Senha" após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

**2.4.1.1.** Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

**2.4.1.2.** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de **09/12/2025**.

**2.4.1.3.** O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/>, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

**2.4.1.4.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário, em conformidade com as normas do sistema financeiro.

**2.4.1.5.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**2.4.1.6.** A empresa organizadora do certame e a administração municipal de Vidal Ramos não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.5.** O candidato poderá realizar apenas uma inscrição.

**2.6.** Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou efetuado em duplicidade.

**2.7.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**2.7.1.** A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

**2.7.2.** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições.

**2.8.** Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de cargo, conforme Anexo I deste Edital.

**2.9. É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a um cargo.**

**2.10.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.



- 2.11.** Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento.
- 2.12.** As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à empresa organizadora do Concurso Público e à administração Municipal o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.13.** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 2.4.1.2.
- 2.14.** Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.15.** Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.
- 2.16.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.17.** A administração Municipal e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao Concurso Público.
- 2.18.** O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **05/12/2025** deverá efetuar a solicitação diretamente na "área do candidato".
- 2.18.2.** O candidato que não o fizer até o dia **05/12/2025**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.
- 2.18.3.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.19.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 2.19.1.** A lactante deverá encaminhar sua solicitação através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>, até **05/12/2025**, informando a necessidade de amamentar.
- 2.19.2.** No dia da prova, a criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 2.19.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 2.19.4.** Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 2.19.5.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.





**2.20.** Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, cargo e número de inscrição de cada candidato, no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal, e no site [www.prefeituravidalramos.com.br](http://www.prefeituravidalramos.com.br) e <https://portal.actio.srv.br/>, em **10/12/2025** a partir das 18h00. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

**2.20.1.** Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.20, o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo, através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**2.20.2.** Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **15/12/2025**, será divulgado no site no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal, no site [www.prefeituravidalramos.com.br](http://www.prefeituravidalramos.com.br) e <https://portal.actio.srv.br/> o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

**2.21.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

### **3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 93, da Lei Orgânica do Município de Vidal Ramos, e no artigo § 4º, do artigo 5º, da Lei Complementar Municipal nº 036/2010, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente pelos correios ou entregar na Prefeitura Municipal, impreterivelmente até o dia **05/12/2025**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para o cargo em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.1.1.** Os documentos referidos no item 3.1. deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Vidal Ramos junto à Comissão de Concurso Público na Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC - CEP 88.443-000 ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - na Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC - CEP 88.443-000.

**a)** Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

**3.2.** O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, conforme previsto no Art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**3.3.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99.



**3.4.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, 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, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.5.** O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (apresentar exames indicando os índices pertinentes para deficiência auditiva e visual), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de cargo.

**3.6.** O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá submeter-se a exames e avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Vidal Ramos - SC, ou por esta indicados, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes ao cargo é compatível com a deficiência apresentada.

**3.6.1.** Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

**3.6.2.** A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

**3.7.** Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.18. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.8.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

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

**4.1** É facultado aos candidatos usarem máscaras descartáveis.

**4.2.** O Concurso Público contará com **provas escritas** (item 4.4), **prova de títulos** (item 4.5) e **prova prática** (item 4.6).

**4.3.** As datas definitivas para realização das provas serão divulgadas em editais e/ou comunicados por meio dos sítios eletrônicos indicados no item 1.6.

**4.3.1.** Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.





#### 4.4. Das Provas Escritas

4.4.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em estabelecimentos de ensino localizados no Município de Vidal Ramos-SC, e contará com questões objetivas, de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadro a seguir:

| Disciplina                | Número de Questões | Valor de cada acerto | Nota máxima |
|---------------------------|--------------------|----------------------|-------------|
| Língua Portuguesa         | 8                  | 0,20                 | 10,00       |
| Matemática                | 6                  |                      |             |
| Conhecimentos Gerais      | 6                  |                      |             |
| Conhecimentos Específicos | 20                 | 0,30                 |             |

4.4.2. As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 11/01/2026**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data.

4.4.2.1. Os locais e endereços definitivos de realização das provas serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

4.4.2.2. O **fechamento dos portões se dará às 9h** (nove horas) e na sequência será dado início aos trabalhos de aplicação das provas.

4.4.2.3. Na hipótese de se realizarem provas no período vespertino, o fechamento dos portões se dará às 14h (quatorze horas), para as provas deste período.

4.4.2.4. Os **candidatos deverão estar presentes 30** (trinta) minutos antes do horário indicado para fechamento dos portões para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto (físico) ou digital e caneta esferográfica de tinta preta ou azul**. Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

**4.4.2.5. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.**

4.4.2.6. A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo III do presente Edital.

4.4.3. O tempo de duração da prova escrita é de 3h (três horas) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

4.4.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 1h (uma hora) do início da prova.

4.4.5. No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

4.4.6. Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.



**4.4.7.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**4.4.8.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**4.4.9.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

|    |   |                                     |   |                                     |
|----|---|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
| 61 | A | <input checked="" type="checkbox"/> | C | D                                   |
| 62 | A | B                                   | C | <input checked="" type="checkbox"/> |

**4.4.10.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

**4.4.11.** Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

**4.4.11.1.** Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar ou inteligentes. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

**4.4.12.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo, bem como os dados do Caderno de Questões.

**4.4.12.1.** O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

**4.4.13.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**4.4.14.** Poderá ainda ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.
- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas deste Edital;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;





k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;

l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, smartwatch, palmtop, receptor, gravador, smartphones, óculos inteligentes ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

**4.4.15.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas "k" e "l" deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.4.16.

**4.4.16.** Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "k" e "l" do item 4.4.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

**4.4.17.** Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados, **recomendendo por isso, levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição, canetas azul ou preta.

**4.4.18.** Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados até a saída do candidato do local de realização das provas.

**4.4.19.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**4.4.20.** Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

**4.4.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

**4.4.22.** Os candidatos, após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto, **deverão entregar a folha de respostas**. A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

**4.4.23.** Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do Concurso Público e o caderno de provas.

**4.4.24.** Após concluir a prova e observado o item 4.4.4, o candidato deverá, obrigatoriamente, deixar o recinto de provas, sob pena de eliminação do certame.

## **4.5. Da Avaliação de Títulos**

**4.5.1.** A avaliação de títulos para o cargo de **Professor de Pedagogia** consiste na apresentação de certificados e/ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em área compatível com a função pública a que concorre, conforme itens seguintes.

**4.5.2.** Para os candidatos que desejarem participar da avaliação de títulos, o **envio eletrônico dos documentos para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** será realizado do dia



10/11/2025 até o dia 09/12/2025, sendo que o candidato deverá encaminhar os documentos eletronicamente por meio do site da empresa responsável pelo certame no endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/> através da "Área do Candidato" acessando o presente edital e selecionando a opção "Provas de Títulos", obedecendo ao que segue.

4.5.2.1. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.

4.5.2.2. É de responsabilidade do candidato o correto *upload* dos arquivos para consulta da Banca Examinadora, sendo aceitos arquivos com extensão .png, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

4.5.2.3. Os títulos deverão ser digitalizados com nitidez, se for o caso, frente e verso, sendo aceito apenas um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

4.5.2.4. Caso os títulos digitalizados não possuam boa nitidez ou ainda, apresentem imagem ofuscada, borrada, cortada, etc., que não permitam sua fácil leitura e identificação, os mesmos serão desconsiderados, não sendo permitido novo envio de documentos em caso de recurso impetrado pelo(a) candidato(a).

4.5.2.5. O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.

4.5.2.6. O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei que:

- a) A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;
- b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.).

4.5.3. A pontuação dos títulos obedecerá ao previsto na tabela abaixo:

| PROFESSOR DE PEDAGOGIA    |                                   |           |
|---------------------------|-----------------------------------|-----------|
|                           | Descrição                         | Pontuação |
| Pós Graduação em nível de | Especialização (mínimo 360 horas) | 2,0       |
|                           | Mestrado                          | 3,0       |
|                           | Doutorado                         | 5,0       |
| Pontuação máxima          |                                   | 10,0      |

4.5.3.1. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

4.5.4. Serão pontuados os **certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação especificamente na disciplina/área de formação, para o qual o candidato se inscreveu**, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal ressalvados o disposto no item 4.5.3.1. No caso de apresentação de certidões ou declarações os mesmos somente serão validados se possuírem todos os elementos descritos na resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018.

4.5.5. Não serão pontuados:

- a) Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;
- b) Os títulos não acompanhados do histórico escolar e requerimento;





- c) Documentos sujos, rasgados, apagados, manchados e ou cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado;
- d) Mais de um título por nível de pós-graduação;
- e) **Os documentos referentes à habilitação mínima exigida no edital, visto que são requisitos para contratação;**
- f) **Os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação que não sejam especificamente na disciplina/área de formação do cargo.**

#### **4.6. Das Provas Práticas**

**4.6.1.** As provas práticas para os cargos de **Agente Operacional, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Equipamento, Operador de Máquinas Agrícolas** serão realizadas na **data provável de 11/01/2026 no período vespertino**. Os horários e endereços definitivos de realização das provas serão confirmados quando da divulgação dos resultados da prova escrita.

**4.6.1.1.** Os candidatos aos cargos de **Agente Operacional, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Equipamento, Operador de Máquinas Agrícolas** deverão comparecer ao local e horários indicados no edital de homologação da listagem de inscritos onde permanecerão até o momento de realização da sua prova.

**4.6.2.** Estarão aptos a realizar a prova prática todos os candidatos inscritos aos cargos de Agente Operacional e Auxiliar de Serviços Gerais que realizaram a prova escrita.

**4.6.3.** Estarão aptos a realizar a prova prática todos os candidatos inscritos aos cargos de Motorista, Operador de Equipamento e Operador de Máquinas Agrícolas que realizaram a prova escrita e que apresentarem a CNH - Carteira Nacional de Habilitação conforme descrito no Anexo I.

**4.6.4.** A Prova Prática será aplicada individualmente e/ou em grupo conforme regrado e especificado para cada função no Anexo V a este Edital. A avaliação da Prova Prática far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em folha individual, em função do desempenho do candidato em na realização de tarefas inerentes às atribuições da função que concorre.

**4.6.4.1.** A nota da prova prática será atribuída numa escala de 0,0(zero) a 10,0(dez), de modo que o candidato que executar a tarefa de modo perfeito, sem falhas, obterá nota 10,0.

**4.6.5.** Durante a execução das provas com emprego de aparelhos, veículos ou máquinas, a Comissão de aplicação e fiscalização poderá determinar a imediata exclusão do candidato, desde que este demonstre não possuir a necessária capacidade para a utilização e manuseio dos mesmos, demonstrando risco de danificá-los ou causar prejuízos a terceiros ou ainda colocar em risco sua própria integridade ou de terceiros. Neste caso o candidato será considerado "Reprovado" com nota zero e eliminado do Processo Seletivo.

**4.6.6.** O candidato somente poderá realizar a prova prática após assinar declaração/termo de compromisso afirmando possuir conhecimento técnico para realização das atividades inerentes a função, assumindo os riscos por eventuais falhas, acidentes ou incidentes provocados.

**4.6.7.** Após a realização do teste o candidato deverá deixar o local e não terá mais contato com os candidatos que aguardam a sua realização.



**4.6.8.** O candidato deverá levar consigo todos os equipamentos de proteção e segurança que julgar necessário à realização das provas, além de estar devidamente trajado.

**4.6.9.** Aplicam-se também às provas práticas, no que couber, o disposto nos itens 4.4.11 e 4.4.13 a 4.4.21.

**4.6.10.** A Comissão organizadora poderá optar em filmar a realização das provas práticas.

## **5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**5.1.** A nota final dos candidatos será a pontuação obtida na **prova escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.4.1, exceto para os casos dos subitens 5.1.1 e 5.1.2.

**5.1.1.** A nota final dos candidatos a **Professor de Pedagogia** será a pontuação obtida na **prova escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.4.1, somada à avaliação de títulos, de caráter classificatório, observada a fórmula a seguir:

$$NF = (NPE \times 0,9) + (NT \times 0,1), \text{ onde:}$$

NF = Nota Final; NPE = Nota da Prova Escrita; NT = Nota de Títulos

**5.1.2.** A nota final dos candidatos aos cargos de **Agente Operacional, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Equipamento e Operador de Máquinas Agrícolas** consistirá na soma da nota obtida na prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, somada à pontuação da prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, segundo a fórmula abaixo:

$$NF = (NPE \times 0,4) + (NPP \times 0,6)$$

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; NPP = nota da prova prática.

**5.1.3.** Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem na **prova escrita** nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

**5.1.4.** Somente serão considerados aprovados os candidatos aos cargos de Agente Operacional, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Equipamento, Operador de Máquinas Agrícolas que obtiverem na **prova prática** nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

**5.2.** Os candidatos que não atingirem as notas nos termos mencionados no item 5.1 e subitens, não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

**5.3.** A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato.

**5.4.** O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) uma contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;

b) outra lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados, inscritos como portadores de deficiência.

**5.5.** Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da prova escrita, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;





- b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de acertos em Matemática;
- d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;
- f) obtiver maior nota na prova de títulos, para o cargo de Professor de Pedagogia;
- g) obtiver maior nota na prova prática, para os cargos de Agente Operacional, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Equipamento, Operador de Máquinas Agrícolas
- h) tiver maior idade;
- i) sorteio (com critérios a serem definidos pela Comissão Organizadora).

## **6. DOS RECURSOS**

### **6.1. Será admitido recurso quanto:**

- a) ao presente Edital;
- b) ao indeferimento de pedidos de isenção e de inscrições;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;
- e) à prova prática;
- f) ao resultado da prova.

**6.1.1.** O pedido deverá ser realizado através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>.

**6.1.2.** O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

**6.2.** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao segundo dia imediatamente posterior ao evento.

**6.3.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 deste Edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

**6.4.** A Banca Examinadora e a Comissão do Concurso Público constituem a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**6.5.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

**6.6.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**6.7.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**6.8.** O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação *ex officio* da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**6.9.** Na ocorrência do disposto nos itens 6.7 e 6.8 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.



**6.10.** Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do Concurso Público não serão conhecidos.

**6.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos nos sítios eletrônicos <https://portal.actio.srv.br/> e [www.prefeituravidalramos.com.br](http://www.prefeituravidalramos.com.br).

## **7. DO PROVIMENTO DO CARGO**

**7.1.** Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração Municipal, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas existentes reservado para os candidatos portadores de deficiência.

**7.2.** O provimento do cargo se dará a critério da Administração Municipal, observada a conveniência da Administração.

**7.3.** A convocação dos candidatos aprovados no respectivo cargo, para o qual prestou concurso, será pessoal e/ou publicada através do órgão de imprensa oficial do município.

**7.4.** Somente terão posse os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município Vidal Ramos - SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração Municipal, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

**7.5.** Por ocasião da convocação, o candidato nomeado somente tomará posse após comprovar/apresentar:

- a) Nacionalidade brasileira e idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Certidão Negativa Criminal comprovando que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado e Certidão Negativa Cível dando conta de que não foi condenado em processos judiciais pertinentes a privação de seus direitos civis e ou políticos nem condenado por improbidade administrativa, com sentença transitada em julgado ou expedida por órgão judicial colegiado, expedidas pela distribuição do FÓRUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;
- c) Declaração de não acumular cargo, emprego ou funções públicas e de vencimentos e proventos, ou seja, não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação admitidas na Constituição Federal;
- d) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal;
- e) Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo/emprego devidamente registrado no MEC ou na Instituição que o expediu, e quando for o caso, registro no respectivo conselho de classe.
- f) Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;





- h) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- i) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- j) Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;
- k) Carteira de Identidade;
- l) Cartão do PIS ou PASEP;
- m) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.
- n) Declaração de Bens e Valores;
- o) Declaração de dependentes para imposto de renda.

**7.6.** Os documentos pessoais deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas do original.

**7.7.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

**7.8.** Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse no prazo legal implica na desistência da vaga.

**7.9.** A declaração de que trata a alínea "c" do item 7.5. deste Edital, se estende, inclusive, aos servidores aposentados, que ao preencherem referida declaração, deverão observar e atender aos requisitos constitucionais e legais que tratam da percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**8.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**8.2.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser dada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

**8.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial da Prefeitura Municipal e nos sites [www.prefeituravidalramos.com.br](http://www.prefeituravidalramos.com.br) e <https://portal.actio.srv.br/>, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

**8.4.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

**8.5.** Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**8.6.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**8.7.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

**8.8.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.



**8.9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.** Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado do Concurso Público.

**8.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste Edital e disponibilizado no site [www.prefeituravidalramos.com.br](http://www.prefeituravidalramos.com.br) e <https://portal.actio.srv.br/>.

**8.11.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente na Prefeitura do Município de Vidal Ramos.

**8.12.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para posse, caso não compareça.

**8.13.** A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive se decorrentes de:

- a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) falhas ou incompatibilidades técnicas dos equipamentos e recursos eletrônicos.

**8.14.** Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, a Comissão Examinadora antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos de questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, poderá ser providenciada cópia de um caderno de questões completo;
- c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, a Comissão Examinadora juntamente com a Comissão do Concurso estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

**8.15.** A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**8.16. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.**

**8.16.1.** São considerados documentos de identidade válidos para efeito desse certame: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).





**8.16.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**8.16.3.** 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**8.17.** A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site [www.prefeituravidalramos.com.br](http://www.prefeituravidalramos.com.br), no link "Transparência", "Legislação", "legislacaomunicipal.com".

**8.18.** Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites [www.prefeituravidalramos.com.br](http://www.prefeituravidalramos.com.br) e <https://portal.actio.srv.br/> através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) ou pelos telefones 47 3356-2300 (Setor Administração nº 01/ Ramal nº01 Recursos Humanos) e 47 984282287, em dias úteis.

**8.19.** A Prefeitura Municipal de Vidal Ramos - SC delega à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME (Actio Assessoria) as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no contrato de prestação de serviços.

**8.20.** Cabe à comissão do Concurso Público, nomeada por meio da Portaria nº 347/2025, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.


**8.21.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela administração municipal, pela Comissão do Concurso Público e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

**8.22.** Integram o presente o Edital os Anexos:

- I - Quadro dos Cargos Públicos;
- II - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- III - Conteúdos Programáticos;
- IV - Demonstrativo das Provas Práticas.
- V - Cronograma de Execução.

Vidal Ramos - SC, 06 de novembro de 2025.

  
**LAÉRCIO DA CRUZ**  
Prefeito Municipal

  
**Marcelo Francisco Becher**  
Presidente da Comissão do Processo Seletivo  
Portaria nº 347/2025



**ANEXO I**  
**EDITAL Nº 01/2025 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**  
**QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS**

| Cód. | Cargo                          | Prévia de Vagas | Carga Horária Semanal | Pré-Requisitos (Escolaridade exigida)   | Tipos de Avaliação | Salário mensal em reais <sup>1</sup> | Valor da Inscrição |
|------|--------------------------------|-----------------|-----------------------|---|--------------------|--------------------------------------|--------------------|
| 01   | Agente Operacional             | 02              | 44                    | Ser alfabetizado.   | Escrita e prática  | 1.562,40                             | 50,00              |
| 02   | Atendente Geral                | 01              | 40*                   | Portador de Certificado de conclusão do Ensino fundamental.   | Escrita            | R\$ 1.748,95                         | 70,00              |
| 03   | Auxiliar de Serviços Gerais    | 01              | 40                    | Portador de Certificado de Conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental.   | Escrita e prática  | R\$ 1.562,40                         | 50,00              |
| 04   | Monitor de Transporte Escolar  | 04              | 40                    | Portador de Certificado de conclusão do Ensino Médio.   | Escrita            | 1.748,96                             | 70,00              |
| 05   | Motorista                      | 02              | 44                    | Portador de Certificado de Conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira de habilitação Categoria "D".                             | Escrita e prática  | R\$ 2.331,98                         | 70,00              |
| 06   | Operador de Equipamento        | 02              | 44                    | Portador de Certificado de Conclusão das Series Iniciais do Ensino Fundamental, Carteira de habilitação Categoria D".                               | Escrita e prática  | 2.635,14                             | 70,00              |
| 07   | Operador de Máquinas Agrícolas | 01              | 44                    | Conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental, CNH categoria B e experiencia na área.   | Escrita e prática  | 2.635,14                             | 70,00              |
| 08   | Professor de Pedagogia         | 04              | 40                    | Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior  | Escrita e títulos  | R\$ 4.082,34                         | 100,00             |
| 09   | Dentista                       | 01              | 40                    | Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. | Escrita            | 6.995,93                             | 100,00             |
| 10   | Fonoaudiólogo                  | 01              | 20                    | Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. | Escrita            | 3.031,55                             | 100,00             |

Para o cargo de Atendente Geral poderá abrir vaga de 30 (trinta) horas semanais, com vencimentos proporcionais.

1. É garantido o Auxílio Alimentação de até R\$ 17,31 por dia trabalhado considerando a carga horária maior, sendo reduzido proporcionalmente à carga horária contratada, previsto na Lei Municipal n. 1.494/04, de 04/03/2004

<sup>1</sup> Vencimento em Outubro/2025.





previsto na Lei Municipal n.1.494/04, 04/03/2004.

2. Poderá ser concedido o adicional de insalubridade de 10%, 20% ou 40% do valor do salário mínimo, ao servidor que exercer atividades consideradas insalubres, conforme Laudo.
3. Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e o Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP.
3. Será garantido para os cargos de professores o complemento salarial para compor o piso nacional do MEC, proporcional à carga horária efetivamente contratada.



**ANEXO II**  
**EDITAL Nº 01/2025 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS**

**Agente Operacional**

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores;
- Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de manutenção e conservação de vias públicas, praças, jardins, abertura de valas, trabalhos auxiliares a carpinteiros, pedreiros, pintores, lavação, manutenção e lubrificação de veículos em geral;
- Executar trabalhos de limpeza nas dependências municipais e nos móveis e objetos neles contidos, mantendo-os limpos e asseados.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**Atendente Geral**

- Recepcionar e encaminhar visitantes para os devidos departamentos; marcar reuniões;
- Enviar e receber correspondências ou produtos.
- Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário.
- Arquivar documentos e auxiliar nos trabalhos burocráticos dos departamentos administrativos.
- Executar serviços de auxiliar de creche nos estabelecimentos de educação infantil do município;
- Serviços de telefonia e telex;
- Informar e repassar informações aos superiores com clareza e presteza.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**Auxiliar de Serviços Gerais**

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;
- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores;
- Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas;
- Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação;
- Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita;
- Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**Monitor de Transporte Escolar**

- Manter a disciplina dos estudantes usuários do transporte escolar dentro do veículo, evitando situações de risco;
- Acompanhar o embarque e desembarque individual de cada aluno;
- Ter atenção especial com o aluno com deficiência, inclusive auxiliando na locomoção, desde que o mesmo tenha comprovação médica
- Acompanhar os estudantes usuários do transporte escolar na travessia das pistas, nas unidades escolares;
- Auxiliar na colocação de cinto de segurança e exigir sua correta utilização;





- Garantir que os estudantes usuários do transporte escolar desembarquem apenas na escola ou no ponto de referência mais próximo da residência, exceto quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis;
- Fazer o acompanhamento dos educandos durante todo o trajeto residência-escola e vice-versa;
- Encaminhar à Unidade Escolar os materiais que por ventura tenham sido esquecidos no veículo;
- Informar aos órgãos gestores do transporte escolar Municipal, qualquer irregularidade ocorrida no percurso entre a residência e a escola e vice-versa;
- Apresentar relatórios à Secretária Municipal de Educação, sobre ocorrências de situações irregulares;
- Orientar os alunos sobre regras e procedimentos do transporte escolar, cumprimento de horários; controlar a utilização do transporte para atividades no contra turno ou saída de campo, orientando e registrando entrada e saída dos mesmos, preservar o patrimônio
- Conferir se a porta está fechada quando o veículo estiver em movimento para ter total condição de coordenar, orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista; público;
- Auxiliar no monitoramento no portão das Unidades Escolares para o correto embarque e desembarque dos estudantes;
- Permanecer junto ao grupo de educandos, zelando por sua integridade e segurança em situações em que o trajeto tiver de ser interrompido.
- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

#### **Motorista**

- Dirigir veículos leves e pesados, transportando pessoas e/ou materiais;
- Verificar, diariamente estado dos veículos, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instrução específicas;
- Transportar pacientes, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas;
- Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído os serviços, comunicando, por escrito qualquer defeito observado e solicitando os reparos os necessários, para assegurar seu bom estado;
- Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

#### **Operador de Equipamento**

- Opera máquinas e equipamentos leves, médios e pesados para preparação do solo, terraplanagem e movimentação de terra e rochas, como motoniveladoras, pá-carregadeiras, tratores de esteira, tratores de pneus e retroescavadeiras;
- Responsável por conduzir e posicionar a máquina conforme as necessidades do trabalho, ajustando altura e inclinação da pá;
- Realiza manobras, movimenta a lâmina ou a pá para empurrar a terra, nivelar superfícies, escavar, carregar e descarregar materiais;
- Participa de eventos de capacitação, dirige veículo oficial quando necessário e executa a manutenção dos equipamentos, incluindo limpeza, abastecimento e lubrificação;
- Desenvolve atividades repetitivas de operação e manutenção de máquinas, contribuindo para a conservação e funcionamento adequado;
- Executa outras tarefas inerentes ao cargo, determinadas pela chefia imediata.

#### **Operador de Máquinas Agrícolas**

- Operar Trator de Pneu para auxiliar os agricultores na preparação do solo, tais como: arar, gradear e subsolar a terra;
- Operar Trator de Pneu para auxiliar os agricultores na plantação das sementes, tais como: Milho, Feijão e outras sementes que possam ser plantadas pelos equipamentos da Prefeitura;
- Operar Trator de Pneu, assim como, a Ensiladeira para a moagem de silagem;
- Operar Trator de Pneu e demais equipamentos necessários para o auxílio aos agricultores do município;
- Operar Trator de Pneu acoplado com lâmina e concha para realizar atividades de manutenção e conservação das propriedades dos municípios, tais como: estradas vicinais, valas para drenagem, poços de



água, fossas, terraplanagem e serviços de pequeno porte que possam melhorar as condições de moradia e trabalho das pessoas;

- Controlar e realizar serviços de manutenção dos Tratores, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;
- Realizar atividades qualificadas de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de máquinas e;
- Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

### **Professor de Pedagogia**

- Docência na Educação Infantil, Anos Iniciais e do Ensino Fundamental incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Atender às determinações dos superiores para auxílio em atividades extracurriculares e de interesse do processo educacional do município.

### **Dentista**

- Prestar atendimento à população em geral nos postos ou unidades de saúde municipais ou nas escolas;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando-lhe a extensão e a profundidade;
- Extrair raízes e dentes, utilizando botões e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves;
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros, para eliminar a instalação de focos infecciosos;
- Substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para a conservação dos dentes e gengivas;
- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-lo na proteção dos dentes e gengivas;
- Realizar todos os procedimentos de saúde bucal compatíveis com a sua habilitação profissional e com as instalações físicas e matérias colocados à sua disposição;
- Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Dirigir veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.





### **Fonoaudiólogo**

- Planejar, executar, acompanhar e controlar os serviços de fonoaudiologia, promovendo atividades de assistência à saúde;
- Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala;
- Avaliar deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiolgia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional;
- Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município.



**ANEXO III**  
**EDITAL Nº 01/2025 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CARGOS PÚBLICOS: PROFESSOR DE PEDAGOGIA, DENTISTA, FONOAUDIÓLOGO**

**I.A. CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA, DENTISTA, FONOAUDIÓLOGO**

**Língua Portuguesa:** Fonética / Fonologia: ortografia oficial; acentuação tônica e gráfica; emprego do hífen. Morfologia: estrutura e formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração; termos integrantes da oração; termos acessórios da oração; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego dos sinais de pontuação; próclise, ênclise mesóclise; Semântica: polissemia; sinônimos e antônimos; parônimos; homônimos. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Particularidades lexicais e gramaticais. Uso dos porquês, mas/mais e afins. Interpretação de texto. Tipologia textual. Gêneros textuais.

**Matemática:** Números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, volume, área e capacidade. Combinações.

**Conhecimentos Gerais:** Continentes, países, capitais e oceanos. Localização geográfica, limites, área e população do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Vidal Ramos. Aspectos da História do Brasil, do Santa Catarina e de Vidal Ramos: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e culturais. Lei Orgânica do Município de Vidal Ramos. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vidal Ramos (LC nº 036/2010).

**I.B. CONTEÚDO ESPECÍFICO DOS CARGOS DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA, DENTISTA, FONOAUDIÓLOGO**

**Professor de Pedagogia**

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos.





A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. A Educação sob perspectiva constitucional (Constituição Federal de 1988). Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990).

### **Dentista**

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional. Ética profissional. Atividades odontológicas educativas, preventivas e curativas. Área de atuação do cirurgião dentista. Ética profissional. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Estratégia Saúde da Família (ESF). Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso.

### **Fonoaudiólogo**

Código de Ética do Fonoaudiólogo. Lei Federal 8.080/1990. Desenvolvimento Global da Criança. Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial. Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem. Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística aplicada à Fonoaudiologia. Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz. Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia. Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central.

**CARGOS PÚBLICOS: AGENTE OPERACIONAL, ATENDENTE GERAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA, OPERADOR DE EQUIPAMENTO, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**

**II.A. CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE AGENTE OPERACIONAL, ATENDENTE GERAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA, OPERADOR DE EQUIPAMENTO, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**



**Língua portuguesa:** Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero, número e grau). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais, adição, subtração, multiplicação e divisão. Propriedades, comparação. Expressões numéricas. Teoria dos números (pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos), fatoração, divisibilidade. Sequências e proporções. Ângulos, área. Média, mediana e moda. Equação do 1º grau. Frações algébricas. Raio, diâmetro.

**Conhecimentos Gerais:** Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado Santa Catarina e do município de Salete – SC. Lei Municipal nº 877, de 02 de dezembro de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salete). Lei Orgânica do Município de Salete.

## **II.B. CONTEÚDO ESPECÍFICO DOS CARGOS DE AGENTE OPERACIONAL, ATENDENTE GERAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA, OPERADOR DE EQUIPAMENTO, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**

### **Agente Operacional**

**Conhecimentos Específicos:** Serviços de capina em geral, varrição, escovação, lavagem e remoção de lixo e detritos de via públicas e prédios públicos municipais. Zelo e guarda do patrimônio público. Reforma, manutenção e pintura do patrimônio público. Pintura. Conhecimentos básicos de construção civil relativos às atribuições do cargo. Conhecimentos em carpintaria: construção e reconstrução de pontes, formas de madeira, painéis, andaimes, proteções, estruturas de madeira em geral. Conhecimentos sobre eletricidade e instalações elétricas. Manutenção de veículos e equipamentos. Conhecimentos sobre instalações hidráulicas. Conhecimentos básicos sobre equipamentos e ferramentas inerentes aos trabalhos de sua competência. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros.

### **Atendente Geral**

**Conhecimentos Específicos:** Atendimento ao Público. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, servidores públicos, impostos dos municípios, educação, saúde e assistência social. Noções de ética no serviço público. Princípios Gerais do Direito Administrativo. Licitações e contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Manual de redação da Presidência da República. Sistemas Operacionais. Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros





aplicativos. Internet. Antivírus. Hardware e software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação (Microsoft Office, LibreOffice e Google Workspace). Ferramentas de produtividade e colaboração on-line (Teams, Zoom, Google Meet, Google Drive, OneDrive).

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Conhecimentos Específicos: Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Conhecimentos básicos sobre nutrição. Vestimentas adequadas para preparar e servir alimentos. Importância da alimentação saudável. Alimentos saudáveis. Cuidados de higiene pessoal. Cuidados de limpeza e conservação de talheres, utensílios, vasilhames, bancada de trabalho e fogão onde são preparados os alimentos. Cuidados para evitar a contaminação dos alimentos. Técnicas de congelamento e descongelamento. Estocagem de alimentos perecíveis e não perecíveis. Técnicas, equipamentos, utensílios e materiais empregados na limpeza de roupas, banheiros, cozinhas, refeitórios. Estocagem de alimentos e produtos de limpeza. Noções de como preparar e servir chá, café e achocolatados. Separação e descarte do lixo. Serviços de capina em geral, varrição, escovação, lavação e remoção de lixo e detritos de via públicas e prédios públicos municipais. Zelo e guarda do patrimônio público. Reforma, manutenção e pintura do patrimônio público. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Recolhimento de resíduos. EPIs: Equipamentos de proteção individual. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Primeiros socorros.

### **Monitor de Transporte Escolar**

Conhecimentos Específicos: Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Telefones de emergência: Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio. Segurança. Identificação, prevenção e mitigação de situação de risco. Vigilância escolar. Limpeza e conservação do patrimônio público. Código de Trânsito Brasileiro. Normas de Trânsito Brasileiro. A Educação sob perspectiva constitucional (Constituição Federal de 1988). Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990).

### **Motorista**

Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais normas expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de veículos; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos veículos como: leitura do painel, nível de óleo, de argua, condições de freio, pneus, etc.; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Relações Humanas no Trabalho. EPI – Equipamentos de Proteção Individual.



### **Operador de Equipamento**

Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica; Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá-carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

### **Operador de Máquinas Agrícolas**

Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica; Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator agrícola de pneus, micro trator agrícola, máquinas e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos agrícolas; Noções básicas sobre cultivo, solo, plantação; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).





## ANEXO IV

### EDITAL Nº 01/2025 – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

#### DESCRIPTIVO DAS PROVAS PRÁTICAS

##### **Agente Operacional, Auxiliar de Serviços Gerais**

###### Prova Prática:

1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.
2. O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.
3. O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame partindo de uma pontuação de 10 (dez) pontos. A cada falta será atribuída a pontuação negativa conforme os fatores abaixo a serem avaliados:

I - Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI's)  
Roupas e Calçados inadequados (-0,50)  
Utilizou Equipamentos de proteção de forma inadequada (-0,50)

###### II - Organização do trabalho

- Não aguardou a ordem de início e fim de execução da tarefa proposta (-0,50)  
Não organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)  
Não soube trabalhar em equipe – quando for o caso (-0,50)  
Não organizou o local ou guardou os equipamentos, materiais ou ferramentas após terminar a tarefa (-0,50)  
Não realizou separação e estocagem correta do lixo (-0,50)

###### III - Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

- Incorreto manuseio dos equipamentos, materiais ou ferramentas (-1,00)  
Não teve cuidados com os equipamentos e outras pessoas (-0,50)

###### IV - Execução da tarefa proposta

- Não identificou corretamente os equipamentos, ferramentas ou peças (-1,00)  
Não possui conhecimento correto no uso e manuseio dos equipamentos, ferramentas ou peças (-1,00)  
Não possui resistência física, agilidade e cuidado na execução da tarefa (-1,00)  
Não executou a tarefa adequadamente (-1,00)  
Não terminou a tarefa no tempo estipulado (-1,00)

4. O saldo de pontos remanescente do candidato, após avaliação dos fatores acima, corresponderá à pontuação do candidato de modo que não havendo faltas, a pontuação será 10 (dez) pontos.

##### **Motorista**

###### Prova Prática:

1. A Prova Prática constará de Exame de Direção Veicular, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de veículo.
2. Os testes serão realizados em ônibus, caminhão ou automóvel.
3. Os candidatos deverão apresentar o documento de habilitação (CNH) de categoria mínima D ao examinador no ato da prova. Não serão aceitos cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.
4. O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame partindo de uma pontuação de 10 (dez) pontos. A cada falta será atribuída a pontuação negativa conforme o quadro abaixo. O saldo corresponderá à pontuação do candidato de modo que não havendo faltas a pontuação será 10 (dez) pontos.



| Quantidade/Tipo de falta | Pontuação             |
|--------------------------|-----------------------|
| Uma falta eliminatória   | Reprovação/eliminação |
| Uma falta grave          | 02 (dois) pontos      |
| Uma falta média          | 01 (um) ponto         |
| Uma falta leve           | 0,5 (meio) ponto      |

5. Será considerado inabilitado/reprovado/desclassificado na Prova Prática de direção veicular o candidato que ultrapassar o tempo máximo de 20 (vinte minutos) para realização da prova, cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 5 (cinco) pontos.

6. São faltas eliminatórias:

- Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.
- Desobedecer à sinalização de semáforo ou de passagem de nível se existente;
- Avançar sobre o meio fio;
- Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, ou ultrapassado o limite de tempo de 5 (cinco) minutos para esta tarefa específica;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- Transitar em contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Avançar a via preferencial;
- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
- Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

7. São faltas graves:

- Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança e/ou não exigir dos passageiros o uso;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

8. São faltas médias:

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão incorretamente;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

9. São faltas leves:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Deixar de verificar os itens de segurança, documentação, itens de manutenção geral do veículo (nível da água, fluido de freio, óleo de motor).





i) Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

### **Operador de Equipamento, Operador de Máquinas Agrícolas**

#### **Prova Prática:**

1. A Prova Prática constará de exame, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de máquina. A prova prática será realizada com trator de pneus com implementos (grade aradora, siladeira ou plantadora), patrola, motoniveladora ou retroescavadeira.
2. Os testes serão realizados em local apropriado para realização de atividades inerentes ao cargo.
3. Os candidatos deverão apresentar-se com traje apropriado para a realização da prova bem como apresentar o documento de habilitação (CNH), contendo categoria mínima D, ao examinador no ato da prova. Não serão aceitos cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.
4. O candidato será avaliado no exame de acordo com as determinações do examinador. Contará com a operação de equipamentos para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os quesitos objeto da avaliação e respectiva pontuação são:

| <b>Atividade</b>  | <b>Pontuação</b> |
|---|------------------|
| Verificação do veículo/máquina antes de seu funcionamento e correto acionamento (partida) | 2 pontos         |
| Conhecimento sobre o funcionamento do veículo/máquina                                     | 2 pontos         |
| Desempenho na condução do veículo/máquina   | 5 pontos         |
| Desempenho no estacionamento do veículo/máquina   | 1 ponto          |
| <b>Total</b>  | <b>10 pontos</b> |

5. Será considerado INAPTO (eliminado) na Prova Prática o candidato que obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos ou cometer alguma das seguintes faltas:
  - a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.
  - b) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
  - c) Provocar acidente durante a realização do exame;
  - d) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
6. A nota da prova prática será obtida pela soma da pontuação obtida.
7. A nota da prova prática será somada à nota da prova escrita para se obter a nota final. Os candidatos que obtiverem nota da prova prática inferior a 4,0 são considerados INAPTOS (reprovados).



## ANEXO VI

### EDITAL Nº 01/2025 – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (sujeito a alterações)

| EVENTO  | DATA  |
|---|---|
| Divulgação E Publicação do Edital   | 07/11/2025  |
| Recurso contra o Edital   | 10/11 e 11/11/2025  |
| Inscrições  | <b>Das 10h do dia<br/>10/11/2025 até as 15h do<br/>dia 09/12/2025</b> |
| Apresentação dos Títulos  | <b>10/11/2025 até dia<br/>09/12/2025</b>                              |
| Requerimentos de condição especial para realização de provas,<br>de amamentação e portador de deficiência   | 05/12/2025  |
| Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)   | 09/12/2025  |
| Divulgação da lista de inscritos  | 10/12/2025  |
| Recurso das inscrições  | 11/12 e 12/12/2025  |
| Divulgação da lista final de inscritos (homologação)  | 15/12/2025  |
| Data <b>provável</b> de realização das provas escritas e das provas<br>práticas                             | <b>11/01/2026</b>   |
| Divulgação dos gabaritos preliminares   | 11/01/2026 após as 20h  |
| Recursos das provas escritas e gabaritos preliminares   | 12/01 e 13/01/2026  |
| Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas<br>escritas, da prova de títulos e prova prática | 19/01/2026  |
| Recursos dos resultados preliminares das provas escritas, da<br>prova de títulos e da prova prática         | 20/01 e 21/01/2026  |
| Divulgação do resultado final e homologação do Concurso<br>Público  | 22/01/2026  |